



DATAOMBUDSMANNENS BYRÅ

BEHANDLING AV KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN

Uppdaterad 07.09.2016

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Tillämpningen av Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning började 25.5.2018. Information om de rättigheter och skyldigheter som den medför finns på vår webbplats.

www.tietosuoja.fi

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Innehållsförteckning

1. PERSONUPPGIFTLAGEN TILLÄMPAS PÅ BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN	4
2. SPECIALLAGSTIFTNING SOM GÄLLER BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN	5
3. SERVICEANORDNAREN ÄR DEN REGISTERANSVARIGA FÖR KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN	6
4. ANSVAR I ANSLUTNING TILL SERVICEANORDNARENS OCH SERVICEPRODUCENTENS BEHANDLING AV KLIENTUPPGIFTER	7
5. ATT PLANERA BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER OCH DEFINIERA ANSVARET FÖR REGISTERFÖRINGEN	9
6. FASTSTÄLLANDE AV SYFTET MED BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER OCH SOCIALVÅRDENS REGISTER	12
7. HUR EN REGISTERBESKRIVNING SAMMANSTÄLLS OCH HÅLLS TILLGÄNGLIG FÖR ALLA	16
8. KLIENTUPPGIFTER SOM FÅR OCH MÅSTE ANTECKNAS	17
8.1. Bestämmelser om anteckning i lagen om klienthandlingar inom socialvården och socialvårdslagen	17
8.2. Relevanskravet i personuppgiftelagen	19
8.3. Begränsningar gällande hanteringen av känsliga uppgifter i personuppgiftslagen	21
8.4. Personuppgiftslagens krav på felfrihet	22
8.5. Särskilda krav gällande behandlingen av uppgifter om hälsotillståndet	23
9. KLIENTEN HAR RÄTT ATT FÅ INFORMATION OM BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER	24
10. KLIENTEN HAR RÄTT TILL INSYN GÄLLANDE REGISTERUPPGIFTER OM SIG SJÄLV	26
11. KLIENTEN HAR RÄTTA ATT YRKA PÅ ATT REGISTERUPPGIFTERNA SKA RÄTTAS, OCH DESSA SKA OCKSÅ RÄTTAS PÅ EGET INITIATIV	29
12. KLIENTUPPGIFTERNA SKA SKYDDAS FRÅN UTOMSTÅENDE	33
13. UPPGIFTER OM KLIENTEN GENOM EN TEKNISK ANSLUTNING	35
14. KLIENTUPPGIFTERNAS KONFIDENTIALITET OCH UTLÄMNANDE AV DESSA	37
14.1. Med klientens samtycke eller med stöd av en lagbestämmelse som ger rätt till det kan klientuppgifter lämnas ut	37

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

14.2. Med patientens samtycke eller med stöd av en lagbestämmelse som ger rätt till det kan patientuppgifter lämnas ut	40
14.3. Utlämnande av sekretessbelagda klientuppgifter för bland annat vetenskaplig forskning	42
15. FÖRVARING OCH UTPLÅNANDE AV KLIENTUPPGIFTER	42
16. SAMMANFATTNING OM BLAND ANNAT ÅTGÄRDER SOM FÖRUTSÄTTTS I PERSONUPPGIFTLAGEN	43

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

1. PERSONUPPGIFTLAGEN TILLÄMPAS PÅ BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN

Denna handbok innehåller huvudsakligen information om de centrala bestämmelserna i personuppgiftslagen (523/99) och tillämpningen av dessa inom den offentliga och privata socialvården. Också speciallagarnas bestämmelser om behandlingen av klientuppgifter tas upp i viss utsträckning i handboken. Närmare information om frågorna i handboken finns bland annat i de övriga handböckerna som ges ut av dataombudsmannens byrå, och dessa kan hämtas på vår webbplats eller byrå. På webbplatsen finns också bland annat dataombudsmannens ställningstaganden gällande socialvården samt blankettmallar.

Föreskrifter om skydd för privatlivet som en grundläggande rättighet finns i 10 § i Finlands grundlag (731/99). Enligt denna är vars och ens privatliv, heder och hemfrid tryggade. Närmare bestämmelser om skydd för personuppgifter utfärdas genom lag.

Personuppgiftslagen är en generell lag om behandlingen av personuppgifter. Syftet med denna är att säkerställa skyddet för privatlivet samt andra grundläggande rättigheter som tryggar integritetsskyddet vid behandlingen av personuppgifter samt att främja utvecklingen och iakttagandet av god informationsbehandling. Det centrala syftet med personuppgiftslagstiftningen är att förebygga datasekretessrisker i anslutning till användning av informationsteknik i synnerhet. I personuppgiftslagen förutsätts det att personuppgifter behandlas i enlighet med lag samt med iakttagande av aktsamhet och god informationsbehandling och så att andra grundläggande fri- och rättigheter som tryggar integritetsskyddet inte begränsas utan en i lag angiven grund.

Personuppgiftslagen tillämpas på behandlingen av klientuppgifter inom socialvården. Likaså tillämpas denna på socialvård som organiseras eller produceras av en servicegivare inom den offentliga och privata socialvården.

Även om syftet med bestämmelserna i personuppgiftslagen är att trygga medborgarnas integritet, gagnar den tillämpning som grundar sig på behoven i verksamheten samt kravet på planmässighet samtidigt också målsättningarna för dataadministrationen och informationsförsörjningen. Beaktande av klienternas integritet samt deras intressen och rättigheter bidrar också till att ett konfidentiellt klientförhållande skapas. På detta sätt främjas också de operativa målsättningarna. En väsentlig del av god service är också att klientuppgifter registreras på ett fullgott sätt och behandlas i enlighet med lagen. Även med tanke på arbetstagarnas rättskydd är det viktigt att känna till och iakta bestämmelserna om behandlingen av klientuppgifter i personuppgiftslagen och speciallagarna om behandlingen av klientuppgifter inom socialvården. I THL:s rapport om dokumenteringen av klientarbetet konstateras det bland annat att en verbalisering av den personliga interaktionen i klientarbetet och en överföring av denna till ett dokument som beskrivning av arbetet är en viktig process med tanke på både klienterna och arbetstagarna. För båda parterna är det viktigt att den service som klienten får och händelserna beskrivs sanningsenligt (THL:s rapport 54/2011: Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa, opastusta asiakastiedon käyttöön ja kirjaamiseen).

Föreskrifter om förutsättningarna för att samla in och på annat sätt behandla personuppgifter finns i 8 och 12 § i personuppgiftslagen. Förutsättningarna för att behandla känsliga personuppgifter tas upp i 12 § i lagen. Känsliga personuppgifter är till exempel personuppgifter som gäller socialvården. Behandlingen av personuppgifter kan grunda sig på bland annat klientförhållandet,

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

en lagstadgad uppgift, en lagbestämmelse eller personens uttryckliga samtycke. I allmänhet är klientförhållandet eller en lagstadgad uppgift grunden för behandlingen av personuppgifter inom socialvården.

Enligt 3 § i socialvårdslagen (1301/2014) avses med klient en person som ansöker om eller anlitar socialvård eller som oberoende av sin vilja är föremål för socialvård. Enligt 34 § i samma lag inleds en klientrelation i socialvården på ansökan eller när handläggningen av ett ärende som inletts på ett annat sätt påbörjas eller när en person ges socialservice. Klientrelationen avslutas när det för kännedom antecknas i socialvårdens klienthandling att det inte finns någon grund för att ordna socialvård.

Innan ett klientförhållande har inletts kan uppgifter behandlas endast när en lagbestämmelse berättigar till det eller om det grundar sig på en lagstadgad uppgift. Enligt exempelvis barnskyddslagen sparas barnskyddsanmälningar i socialvårdsmyndighetens register över barnskyddsanmälningar. Dessa behandlas och behovet av barnskydd bedöms, även om anmälan inte leder till att ett klientförhållande inleds inom socialvården.

Även om det inte finns något klientförhållande, kan personuppgifter behandlas också med den registrerades samtycke, om behandlingen är påkallad med tanke på den registeransvarigas verksamhet. Samtycket ska enligt definitionen i personuppgiftslagen vara frivilligt, specificerat och en medveten viljeförklaring. Då det gäller känsliga uppgifter ska det dessutom vara uttryckligt och i praktiken vanligtvis också skriftligt.

Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning har 14.04.2016 godkänts inom EU. Efter en övergångsperiod träder bestämmelserna i denna i kraft som sådana även i Finland sommaren 2018. Dataombudsmannens byrå kommer att ge separat information om dataskyddsförordningen på sin webbplats. Justitieministeriet har 17.02.2016 tillsatt en arbetsgrupp vars uppgift är att reda ut behovet av nationella legislativa åtgärder som dataskyddsförordningen kräver och bereda lagförändringar. Arbetsgruppen ska också bland annat samordna och stödja de olika ministeriernas lagberedningsarbete för att granska speciallagstiftningen.

