

Uppdaterad 7.3.2024

1 Personuppgiftsansvarig	<p>Namn: Orton Oy (FO-nummer 2280979-1)</p> <p>Adress: Tenalavägen 10 00280 Helsingfors</p> <p>Kontaktuppgifter telefonnummer växel 09 4748 2705 e-postadress: orton@orton.fi</p>
2 Registrets ansvarspersoner	<p>Registrets ansvarsperson: Orton Oy Medicinsk chef Registrets kontaktperson: Orton Oy patientkontaktperson</p> <p>De ovan nämnda ansvarspersonen hanterar bland annat krav på korrigerande av fel eller radering av uppgifter.</p>
3 Dataskyddsbud	<p>Dataskyddsbud</p> <p>Postadress: Orton Oy, Tenalavägen 10, 00280 Helsingfors e-post: tietosuojavastaava@orton.fi</p>
4 Kontaktuppgifter i ärenden som rör registret	<p>Patientkontaktperson</p> <p>Orton Oy, Tenalavägen 10, 00280 potilasasiat@orton.fi</p>
5 Registrets namn	PATIENTREGISTER
6 Syftet med hanteringen av personuppgifter	<p>Registret har upprättats för de hälso- och sjukvårdstjänster som den personuppgiftsansvarige tillhandahåller.</p> <p>Registeruppgifterna används: för att organisera, planera, genomföra, följa upp och kontrollera kvaliteten av patientens undersökning och behandling; för att fakturera patientens vård och undersökning; för att övervaka yrkesutövarnas verksamhet och för att utreda eventuella skador eller åtal; för att planera, föra statistik över, följa upp och utvärdera verksamheten samt för vetenskaplig forskning.</p>

7 Grunden för hanteringen av personuppgifter	Den ovan nämnda hanteringen av personuppgifter grundar sig bland annat på följande regelverk: <ul style="list-style-type: none"> • EU:s dataskyddsförordning 2016/679, artikel 6 punkterna 1 c) och e) • hälso- och sjukvårdslagen 30.12.2010/1326 • lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 9.2.2007/159 • lagen om specialiserad sjukvård 1.12.1989/1062 • mentalvårdslagen 14.12.1990/1116 • arkivlagen 23.9.1994/831 • lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 28.6.1994/559 • lagen om patientens ställning och rättigheter 17.8.1992/785 • social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 30.3.2009/298
---	--

8 Registrets informationsinnehåll	<p>Patientregistret innehåller patientens servicehändelser och relaterade medicinska journalanteckningar om sjukdoms- och behandlingsförlopp, undersökningsorder, undersökningsutlåtanden och -resultat samt relaterade tekniska journaler. Patientregistret består av ett patientdatasystem, tjänsteleverantörens patientdatasystem över sjukvårdstjänster (HUS) samt av journalhandlingar i pappersformat.</p> <p>I patientregistret lagras de personuppgifter som behövs för att identifiera patienten och organisera hantering av ärenden: namn och personnummer, hemkommun, adress, telefonnummer, patientens modersmål/språk, kontaktperson utsedd av patienten, vid behov en underårigs vårdnadshavare eller kontaktuppgifter till patientens juridiska ombud.</p> <p>Patientregistret innehåller även information som är nödvändig för behandlingen och som erhållits från andra verksamhetsställen inom sjukvården</p> <p>Patientens person-, kontakt- och förmyndaruppgifter, nödvändig behandlings- och annan information som är nödvändig för att säkerställa organisering, planering, genomförande och uppföljning av undersökning och behandling av patienten; fakturerings- och kvalitetskontrollinformation gällande behandling; uppgifter som skall lämnas in till de nationella registren.</p>
9 Regelmässiga informationskällor	Information erhålls: <ul style="list-style-type: none"> • från den registrerade själv • nödvändiga person- och kontaktuppgifter som tillhandahålls av en närstående eller en förvaltare • genom Orton Oy:s egen verksamhet i samband med behandlingen • genom tjänsteleverantören (HUS) • från Befolkningsregistercentralen (personuppgifter) via tjänsteleverantören (HUS)