2. SPECIALLAGSTIFTNING SOM GÄLLER BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN

I behandlingen av klientuppgifter ska hänsyn också tas till speciallagstiftningen om socialvården. Den har en väsentlig betydelse då det gäller lagenlig behandling av klientuppgifter.

Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015, nedan lagen om klienthandlingar) innehåller bestämmelser om bland annat den registeransvariga, ansvar då det gäller serviceanordnarens och serviceproducentens behandling av personuppgifter, registren, uppgifter som ska registreras i socialvårdens klienthandlingar och förvaringstiden för socialvårdens klientuppgifter. Institutet för hälsa och välfärd (THL) har för detta en lagstadgad fullmakt att meddela närmare bestämmelser om strukturen i socialvårdens klienthandlingar och uppgifter som ska antecknas i klienthandlingarna, grunderna för att definiera användarrättigheterna och klassificeringen av socialvårdens serviceuppgifter. Lagen om klienthandlingar gäller både den och offentliga och privata socialvården. THL har redan meddelat en bestämmelse om klassificeringen av socialvårdens serviceuppgifter (1/2016). THL:s gällande bestämmelser finns på dess webbplats <https://www.thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden>.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000, nedan klientlagen) innehåller bestämmelser om bland annat klienternas rättigheter och skyldigheter, informationen för klienter, klientuppgiftssekretessen och inhämtande av uppgifter från externa parter och utlämnande av uppgifter till externa parter. Lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007, nedan lagen om klientuppgifter) innehåller bestämmelser om uppföljningen av användningen och utlämnandet, klientens rätt att få logguppgifter, identifiering, krav som ställs på datasystemen samt arkiveringstjänsten som upprätthålls av Folkpensionsanstalten samt även den ansvariga chefens skriftliga anvisningar, plan för egenkontroll och den dataskyddsansvariga. Klienthandlingslagen och klientuppgiftslagen gäller både den offentliga och privata socialvården.

Den övriga speciallagstiftningen som påverkar socialvårdens behandling av personuppgifter omfattar bland annat socialvårdslagen (1301/2014), lagen om utkomststöd (1412/1997), barnskyddslagen (417/2007), lagen om missbrukarvård (41/1986) och lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992, nedan klientavgiftslagen). Dessutom innehåller lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999, nedan offentlighetslagen) bestämmelser om sekretess gällande myndigheternas handlingar och utlämnande av dessa.

Utöver speciallagstiftningen tillämpas även de allmänna bestämmelser i personuppgiftslagen som tas upp nedan i behandlingen av klientuppgifter inom socialvården.

3. SERVICEANORDNAREN ÄR DEN REGISTERANSVARIGA FÖR KLIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN

Enligt 3 § i personuppgiftslagen är den registeransvariga en eller flera personer, sammanslutningar, inrättningar eller stiftelser för vilkas bruk ett personregister inrättas och vilka har rätt att förfoga över registret eller vilka enligt lag ålagts skyldighet att föra register. Den registeransvariga svarar för att personuppgifter behandlas på ett lagenligt sätt och att klientens rättigheter gällande behandlingen av personuppgifter förverkligas.

Enligt 24 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården är serviceanordnaren inom socialvården den registeransvariga. Serviceanordnaren är den registeransvariga oavsett om denna själv producerar socialvårdstjänsterna eller om de produceras av någon annan tjänsteleverantör inom socialvården på basis av ett avtal som ingåtts med den registeransvariga.

Enligt klienthandlingslagen (3 § och 24 §) är den registeransvarige för det första en tillhandahållare av service som i egenskap av myndighet är skyldig att se till att klienten får sådana socialvårdstjänster eller socialvårdsförmåner som han eller hon har rätt till med stöd av lag eller ett myndighetsbeslut. Socialvårdslagen och speciallagarna om socialvård innehåller föreskrifter om olika tjänster och stöd som åligger socialvården.

En registeransvarig är för det andra en part som i egenskap av privat tillhandahållare av service är skyldig att se till att klienten får service enligt ett avtal mellan klienten och tillhandahållaren av service. I detta fall är det fråga om klienter som sökt sig till en privat servicegivare och med denna avtalat om servicen som ska tillhandahållas, till exempel en vårdperiod på ett vårdhem, och som också själva betalar för den service de får.

Enligt 11 § i lagen [\(569/2009\)](#) i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården är kommunen en sådan registeransvarig som avses i personuppgiftslagen(523/1999) i fråga om de patient- och

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

klienthandlingar som uppkommer i samband med en tjänst som ordnas med hjälp av servicesedel. Vid behandling av handlingar ska serviceproducenten iaktta föreskrifterna om behandlingen av kommunens handlingar.

Till exempel inom den kommunala socialvården verkar den nämnd eller något annat organ som svarar för att ordna socialvårdstjänsterna som registeransvarig. Det kan också finnas många organ som svarar för organiseringen, om ansvaret för att ordna de olika tjänsterna har fördelats mellan dem. Den som ofta svarar för organiseringen är till exempel grundtrygghetsnämnden eller social- och hälsovårdsnämnden. Inom den privata socialvården är det ofta den som upprätthåller den aktuella verksamheten, till exempel en förening, ett företag eller en privatperson, som är registeransvarig.

4. ANSVAR I ANSLUTNING TILL SERVICEANORDNARENS OCH SERVICEPRODUCENTENS BEHANDLING AV KLIENTUPPGIFTER

En serviceanordnare kan i egenskap av registeransvarig för klientuppgifter själv producera tjänster eller ingå ett avtal om produktion av dessa med exempelvis en privat servicegivare eller någon annan socialmyndighet. Antingen en socialmyndighet eller en privat servicegivare är serviceanordnare. När en privat tillhandahållare av socialvård också verkar som serviceanordnare och registeransvarig kan denna också antingen själv producera tjänsterna eller köpa dessa från andra tillhandahållare av service.

I det fall att en serviceanordnare också själv producerar tjänsterna svarar denna för att alla bestämmelser om behandlingen av klientuppgifter iakttas. Serviceanordnaren har ansvaret även när någon annan producerar tjänsterna för anordnarens räkning. Nedan ges en närmare redogörelse för hur en serviceanordnare och en serviceproducent samt den part som de facto förverkligar tjänsten sköter uppgifter i anslutning till behandlingen av klientuppgifter.

Ofta producerar en privat tillhandahållare av tjänster på basis av ett avtal som ingåtts med den organiseringsansvariga socialmyndigheten socialtjänster för socialmyndighetens räkning. I detta fall är socialmyndigheten registeransvarig även då det gäller klientuppgifterna som hanteras av en privat tillhandahållare av service. Om en privat tillhandahållare av service producerar tjänster för flera olika registeransvariga, ska denna behandla klientuppgifterna så att de olika registeransvarigas uppgifter kan skiljas åt. En privat tillhandahållare av service är serviceanordnare och registeransvarig i fråga om de helt egna, självbetalande klienterna, och dessa klienters klientuppgifter sparas i klientregistret hos den privata servicegivaren. Om en privat servicegivare producerar tjänster för en socialmyndighet som verkar som serviceanordnare och om klienten dessutom själv köper tilläggstjänster från en privat servicegivaren, hör klientuppgifterna i anslutning till dessa till klientregistret hos den privata servicegivaren.

Också serviceproducenten ska i behandlingen av klientuppgifter iaktta omsorgsfullhet och behandla klientuppgifterna på ett lagligt sätt samt skydda uppgifterna för utomstående. Följande föreskrifter om ansvar i anknytning till serviceanordnarens och serviceproducentens behandling av personuppgifter finns i 24–25 § i klienthandlingslagen.

Serviceproducent som verkar som serviceproducent eller som underleverantör för denna svarar för

- anteckning och registrering av klientuppgifter för serviceanordnarens räkning,

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

- beviljande av åtkomsträttigheter till klientuppgifter inom den egna organisationen,
- aktiv styrning och övervakning av behandlingen av personuppgifter i den egna organisationen,
- att klienthandlingarna i original överlämnas till serviceanordnaren enligt vad som har avtalats, dock utan dröjsmål efter det att klientrelationen har avslutats, samt
- tillsammans med serviceanordnaren för att klientens rättigheter enligt personuppgiftslagen och offentlighetslagen tillgodoses.

Den tjänsteansordnare som i egenskap av registeransvarig svarar i fråga om köptjänster

- för fullgörandet av de skyldigheter som åläggs den registeransvarige i personuppgiftslagen,
- för varaktig förvaring och utplåning av handlingarna,
- för säkerställandet av att serviceproducenten behandlar klientuppgifterna i överensstämmelse med lagstiftning och avtal,
- tillsammans med serviceproducenten för att klientens rättigheter enligt personuppgiftslagen tillgodoses samt för beslut som gäller dessa, samt
- för fullgörandet av de skyldigheter som åläggs en myndighet i offentlighetslagen samt för beslut som gäller åtkomst till handlingar.

När en serviceansordnare skaffar socialvård eller socialvårdstjänster från någon annan servicegivare ska denna enligt klientbehandlingslagen ingå ett skriftligt uppdragsavtal. Ett avtal om socialvårdsservice är således enligt klientbehandlingslagen ett uppdragsavtal, och i detta förblir serviceansordnaren registeransvarig även då det gäller klientuppgifter som samlats in i samband med en köptjänst.

Enligt klientbehandlingslagen ska det i ett uppdragsavtal fastställas hur serviceproducenten ska se till att klientuppgifter vidarebefordras till serviceansordnaren och hur dessa behandlas på vederbörligt sätt, vilka av de ovan nämnda uppgifterna och ansvarsområdena som anknyter till detta och hur sekretessförpliktelserna ska iakttas. Om en serviceproducent anlitar en underleverantör för att förverkliga servicen, ska serviceproducenten försäkra sig om att den serviceproducent som verkar som underleverantör i behandlingen av klientuppgifterna iakttar villkoren i avtalet som ingåtts med serviceansordnaren och de ovan nämnda förpliktelserna som föreskrivits för en serviceproducent. Av de sparade handlingarna ska grunden för behandlingen av dessa, serviceansordnaren, serviceproducenten samt parten som de facto förverkligar servicen framgå.

Om serviceproduktionen ska således ett uppdragsavtal ingås på det sätt som anges ovan, och av avtalet ska det i detalj framgå vilka uppgifter och ansvarsområden som anknyter till parternas behandling av klientuppgifter. I fråga om klientuppgifterna har serviceansordnaren också bestämmanderätt exempelvis gällande arkiveringen av uppgifterna. Om till exempel en socialmyndighet verkar som serviceansordnare, innebär det inte att klientuppgifter lämnas ut till utomstående när serviceproducenten ger dem till socialmyndigheten till följd av att det är fråga om kundhandlingar som hör till socialmyndigheten som verkar som serviceansordnare. I egenskap av registeransvarig har således socialmyndigheten rätt att från serviceproducenten få alla klientuppgifter som antecknats av serviceproducenten och som på basis av ett uppdragsavtal har registrerats i samband med att servicen producerades. Den socialmyndighet som har ingått serviceavtalet ska i egenskap av registeransvarig också se till kundens rätt att ta del av information

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

och beslut gällande rättelse av uppgifterna samt andra skyldigheter gällande behandlingen av klientuppgifter och kundens rättigheter i anslutning till dessa i enlighet med de ovan nämnda bestämmelserna i klienthandlingslagen. Med tanke på att avtalet kan upphöra finns det också skäl att komma överens om förfaranden som ska iaktas.

För utförandet av uppdraget får också serviceanordnaren ge serviceproducenten de nödvändiga klientuppgifterna utan klientens samtycke till följd av att serviceproducenten verkar för den uppgiftsgivande registeransvarigas räkning. För myndigheter finns det uttryckliga föreskrifter i 26 § i offentlighetslagen. När en tjänst köps på basis av ett uppdragsavtal får den myndighet som köper tjänsten med stöd av 26 § i offentlighetslagen till servicegivaren, till exempel en privat serviceproducent inom servicevården, ge sådana sekretessbelagda klientuppgifter som är nödvändiga för att tillhandahålla servicen.

Om socialservice produceras på basis av ett uppdragsavtal som ingåtts med en socialmyndighet, anses också den handling som med anledning av producentens uppdrag upprättats av socialserviceproducenten och en handling som för utförandet av uppdraget getts till denna vara en myndighetshandling som avses i 5 § 2 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. På dessa tillämpas således även andra bestämmelser om myndighetshandlingar i den aktuella lagen.

Serviceproducenten ska samla in och på annat sätt hantera klientuppgifter i enlighet med det som överenskommit i avtalet och lagstiftningen om behandlingen av klientuppgifter. Enligt 5 § i personuppgiftslagen ska också en självständig näringsidkare och yrkesutövare som verkar för en registeransvarigs räkning behandla personuppgifter på ett lagligt sätt samt iaktta omsorgsfullhet och god informationshantering. Enligt 32 § i samma lag ska en serviceproducent också innan uppgifter börjar behandlas ge den registeransvariga de nödvändiga utredningarna och förbindelserna samt andra tillräckliga garantier i enlighet med föreskrifterna i paragrafen om skydd av personuppgifter. En serviceproducent får använda klientuppgifterna enbart för att utföra uppdraget. I samband med att servicen tillhandahålls får servicegivaren inom socialvården registrera klientuppgifter som är nödvändiga för att tillhandahålla den aktuella servicen och med beaktande av bland annat bestämmelserna om registrering i klienthandlingslagen. När klientförhållandet upphör ska klientuppgifterna dock överlämnas till uppdragsgivaren.

Socialmyndigheterna kan också för varandra producera socialvård, till exempel socialjour, på basis av ett uppdragsavtal. I detta fall är de uppgifter som registreras i socialjouren uppgifter som hör till socialmyndigheten inom vars verksamhetsområde det bor en person som varit socialjourens klient. I detta fall är alla socialmyndigheter som omfattas av avtalet registeransvariga i fråga om uppgifterna för invånarna i sina egna verksamhetsområden. Var och en socialmyndighet har rätt att själv få uppgifter om sina egna invånare. De anställda som arbetar inom socialjouren och som omfattas av avtalet kan ha tillgång till och rätt att spara uppgifter i socialvårdsregister som förs av någon annan socialmyndighet än den hen representerar.

5. ATT PLANERA BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER OCH DEFINIERA ANSVARET FÖR REGISTERFÖRINGEN

En servicegivare inom socialvården ska bedöma och planera lagenligheten av de olika faserna i behandlingen av klientuppgifter. Det är viktigt att slå fast vem som är registeransvarig för de

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

aktuella klientuppgifterna. Den registeransvariga ska planera behandlingen av personuppgifter i samband med och som en del av planeringen och förverkligandet av funktionen eller uppgiften samt datasystemen och dataöverföringen. Planeringen grundar sig på en kartläggning och analys av socialvårdsfunktionerna och -uppgifterna (beskrivning av verksamhetsprocesserna). I detta fall finns det skäl att bedöma vilka av klientens personuppgifter, för vilket ändamål och på vilket sätt det finns behov av att behandla dessa i de olika uppgifterna och de olika faserna av aktiviteterna som hör till uppgifterna. Bedömningen resulterar i att en beskrivning av de olika faserna i behandlingen av personuppgifterna skapas (registerbeskrivning). Beskrivningen kan användas som mall i anvisningarna om behandlingen av uppgifter samt dataskyddet.

I samband med kartläggningen och planeringen bedöms lagenligheten av alla faser i behandlingen av personuppgifter: insamlingen, datainnehållet, användningen i den egna verksamheten, utlämnandet, förvaringen, skyddet, utplåningen och annan behandling. Det finns också skäl att planera förfarandena i anslutning till behandlingen. I detta sammanhang är det ändamålsenligt att kartlägga dataskyddsriskerna. Det bör också fastslås vem som beslutar om exempelvis förverkligandet av en registrerad persons rätt att ta del av information och rättelse av uppgifter samt informationen om behandlingen av klienternas personuppgifter och vem som förverkligar dessa.

Den lagenliga behandlingen av personuppgifter ska planeras separat för alla tjänster, och det ska också fastslås till vilka register uppgifterna hör. I socialvårdens olika tjänster uppstår många olika register. Uppgifter som har samlats in för samma användningsändamål bildar ett register. Enligt 22 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården kommer socialvården i framtiden att ha endast socialvårdens anmälningsregister och socialvårdens klientregister efter utgången av övergångstiden som avses i den aktuella lagen. Det är också möjligt att ändringar görs i den sist nämnda bestämmelsen.

Det är särskilt viktigt att personregister som inrättas för olika ändamål definieras samt att verksamhetsprocesserna i anslutning till dessa beskrivs vid planeringen av hur datasystemen ska byggas upp och dataöverföringen förverkligas på grund av att det kan vara arbetsdrygt och dyrt att ändra lösningar som har tagits i användning. En analys av verksamheten och en kartläggning av databehoven skapar en grund för planeringen och förverkligandet av en adekvat operativ uppbyggnad och datauppbyggnad.

I datasystemen och tillämpningarna kan man inkludera mallar och egenskaper för förverkligandet av de registrerade rättigheterna samt sätten för förverkligandet. Vid planeringen av datasystemen bör man också försäkra sig om att kraven på särskilt skydd för klientuppgifterna efter behov kan beaktas och uppfyllas (till exempel spärrmarkering, 24 § 31 k punkten i offentlighetslagen).

Vid planeringen av hur automatisk databehandling ska användas finns det också skäl att reda ut på vilka sätt man kan producera information för exempelvis statistik- och planeringsändamål, ledningens behov samt den interna och efter behov även externa informationen utan personernas identifieringsuppgifter. Det finns också skäl att reda ut huruvida man är skyldig att anmäla den aktuella behandlingen av personuppgifter till dataombudsmannen. En anmälan behöver inte göras om exempelvis klient-, personal- och patientregister. En anmälan ska göras bland annat i det fall att den registeransvariga i form av uppdragstjänster skaffar tjänster för behandling av personuppgifter från utomstående. Närmare information om när och hur en anmälan ska göras och om innehållet finns i byråns handbok om anmälningskyldighet.