10 Personuppgifternas mottagarkategorier	<p>Mottagare med anknytning till behandling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • patienter • vårdenheter som ansvarar för den fortsatta behandlingen av patienterna • vårdenheter och läkare som ger patienterna en remiss till Orton Oy <p>Mottagare till vilka Orton Oy har laglig rätt eller skyldighet att lämna ut information:</p> <ul style="list-style-type: none"> • försäkringsbolag och försäkringsanstalter • tillsynsmyndigheter som bland annat <ul style="list-style-type: none"> ○ regionförvaltningsverket ○ dataombudsmannens byrå ○ Valvira • kommunernas sociala myndigheter • rättsliga myndigheter • polisen
11 Regelmässiga utlämnanden av uppgifter	<p>Vårduppgifter eller annan känslig information lämnas inte ut till en part utanför den personuppgiftsansvarige utan patientens tillstånd eller utan laglig rätt eller skyldighet (bl.a. barnskyddslagen 13.4.2007/417).</p> <p>Uppgifter som utgör grunden för faktureringen lämnas ut till den utkontrakterade tjänsteleverantören som ansvarar för den personuppgiftsansvariges fakturering.</p>
	<p>Patientjournalerna i tjänsteleverantörens (HUS) informationssystem kopieras också från HUS:s patientinformationssystem till HUS Data Pool, varifrån uppgifterna skickas pseudonymiserade till de samarbetspartner som är involverade i vetenskaplig forskning och CleverHealth Network-projektet.</p>
12 Lagringstid för journalhandlingar	<p>Lagringstiden för journalhandlingar har fastställts i social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (30.3.2009/298). I regel är lagringstiden 12 år från patientens död eller, om den inte är känd, 120 år efter patientens födelse.</p>

<p>13 Den registrerades rättigheter</p>	<p>Den registrerade har följande rättigheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rätt till tillgång till personuppgifter (artikel 16) ○ den registrerade kan lämna in en elektronisk begäran om information via den säkerhetspost som finns på företagets webbplats <ul style="list-style-type: none"> ○ skicka en begäran om information per brev • Rätt till rättelse (artikel 16) ○ den registrerade kan lämna in en skriftlig begäran om rättelse. • Rätt till radering (artikel 17) ○ den registrerade kan begära radering av uppgifter som är onödiga eller felaktiga för registrets syfte • Rätt till begränsning av behandling (artikel 18) ○ den registrerade kan göra en fritt formulerad yrkan som alltid behandlas från fall till fall • Rätt att göra invändningar (artikel 21) ○ den registrerade kan göra en fritt formulerad yrkan som alltid behandlas från fall till fall • Rätt till dataportabilitet (artikel 20) ○ den registrerade kan göra en fritt formulerad yrkan som alltid behandlas från fall till fall <p>Anvisningar och postadresser finns på Orton Oy:s webbplats.</p> <p>I vissa situationer kan den personuppgiftsansvarige av motiverade skäl vägra att uppfylla den registrerades krav. Exempelvis kan krav på fullständig radering av uppgifter inte bifallas, eftersom tiden och skyldigheten för lagring av uppgifterna är lagstadgade. Däremot genomförs ett identifierat rättelse- eller raderingskrav om Orton Oy:s sjukvårdspersonal konstaterar att ifrågakrande uppgift helt klart är felaktig eller onödig för patientregistret.</p>
<p>14 Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Endast med den registrerades samtycke.</p>
<p>15 Principerna för registerskydd</p>	<p>A Uppgifter som behandlas elektroniskt Konfidentiella ärenden och dokument skyddas av patientinformationssystemens rollbaserade åtkomsthantering. Tillgången till patientinformationssystemen beviljas enligt roll på grundval av arbetsuppgifter.</p> <p>B Manuellt material Material i pappersformat förvaras i låsta utrymmen dit endast personer som hanterar dessa ärenden eller dokument har tillgång till.</p>
<p>16 Rätt att överklaga</p>	<p>hos tillsynsmyndighet Alla registrerade personer har rätt att överklaga hos tillsynsmyndigheten i synnerhet i den medlemsstat där han eller hon har sin stadigvarande hemvist eller arbetsplats eller i den medlemsstat där den påstådda förbrytelsen skett, om den registrerade anser att man i hanteringen av hans eller hennes personuppgifter bryter mot EU:s dataskyddsförordning, dock utan att det sagda begränsar andra förvaltningsmässiga metoder för ändringssökande eller rättsskyddsmetoder.</p>

Tillsynsmyndighetens kontaktinformation:

Dataombudsmannens kontor

Besöksadress: Bangårdsvägen 9, plan 6, 00520 Helsingfors

Postadress: PB 800, 00521 Helsingfors

Växel: 029 56 66700

Fax: 029 56 66735

E-post: tietosuoja(at)om.fi