Den registeransvariga ska också slå fast ansvarsområdena inom registerföringen. Ansvaret inom registerföringen kan indelas i administrativt ansvar och operativt ansvar. I praktiken delegerar till

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

exempel det kommunala organ som svarar för att ordna socialvården ansvaret eller en del av detta till sina underordnade tjänsteinnehavare eller verksamhetsenheter. Ansvaret för att hantera personuppgifter är en del av det operativa ansvaret och åligger ledningen som utsetts för uppgifterna och de personer som sköter uppgifterna i enlighet med den bekräftade verksamhetsregeln, arbetsordningen eller motsvarande handling. På motsvarande sätt ska också en privat servicegivare definiera ansvarsområdena i anslutning till registerföringen.

Det organ eller de organ eller den privata servicegivare som i egenskap av registeransvarig svarar för den kommunala socialvården (till exempel grundtrygghetsnämnden eller social- och hälsovårdsnämnden) bär ansvaret för att personuppgifter hanteras i enlighet med lagen. Den registeransvariga ska i detta syfte bland annat

– fastställa uppgifter och ansvar i anslutning till behandlingen av personuppgifter, till exempel ansvar för planering, beslut och genomförande (organisering av registerförvaltningen),

– se till att det finns påkallade verksamhetsförutsättningar för en lagenlig behandling, bland annat godtagbara verktyg och datasystem,

– ge allmänna anvisningar om ansvaret då det gäller behandlingen av personuppgifter samt om behandlingen,

– försäkra sig om att personalen får den utbildning och de anvisningar som behövs om förutsättningarna för att hantera personuppgifter samt om verksamhetsprinciperna i anknytning till datasystemen (anvisningar om dataskyddet). Ansvarsområdena i anslutning till denna fråga ska fastställas och utbildning ges fortlöpande,

– man bör försäkra sig om att lagenligheten av användningen och behandlingen av personuppgifter kan övervakas och att detta också görs, bland annat insamling och uppföljning av logguppgifter,

– sanktioner för behandling av personuppgifter som strider mot bestämmelser och regler ska fastställas.

När klientuppgifter hanteras elektroniskt ska dessutom den ansvariga chefen för servicegivaren inom socialvården enligt 20 § i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården

- ge skriftliga anvisningar om behandlingen av klientuppgifter och vilka förfaranden som ska iaktas. Hen ska också se till att personalen har tillräcklig expertis och kompetens då det gäller behandling av klientuppgifter.
- servicegivaren inom socialvården ska ha utnämnt en dataskyddsansvarig för uppföljningen och övervakningen.
- servicegivaren inom socialvården ska sammanställa en egenövervakningsplan som gäller informationssäkerheten och dataskyddet samt användningen av datasystemen. Den ansvariga chefen ska se till att denna sammanställs och iaktas.

Enligt motiveringarna i regeringspropositionen till personuppgiftslag ska den dataskyddsansvariga bland annat förbättra kännedomen om dataskyddsaspekterna inom den elektroniska behandlingen av personuppgifter bland enhetens personal och föra fram eventuella brister i enhetens rutiner. Den dataskyddsansvariga ger också personalen stöd då det gäller frågor i anslutning till dataskyddet i behandlingen av klientuppgifter. Närmare information om den dataskyddsansvarigas

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

uppgifter och ställning finns i handboken på dataombudsmannens webbplats. Det mer exakta innehållet i egenövervakningsplanen framgår av den ovan nämnda personuppgiftslagen och THL:s föreskrift om detta (Määräys omavalvontasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista, THL:s föreskrift 2/2015) .

I verksamheten och skötseln av uppgifterna ska man också följa upp hur aktiviteterna i anslutning till behandlingen av personuppgifter fungerar. Efter behov ska åtgärder vidtas för att avhjälpa observerade missförhållanden.

Enligt klientlagen ska kommunen utnämna en socialombudsman. Också socialombudsmannens uppgifter omfattar att verka för att främja och förverkliga klientens rättigheter bland annat genom rådgivning för klienterna.

6. FASTSTÄLLANDE AV SYFTET MED BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER OCH SOCIALVÅRDENS REGISTER

I denna punkt behandlas först fastställandet av syftet med behandlingen av personuppgifter som sparas i klientregistret samt de nuvarande registren inom socialvården. Socialvårdens register kommer att ändras i enlighet med 22 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården när den ovan nämnda registerbestämmelsen har trätt i kraft. En kort redogörelse för den nya registermodellen finns i slutet av denna punkt.

Syftet med personuppgiftslagen är bland annat att försäkra sig om att man i beslut som gäller en person och i samband med tjänster som tillhandahålls för hen endast använder uppgifter som i varje uppgift är nödvändiga och felfria. Lagenligheten av uppgifterna som antecknas i klienthandlingarna bedöms på basis av användningsändamålet för personuppgifterna som behandlas. Förpliktelserna i personuppgiftslagen kan av denna anledning uppfyllas endast om syftet med behandlingen av personuppgifterna som samlas in till och sparas i klientregistret har definierats på vederbörligt sätt.

Enligt 6 § i personuppgiftslagen ska syftet med behandlingen av personuppgifter anges så att det framgår för vilka av den registeransvarigas uppgifter personuppgifter behandlas. Användningsändamålet kan inte fastställas godtyckligt. Till exempel socialmyndighetens uppgifter har fastställts i socialvårdslagstiftningen.

Nedan finns ett exempel på en förteckning över sådana personregister inom socialvården som har bildats i olika uppgifter och som står under ett kommunalt socialvårdsansvarigt organ (till exempel grundtrygghetsnämnden) som svarar för organiseringen av socialvårdstjänster:

- Registret för utkomststöd
- Registret över barnskyddsanmälningar
- Registret över barnskyddsklienter
- Registret för övervakning av barn som placerats inom kommunområdet
- Adoptionsregistret
- Registret över missbrukarvård
- Registret över service för funktionshindrade
- Registret över vård för psykiskt funktionshindrade
- Registret över vårdnad om barn och umgängesrätt
- Registret över faderskapsutredning
- Registret över barnunderhåll
- Fostrings- och familjerådgivningens klientregister

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

– Registret över hemservice

I den aktuella övergångsfasen är det också möjligt att fastställa användningsändamålet för uppgifterna och socialvårdens register i enlighet med serviceuppgifterna som definierats av THL (THL:s föreskrift 1/2016). När klienthandlingslagen träder ikraft i sin helhet sparas klientuppgifterna enligt serviceuppgift i socialvårdens klientregister. Nu är det också möjligt att fastställa registren i enlighet med serviceuppgifterna som definierats av THL på följande sätt:

- Registret över tjänster för barnfamiljer
- Registret över tjänster för personer i arbetsför ålder
- Registret över tjänster för äldre
- Registret över familjerättsliga tjänster
- Barnskyddsregistret
- Registret över tjänster för funktionshindrade
- Registret över missbrukarvård

Också en privat servicegivare ska i egenskap av registeransvarig och i fråga om sina egna klientuppgifter fastställa vilken typ av register som bildas av dessa. Den privata socialvården kan ha ett eller flera register beroende på vilken typ av tjänster som tillhandahålls. Om en privat servicegivare inte har några som helst självbetalande klienter som ingår avtal med denna, är servicegivaren inte heller en registeransvarig och har inga egna register. I detta fall är servicegivaren en serviceproducent som på basis av slutna avtal behandlar andra registeransvarigas uppgifter. Dessa uppgifter ska behandlas så att de olika registeransvarigas uppgifter kan skiljas åt.

Registret ska ges ett namn som beskriver servicen som tillhandahålls. Samma datasystem inom socialvården kan innehålla uppgifter från många olika register. Registeruppgifterna kan också finnas i olika datasystem. Datasystemen ska vara uppbyggda så att det framgår till vilka olika register uppgifterna hör. Till ett personregister som inrättats för en viss uppgift hör alla uppgifter som i den aktuella uppgiften samlas in och behandlas, även om uppgifterna innehålls av olika personer. Till registret hör både uppgifter som upprätthålls med hjälp av automatisk databehandling och uppgifter som finns till pappers i exempelvis en dokumentmapp (begreppet logiskt register). Alla uppgifter som samlats in för ett och samma användningsändamål hör till samma klientregister. Till exempel registret för utkomststöd omfattar förutom uppgifter som behandlas med hjälp av automatisk databehandling också uppgifter som gäller bland annat ansökan om och beviljande av utkomststöd och som finns i en klientmapp eller förvaras på något annat sätt. Registeruppgifterna kan också finnas på fysiskt olika ställen och i olika arbetstagares besittning.

Samma personregister kan också innehålla separata filer (registerdelar, avsnitt eller delregister). Inom exempelvis socialvården kan det också skapas patientuppgifter, om socialvården sysselsätter yrkesutbildade inom hälso- och sjukvården som kan genomföra undersökningar och ge terapi. Vid exempelvis fostrings- och familjerådgivningen bildar patientuppgifterna i detta fall en separat del i fostrings- och familjerådgivningens klientregister.

Uppgifter som inom socialvården antecknats i ett visst register är den dokumenthelhet som består av journalhandlingen och andra handlingar i anslutning till denna, bland annat ansökan som gäller en förmån eller en tjänst, beslutsdokument gällande klienten och bilagorna till dessa, dagliga anteckningar, utredningar och utlåtanden som getts av klienten eller på eget initiativ inhämtats av en socialvårdsmyndighet eller utlåtanden från socialmyndigheter.

Också inom den privata socialvården hör alla klientuppgifter som insamlats inom den aktuella tjänsten till klientregistret. Det kan vara fråga om till exempel de anställdas anteckningar eller

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

uppgifter som lämnats av klienten eller hans anhöriga. En klient kan också fylla i olika ansöknings- och personuppgiftsblanketter, och för klienten kan också exempelvis en service- eller rehabiliteringsplan eller någon annan motsvarande plan göras upp. Till uppgifterna i boendetjänsternas klientregister hör också ett hyresavtal. Utöver uppgifterna som finns i datasystemen hör också uppgifter som förvaras i pappersform till klientregistret.

Enligt bestämmelserna i barnskyddslagen bildas tre olika typer av personregister i barnskyddet som ordnas av barnskyddsmyndigheten. Enligt 78 § i kapitlet om övervakning i barnskyddslagen ska en kommun som har placerat ett barn inom någon annan kommun än placerarkommunen meddela barnets placering till den aktuella kommunen. Det organ som i placerarkommunen svarar för socialvården ska föra ett register över barn som placerats inom kommunområdet. Syftet med registreringen är att tjänster och stödåtgärder ska ordnas för barnet samt att övervakningen av platsen för vård utanför hemmet förverkligas. Det organ som svarar för socialvården har dessutom en skyldighet enligt 81 § i samma lag att föra ett register över barn som i privat regi placerats i kommunen. Ett beslut om godkännande av placeringsplatsen fattas, och lämpligheten av denna samt behovet av stödåtgärder ska följas upp, om det är nödvändigt. Dataombudsmannen anser att användningsändamålet för registret för övervakning av barn som placerats i en kommun kan definieras så att det omfattar två delregister eller registerdelar. Det ena av dessa bildas av uppgifter om barn som på initiativ av andra kommuner placerats inom kommunområdet, och det andra av uppgifter om barn som placerats i privat regi. Användningsändamålet för dessa är delvis det samma (övervakning och tillhandahållande av tillräckliga tjänster) och delvis olika. Av denna anledning är också datainnehållet i dessa delvis olika. I detta fall behöver endast en registerbeskrivning sammanställas, och i denna specificeras bland annat användningsändamålet och uppgifterna som ska sparas per delregister. När uppgifter behandlas i datasystemet eller manuellt ska uppgifterna om varje barn och ung person inkludera information om huruvida det är fråga om ett barn som placerats på initiativ av någon annan kommun eller ett barn som placerats i privat regi. Registret kan till exempel ges namnet register för övervakning av barn som placerats inom kommunområdet. Man kan också definiera dem som separata register. Dokumentet med registerbeskrivningsmallen och kundinformationsdokumentet som hänför sig till registret för övervakning av barn som placerats inom kommunområdet (dataskyddsbeskrivning) finns i barnskyddshandboken (www.sosiaaliporitti.fi). Här finns också andra mallar för dataskyddsbeskrivningar.

Barnskyddsanmälningar som avses i 25 § i barnskyddslagen sparas enligt 25 b § i barnskyddslagen i ett separat personregister, registret över barnskyddsanmälningar. Till registret hör uppgifterna i barnskyddsanmälningarna samt uppgifterna om utredningar och åtgärder som man på basis av anmälningarna tagit itu med innan det egentliga barnskyddsklientförhållandet inletts. Användningsändamålet för det aktuella registret kan definieras så att föregripande barnskyddsanmälningar som avses i 25 c § sparas i samma anmälningsregister. Av en anmälan som sparas i registret ska det framgå huruvida det är en egentlig barnskyddsanmälan eller en föregripande barnskyddsanmälan. Å andra sidan kan användningsändamålet för föregripande barnskyddsanmälningar också definieras så att dessa och uppgifter som hänför sig till dem sparas i ett separat register över föregripande barnskyddsanmälningar.

Det tredje personregistret som hänför sig till barnskyddet är barnskyddets klientregister. I barnskyddslagen har man fastställt exakt när ett barnskyddsklientförhållande börjar. Först från och med starttidpunkten för klientförhållandet hör klientuppgifterna till barnskyddets klientregister. I situationer då en anmälan inte leder till ett klientförhållande inom barnskyddet förvaras uppgifterna endast i anmälningsregistret, och barnet syns inte som en klient i barnskyddets klientregister. Om däremot ett klientförhållande inom barnskyddet börjar, antecknas uppgifterna i registret över

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

barnskyddsanmälningar efter behov även i barnets klienthandlingar, dvs. enligt en bedömning med tanke på personuppgiftslagen i barnskyddets klientregister. När man får in en ny barnskyddsanmälan eller ett barnskyddsärende på något annat sätt aktualiseras kan man kontrollera huruvida uppgifter om barnet redan finns i klientregistret eller om det i registret över barnskyddsanmälningar finns någon tidigare anmälan om barnet. I detta fall kan en ny anmälan samt eventuella nödvändiga åtgärder bedömas med beaktande av uppgifterna i de tidigare anmälningarna eller de övriga registeruppgifterna. Om ett klientförhållande inom barnskyddet påbörjas till följd av den nya anmälan, kan också uppgifterna i de tidigare anmälningarna till nödvändiga delar sparas också i barnskyddets klientregister.

Den operativa uppbyggnad och informationsuppbyggnad som fastställts utifrån operativa grunder och organiseringen av uppgiftsskötseln gör det också möjligt att definiera användarrättigheterna i den utsträckning skötseln av arbetsuppgifterna kräver det. De anställda får inte ha användarrättigheter till några andra uppgifter. På basis av fullmakten som tas upp i 23 § i klienthandlingslagen utfärdar Institutet för hälsa och välfärd föreskrifter om grunderna för beviljande av användarrättigheter. THL:s gällande föreskrifter finns på webbplatsen <https://www.thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden>.

Till socialmyndighetens vederbörliga klientregister hör också uppgifter som uppkommit i form av socialmyndighetens köptjänster till exempel i samband med att man tillhandahåller en socialvårdstjänst som skaffats från en privat servicegivare eller någon annan offentlig servicegivare. Handlingar som skapas i samband med denna typ av verksamhet betraktas som myndighetshandlingar på vilka offentlighetslagen tillämpas även när serviceproducenten är en privat servicegivare.

Uppgifter om en klient får användas endast för det ändamål de har samlats in (bundenhet till användningsändamålet). Till exempel uppgifter som har samlats in för beviljande av utkomststöd får i princip inte användas för något annat ändamål utan klientens samtycke eller en legislativ grund.

Det är dock möjligt att behandla personuppgifter för historisk forskning eller för ett vetenskapligt eller statistiskt ändamål i den registeransvarigas egen verksamhet till följd av att dessa användningsändamål inte betraktas som oförenliga med det ursprungliga användningsändamålet. Till utomstående kan socialvårdens klientuppgifter lämnas ut för de aktuella ändamålen endast med klientens uttryckliga samtycke eller myndighetens tillstånd. Nedan i denna handbok (punkt 14) behandlas utlämnandet av uppgifter, bland annat för vetenskaplig forskning, till utomstående mer ingående.

Alla socialvårdsregister kan finnas i samma klientuppgiftssystem, men i olika filer så att vart och ett register bildar en separat helhet som kan användas separat. Vart och ett register har olika användningsändamål.

Även om den registeransvariga för registren är den samma, får uppgifterna ändå inte flyttas fritt mellan de olika registren. Uppgifterna som har samlats in för vart och ett ändamål får således användas endast för det ändamål för vilket de har samlats in. Användningen av dessa för något annat ändamål kräver ett legislativt berättigande eller personens samtycke. Uppgifterna i ett klientregister som inrättats för något annat ändamål får användas (till exempel tas del av) endast med klientens samtycke eller i enlighet med bestämmelserna i socialvårdens speciallagstiftning (bestämmelser om socialmyndighetens tillgång till information) och om det är nödvändigt för att sköta uppgifterna. Dessutom får var och en anställd ha rätt att ta del av uppgifter som hen behöver

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

i sina arbetsuppgifter. Beroende på den anställdas arbetsuppgifter kan hen i sina arbetsuppgifter behöva uppgifter till och med från många register.

Även om olika funktioner sammanslås operativt ger det inte rätt till tillgång till registeruppgifter från något annat register utan klientens samtycke eller en legislativ grund. Till exempel i de kommuner som omfattas av lagstiftningen om försök med sammanslagen hemvård för äldre (2 a kap. i socialvårdslagen, 710/1982, och 2 a kap i folkhälsolagen 66/1972) kan man dock med stöd av och i enlighet med lagstiftningen om försök få uppgifter utan klientens samtycke. Dessutom gäller 7 § i klienthandlingslagen anteckning av klientuppgifter inom social- och hälsovården i det interna samarbetet vid en verksamhetsenhet inom socialvården och 8 § anteckning av klientuppgifter vid sektorsövergripande samarbete mellan olika organisationer.

Enligt den nya registermodellen i lagen om klienthandlingar inom socialvården kommer det inom den offentliga socialvården att finnas endast två register: socialvårdens anmälningsregister och socialvårdens klientregister. Den privata socialvården kommer endast att ha socialvårdens klientregister. Eventuellt ändras lagstiftningen ytterligare så att även den offentliga socialvården endast har socialvårdens klientregister. Uppgifterna för dessa register ska dock sparas enligt serviceuppgift. Institutet för hälsa och välfärd (THL) har utfärdat en föreskrift om klassificeringen av socialvårdens serviceuppgifter (föreskrift 1/2016). Uppdaterade uppgifter om THL:s föreskrifter och andra anvisningar finns på institutets webbplats (<https://www.thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/informationssystemtjanster/informationshantering-inom-socialvarden>).

Den nya registermodellen ska börja tillämpas när organisationen anknyter till Arkivet för socialvårdens klientuppgifter, dock senast 01.01.2021. Vid övergången till den nya registermodellen ska det datasystem som används vara i enlighet med bland annat bestämmelserna i klienthandlingslagen och THL:s föreskrifter. Man kan övergå till den nya registermodellen redan innan man ansluter sig till arkivet, om man samtidigt på det sätt som avses i 22–23 § i klienthandlingslagen sparar klienthandlingar i registret enligt serviceuppgifterna som fastställts av THL, och även användarrättigheterna ges i enlighet med den ovan nämnda paragrafen och den föreskrift om grunderna för användarrätten som THL utfärdat med stöd av denna. Den sist nämnda föreskriften har tills vidare inte utfärdats. I klientuppgiftslagen inkluderas närmare bestämmelser om funktionerna i Arkivet för socialvårdens klientuppgifter och bland annat förutsättningarna för uppgiftssökningen. Arkivet blir en del av KanTa-tjänsterna (mer information www.kanta.fi) som upprätthålls av Folkpensionsanstalten. Tills vidare iakttas dock den tidigare beskrivna modellen med många register.

7. HUR EN REGISTERBESKRIVNING SAMMANSTÄLLS OCH HÅLLS TILLGÄNGLIG FÖR ALLA

Föreskrifter om skyldigheten att sammanställa en registerbeskrivning finns i 10 § i personuppgiftslagen. En separat registerbeskrivning ska sammanställas för alla klientregister. I stället för denna kan man sammanställa en kombinerad registerbeskrivnings- och informationshandling, en dataskyddsbeskrivning. Med hjälp av dataskyddsbeskrivningen kan man uppfylla både skyldigheten att sammanställa en registerbeskrivning och delvis också skyldigheten att informera klienten. Mer om information för kunderna nedan. Avsikten är att vem som helst med hjälp av registerbeskrivningarna/dataskyddsbeskrivningarna kan ta reda på vilken typ av register

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

det finns samt vissa basuppgifter om bland annat datainnehållet i dessa register, användningsändamålet för uppgifterna, de regelbundna utlämnandena och de registrerades rättigheter.

Det åligger den registeransvariga att sammanställa registerbeskrivningen/dataskyddsbeskrivningen och hålla dem tillgängliga. I egenskap av registeransvarig är det serviceanordnaren som ska sammanställa den och hålla den tillgänglig. Skyldigheten gäller således för det första den myndighet som är skyldig att se till att klienten får den socialvårdsförmån som enligt lag eller ett myndighetsbeslut hör till hen. Den socialmyndighet som är skyldig att ordna tjänsterna svarar för att registerbeskrivningen/dataskyddsbeskrivningen sammanställs även i situationer där en privat servicegivare producerar tjänster på basis av ett avtal om köptjänster. Om en privat servicegivare inte har några som helst egna betalande kunder, behöver hen inte i denna situation sammanställa någon registerbeskrivning överhuvudtaget. De beskrivningar som en serviceanordnare sammanställer kan också finnas tillgängliga hos en privat serviceproducent.

Registerbeskrivningen/dataskyddsbeskrivningen kan placeras på exempelvis anslagstavlan eller förvaras vid rådgivningsdisken eller på något annat sätt så att alla intresserade har tillgång till denna. Det rekommenderas att registerbeskrivningarna/dataskyddsbeskrivningarna också placeras på webbplatsen och intranätet. Om personuppgifter samlas in eller på något annat sätt behandlas i elektroniska tjänster, till exempel den elektroniska blanketten ansökan om utkomststöd, ska också dataskyddsbeskrivningen synas i anslutning till denna. Samma registerbeskrivning/dataskyddsbeskrivning gäller både uppgifter som behandlas med hjälp av ADB och uppgifter som behandlas manuellt, uppgifter som hör till samma register och uppgifter som samlats in för samma användningsändamål (logiskt personregister). Om registret omfattar separata delar eller delregister, till exempel register för övervakning av barn som placerats inom kommunområdet, ska användningsändamålen för och datainnehållet o.d. i uppgifterna specificeras för varje delregister eller registrets delar.

Blankettmallarna för registerbeskrivningen och dataskyddsbeskrivningen, inklusive anvisningarna för ifyllande, kan skrivas ut på webbplatsen för dataombudsmannens byrå eller beställas från byrån. Det finns också en mall för informationen för socialvårdens klienter. Denna innehåller en mall för socialvårdens dataskyddsbeskrivning. I handboken för barnskyddet (www.sosiaaliportti.fi) finns mallar för dataskyddsbeskrivningen för barnskyddets register.

8. KLIENTUPPGIFTER SOM FÅR OCH MÅSTE ANTECKNAS

8.1. Bestämmelser om anteckning i lagen om klienthandlingar inom socialvården och socialvårdslagen

En allmän anteckningskyldighet gäller redan i dag inom socialvården. Skyldigheten att anteckna och spara klientuppgifter som forbundna dokument träder däremot i kraft först senare.

Enligt klienthandlingslagen ger Institutet för hälsa och välfärd närmare föreskrifter om strukturen i socialvårdens klienthandlingar och uppgifterna som ska antecknas i klienthandlingarna. När THL har gett de aktuella föreskrifterna är de yrkesutbildade personerna inom socialvården samt den biträdande personalen som deltar i klientarbetet skyldiga att i forbundna dokument föra

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

anteckningar som är nödvändiga och tillräckliga med tanke på ordnandet, planeringen, förverkligandet, uppföljningen och övervakningen av socialvården samt att spara dessa. Skyldigheten att anteckna klientuppgifter börjar när servicegivaren fått information om en persons behov av service eller börjat tillhandahålla socialservice. När ett klientförhållande upphör ska också detta antecknas i klienthandlingen. Anteckningen ska göras utan dröjsmål efter att klientens ärende har behandlats. De bestämmelser som tas upp i detta avsnitt träder i kraft när THL:s föreskrifter har utfärdats. THL:s gällande föreskrifter finns på webbplatsen <https://www.thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden>.

Språket i klienthandlingarna ska vara klart och lättförståeligt. Endast allmänt kända och godkända begrepp och förkortningar ska användas. Närmare bestämmelser om klientuppgifter som ska antecknas finns i 3 kap. i klienthandlingslagen. Detta kapitel innehåller bestämmelser om basuppgifter som ska antecknas i klienthandlingarna, anteckningar om utlämnande av och tillgång till uppgifter, anteckningar om minderåriga klienters förbuds rätt och uppgifter som ska antecknas enligt typ av handling. De olika typerna av handlingar omfattar exempelvis plan, journalhandling och beslut. I fråga om den manuella behandlingen av uppgifter har de ovan nämnda bestämmelserna i 3 kap. redan trätt i kraft. Om uppgifter däremot behandlas elektroniskt, ska bestämmelserna iakttas senast från och med 01.01.2017.

I 8 § i klienthandlingslagen föreskrivs om anteckning av klientuppgifter vid sektorsövergripande samarbete mellan olika organisationer. Personer som deltar i sektorsövergripande samarbete får oberoende av sekretessbestämmelserna i de handlingar som innehas av den organisation som de företräder anteckna sådana klientuppgifter inom socialvården som de har fått tillgång till genom samarbetet och som behövs för skötseln av den gemensamma klientens ärende i organisationen. Dessutom får de registrera en på basis av samarbetet upprättad klientplan, promemoria eller någon annan motsvarande handling i den organisationen, om det med tanke på klienten behövs i det ärende för vars skötsel handlingen har upprättats.

I 7 § i samma lag föreskrivs om anteckning av klientuppgifter inom social- och hälsovården i det interna samarbetet vid en verksamhetsenhet inom socialvården. Denna paragraf har i fråga om manuella handlingar redan trätt i kraft, och i fråga om elektroniska handlingar ska den iakttas senast från och med 01.01.2017. När socialservice förverkligas tillsammans av social- och hälsovårdspersonal vid en verksamhetsenhet inom socialvården ska man för klienten sammanställa en gemensam berättelse om förverkligandet. Dessutom kan man för klienten sammanställa en gemensam klientplan och andra nödvändiga gemensamma handlingar. Dessa handlingar sparas i socialvårdens klientregister. Personer som deltar i förverkligandet av den ovan nämnda gemensamma servicen ska ha tillgång till de gemensamma klienthandlingar som behövs för deras uppgifter. Efter behov kan en kopia på den gemensamma klientplanen sparas i patientregistret. Dessutom förs patientanteckningar om hälso- och sjukvården som tillhandahållits av yrkesutbildade inom hälso- och sjukvården in i journalhandlingarna och sparas i patientregistret.

De klientuppgifter som är nödvändiga med tanke på hanteringen av kundens ärende ska antecknas i klientens egna klienthandlingar. Om däremot klientens närstående eller någon annan person hörs i syfte att reda ut klientens behov av service och det med tanke på socialvården är nödvändigt att anteckna sådana känsliga uppgifter som gäller personen som hörs eller någon annan privatperson och som uppgetts av dem själva, ska dessa uppgifter enligt 20 § i klienthandlingslagen antecknas i ett separat dokument. Förfarandet som tas upp i paragrafen iakttas endast under de förutsättningar som anges. I detta fall är det inte fråga om uppgifter om klienten, utan uppgifter om andra privatpersoner. Däremot gäller uppgifter som uppgetts av

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

exempelvis anhöriga eller andra personer om ett barn som är klient hos barnskyddet eller barnets familj ett barn som är klient hos barnskyddet, och dessa uppgifter antecknas i barnets uppgifter.

Dessutom finns det i 37 § i socialvårdslagen föreskrifter om innehållet i bedömningen av servicebehovet och i 39 § föreskrifter om uppgifterna som ska antecknas i klientplanen. Också barnskyddslagen innehåller bestämmelser om bland annat hur barnskyddsanmälningar ska sparas i registret och anteckningar om påbörjandet av klientförhållandet inom barnskyddet i barnskyddets klienthandlingar. Det lönar sig att reda ut huruvida speciallagen om den aktuella verksamheten innehåller specialbestämmelser om behandlingen av klientuppgifter. Som komplettering ska också kraven gällande karaktären av uppgifterna som tas upp i personuppgiftslagen och som behandlas nedan tillämpas i såväl den privata som offentliga socialvården.

8.2. Relevanskravet i personuppgiftelagen

När socialvård tillhandahålls samlar man om klienten in förutom namn- och kontaktuppgifter också många andra klientuppgifter. Klienten ombeds eventuellt att fylla i en blankett till exempel för ansökan om utkomststöd och att sända olika utredningar om exempelvis sina inkomster, utgifter och tillgångar. Även under klientförhållandet gör till exempel en socialarbetare anteckningar i den servicespecifika klientjournalen eller andra klientuppgifter. För klienten uppgörs ofta också en rehabiliterings- eller serviceplan. Även inom den privata socialvården insamlas om klienterna uppgifter som behövs för servicen som ges.

Primärt erhålls och inhämtas uppgifterna från klienten själv. Med klientens samtycke kan uppgifter också inhämtas från andra parter. Socialmyndigheten har med stöd av den lagstadgade rätten att få information rätt att inhämta och få uppgifter från exempelvis andra myndigheter.

Enligt det relevanskrav som avses i 9 § i personuppgiftslagen ska personuppgifter som behandlas vara behövliga med hänsyn till det angivna ändamålet med behandlingen av personuppgifter. Inom socialvården är det fråga om exempelvis uppgifter som behövs för att bedöma klientens servicebehov eller huruvida klienten kan beviljas någon förmån. Dessutom behövs uppgifter om bland annat tillhandahållandet av socialservice eller beviljandet av förmåner. Datainnehållet i klientregistret varierar beroende på vilket register och vilken service eller förmån det är fråga om. Användningsändamålet för registret påverkar vilka uppgifter som behövs för det aktuella användningsändamålet. Till exempel i arbetet hos fostrings- och familjerådgivningen behövs det andra uppgifter om klienten än när utkomststöd beviljas. Klientens livssituation och behov av service eller stöd påverkar vilka uppgifter som ska samlas in. I vissa situationer behövs det exakta uppgifter om exempelvis klientens användning av rusmedel, medan man i andra situationer inte behöver samla in dessa. Det innebär således till exempel att alla punkter som finns i handlingsmallen inte behöver fyllas i, om uppgifterna inte är nödvändiga i den aktuella servicen. Uppgifter som inte är relevanta med tanke på tillhandahållandet av service för kunden ska inte samlas in.

Enligt 13 § i personuppgiftslagen får klientens personbeteckning behandlas inom social- och hälsovården. Om det inte behövs, får dock inte personbeteckningen eller några andra uppgifter antecknas i exempelvis utskrift som gäller klienten. Till exempel uppgifter om utnyttjandet av rätten att ta del av uppgifter, klagan eller andra liknande frågor är i allmänhet inte uppgifter som är

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

nödvändiga med tanke på socialvårdsservicen som tillhandahålls, och av denna anledning får dessa inte sparas i klientregistret. Dessa är administrativa frågor, och uppgifterna om dessa ska efter behov sparas och förvaras separat. Om däremot klientens klientuppgifter kompletteras med hens krav på rättelse av uppgifter, kan kraven på att rätta uppgifter sparas i klientregistret.

Vid övervägande av vilka uppgifter som i vart och ett sammanhang behöver inhämtas från klienterna eller från något annat ställe, ska hänsyn också tas till speciallagstiftningen om ärendet. Till exempel av klientavgiftslagen (734/1992) framgår det vilka inkomster som beaktas vid debitering av avgifter som avses i den aktuella lagen. Också lagen om utkomststöd innehåller bestämmelser om beaktande av inkomster och utgifter. I detta fall är insamlingen av uppgifter om inkomster eller utgifter som avses i speciallagen också i enlighet med relevanskravet som avses i personuppgiftslagen.

Enligt exempelvis lagen om utkomststöd (1412/1997) är utkomststödet ett ekonomiskt stöd som kommer i sista hand och som hör till socialvården. Alla har rätt att få utkomststöd, om de behöver stödet och inte kan få sin utkomst genom förvärvsarbete, företagaverksamhet, med hjälp av andra förmåner som tryggar utkomsten, andra inkomster eller tillgångar, omsorg genom en person som gentemot hen är underhållsskyldig eller på något annat sätt. I detta fall beaktas de disponibla inkomsterna samt tillgångarna och utgifterna för personen och hens familjemedlemmar. Social- och hälsovårdsministeriet har i sin handbok (Publikationer 2013:4) för dem som tillämpar lagen om utkomststöd konstaterat att de uppgifter som ges omfattar bland annat kvitton och verifikationer på betalningar som erlagts/ska erläggas, inkomst- och bankkontoverifikationer, hyresavtal eller andra handlingar som behövs för att stödet ska beviljas.

Dataombudsmannen har tagit ställning till huruvida uppgifterna i ett kontoutdrag är nödvändiga för beviljandet av utkomststöd och huruvida ett kontoutdrag således kan begäras av klienten (982/45/2001). Dataombudsmannen ansåg att man inom socialvården kan begära ett kontoutdrag för beviljandet av utkomststöd. Uppgifterna i ett kontoutdrag är nödvändiga för beviljandet av utkomststöd eller vid bedömningen av rätten till det. När ett kontoutdrag begärs ska dock även personernas integritetsskydd beaktas. Om kontoutdraget innehåller känsliga uppgifter (till exempel om medlemsavgifter till religiösa samfund eller politiska partier) som inte har någon betydelse för beviljandet av utkomststöd, ska den aktuella punkten kunna döljas. Uppgifter om besparingar på kontot är dock inte uppgifter som kan döljas. Uppgifter om besparingar behövs för beviljandet av utkomststöd eftersom man då tar hänsyn till de disponibla inkomsterna och utgifterna i enlighet med lagen om utkomststöd. Också i social- och hälsovårdsministeriets handbok för dem som tillämpar lagen om utkomststöd konstateras det att de disponibla inkomsterna, till exempel besparingar, värdepapper och andra tillgångar som lätt kan realiseras, ska beaktas i en skälighetsprövning.

Till exempel i det övervakningsregister som avses i barnskyddslagen och som gäller barn som placerats inom ett kommunområde antecknas endast uppgifter som har betydelse med tanke på användningsändamålet för registret. Datainnehållet i registret ska också vara snävt. De nödvändiga uppgifterna omfattar bland annat barnets och vårdnadshavarnas personuppgifter, start- och slutdatum för placeringen, uppgifter som är nödvändiga för övervakningen av placeringsstället och uppgifter av vilka det framgår att de nödvändiga tjänsterna har ordnats. I fråga om barn som placerats av andra kommuner behövs dessutom information om bland annat placerarkommunen och socialarbetaren som svarar för barnets ärenden samt dennas kontaktuppgifter samt uppgifter för faktureringen. Däremot ska de egentliga uppgifterna för tillhandahållandet av tjänster sparas i registret över var och en tjänst. Den i barnskyddslagen avsedda grunden för placeringen av ett barn som placeras av någon annan kommun kan föras in i övervakningsregistret endast om den har betydelse för exempelvis ordnandet av tjänsterna eller övervakningen av placeringsstället. Då det gäller barn som har placerats av kommunen ska mer detaljerade uppgifter om barnets situation och behov av service efter behov begäras från den

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

socialarbetare i placerarkommunen som svarar för barnet. I detta fall grundar sig utlämnandet av uppgifter på bestämmelserna i lagen om socialvårdsklienter.

Socialvårdsmyndigheterna har rätt att få uppgifter som de behöver i sin uppgift från andra myndigheter och andra parter på det sätt som föreskrivs i 20 § i lagen om socialvårdsklienter. De uppgifter och utredningar som begärs ska vara sådana som i väsentlig grad påverkar klientförhållandet inom socialvården och som är nödvändiga för att reda ut klientens socialvårdsbehov, ordna socialvård och vidta åtgärder i anslutning till detta. Om uppgifter har begärts och erhållits från externa parter, ska detta antecknas i klienthandlingarna.

Vid begäran om uppgifter finns det skäl att försäkra sig om att endast nödvändiga uppgifter begärs och erhålls. Av denna anledning finns det skäl att i förväg planera förfarandena i anslutning till begäran och efter behov sammanställa blanketter för ärendet. Vid begäran om uppgifter är socialvårdsmyndigheten skyldig att lägga fram en redogörelse för grunderna för sina rättigheter att få information, dvs. informera om innehållet i lagbestämmelsen som ger rätt att få information (till exempel 20 § i lagen om socialvårdsklienter) eller om hur klientens samtycke till tillgång till uppgifter har erhållits.

Den ovan nämnda bestämmelsen om rätt att få information i klientlagen gäller överhuvudtaget inte en servicegivare inom den privata socialvården som endast enligt ett uttryckligt samtycke från klienten kan få uppgifter om klienten från utomstående.

Dessutom finns det skäl att ta hänsyn till de detaljerade bestämmelser om uppgifterna som ska antecknas i socialvårdens klienthandlingar som avses i lagen om klienthandlingar inom socialvården och socialvårdslagen.

8.3. Begränsningar gällande hanteringen av känsliga uppgifter i personuppgiftslagen

De känsliga personuppgifter som avses i 11 § i personuppgiftslagen får i regel inte antecknas i klientuppgifterna. De känsliga uppgifterna omfattar uppgifter om hälsotillståndet samt uppgifter som gäller patientens ras eller etniska ursprung, personens sociala eller politiska övertygelse eller medlemskap i fackförbund, kriminella gärning, straff eller annan brottspåföljd och personens sexuella läggning eller sexuella beteende samt personens behov av socialvård eller socialvårdstjänster, stödåtgärder och socialvårdsförmåner hen fått.

Enligt 12 § i personuppgiftslagen får man inom socialvården dock i klienthandlingarna anteckna de ovan nämnda uppgifterna, i enhetens verksamhet erhållna uppgifter om klientens socialvårdsbehov eller andra förmåner hen beviljats, eller andra uppgifter som är nödvändiga med tanke på den registrerade vården. Också andra, till och med känsliga personuppgifter som gäller socialvården, kan sparas och behandlas, om de är nödvändiga för skötseln av uppgifterna. För att spara dessa uppgifter måste man kunna lägga fram ett skäl som är adekvat och godtagbart med tanke på skötseln av uppgifterna.

I vissa situationer kan det anses vara nödvändigt att anteckna exempelvis uppgifter om hälsotillståndet i socialvårdens klientuppgifter. Onödigt omfattande uppgifter om hälsotillståndet ska dock inte antecknas. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att man i klientregistret endast antecknar sådana uppgifter om hälsotillståndet som behövs för att bedöma förutsättningarna för att bevilja den aktuella förmånen eller tjänsten eller tillhandahålla den aktuella tjänsten.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Vid behandlingen av exempelvis ett barnskyddsärende kan det bli nödvändigt för socialmyndigheten att begära känsliga uppgifter om hälsotillståndet och sjukdomar från till exempel en hälsovårdscentral eller ett sjukhus och behandla denna typ av uppgifter som erhållits från något annat ställe. Detta kan vara fallet om grunden för en barnskyddsanmälan varit en misstanke om barnmisshandel eller att en vårdnadshavare inte på grund av mentala problem kan ta hand om sitt barn på rätt sätt. I begäran om uppgifter ska man dock försöka begränsa uppgifterna som begärs så att inte onödigt omfattande uppgifter lämnas ut, utan endast i den utsträckning som behövs för att exempelvis bedöma behovet av barnskydd.

Också i samband med bland annat tjänster för funktionshindrade och vården för psykiskt funktionshindrade blir man tvungen att behandla känsliga uppgifter om sjukdom och hälsotillstånd. I anknytning till ett ärende gällande utkomststöd eller något annat ärende kan det även bli nödvändigt att behandla uppgifter om fängelsestraff.

Kopior på läkarintyg eller journalhandlingar som erhållits från andra ställen utgör inom bland annat barnskyddet eller i anknytning till annan socialvård klientuppgifter för socialvården och hör till det aktuella klientregistret för socialvården.

Om kopior på läkarintyg o.d. däremot inkommit till en verksamhetsenhet inom socialvården där även undersökningar och vård tillhandahålls (till exempel ett äldreboende), är dessa en del av enhetens patientuppgifter.

De ovan nämnda principerna gäller behandlingen av känsliga uppgifter även inom den privata socialvården. Dessutom finns det skäl att observera att detaljerade bestämmelser om uppgifterna som ska antecknas i socialvårdens klienthandlingar ingår i bland annat lagen om klienthandlingar inom socialvården och socialvårdslagen.

8.4. Personuppgiftslagens krav på felfrihet

Föreskrifter om krav på felfrihet finns i 9 § i personuppgiftslagen. När klientuppgifter antecknas ska man se till att uppgifterna om en klient inte är felaktiga, ofullständiga eller föråldrade. Redan när uppgifter antecknas är det bra att tänka på att klienten på begäran har rätt att få tillgång till registeruppgifterna om hen själv och få kopior på dessa samt att kräva att uppgifterna korrigeras.

Beroende på ärendets karaktär kan socialvården kontakta olika personer och höra dem. I klientjournalen antecknas också dessa kontakter och innehållet i dessa i den utsträckning det behövs för att behandla ärendet som anhängiggjorts. Av denna anledning ska det av anteckningen framgå vems utsaga det är fråga om. Det är viktigt att känna till huruvida det är fråga om en bedömning som gjorts av socialarbetaren själv eller exempelvis den uppfattning om händelseförloppet som till exempel barnets mor eller far har. En uppgift är utifrån en bedömning enligt personuppgiftslagen korrekt, om det av denna på rätt sätt framgår vad till exempel barnet uppgett, oavsett om barnets far eller mor har en helt annan uppfattning i frågan. Också en socialarbeters bedömning av en familjs situation kan vara en annan än den uppfattning om familjens situation som barnets föräldrar har. De olika parternas åsikter ska framgå av klienthandlingarna. Utifrån en bedömning enligt personuppgiftslagen är anteckningarna korrekta, om dessa har antecknats på det sätt som frågan har återgetts av den aktuella personen eller hur exempelvis socialarbetaren bedömt frågan eller förstått situationen. Av klientuppgifterna framgår det vilka uppgifter och uppfattningar som ligger till grund för åtgärderna i vart och ett fall.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Till exempel anteckningarna i en journalhandling ska vara sakliga, och det finns skäl att undvika en persons omdömesmässiga karaktäriseringar. I stället för att säga att någon person till exempel inte har samarbetsförmåga vore det bättre att konkret uppge orsaken till att den eventuella samarbetsförmågan uppkommit.

Uppgifter insamlas och begärs primärt från klienten själv. När socialmyndigheten i enlighet med socialvårdslagstiftningen kan inhämta och kontrollera uppgifter om en person även från någon annan part har klienten rätt att få veta vilka dessa uppgifter är. Uppgifter om en klient kan även med dennas samtycke inhämtas från någon annan part. En genomgång av uppgifterna tillsammans med klienten är det bästa sättet för att försäkra sig om felfriheten i dessa. Onödiga uppgifter är också felaktiga. Det är således bra att i förväg reda ut och planera förfarandena och blanketterna för att säkerställa felfriheten. Å andra sidan får inte uppgifterna heller vara bristfälliga. Det finns således skäl att i klienthandlingarna även anteckna uppgifter som är nödvändiga med tanke på servicen som tillhandahålls. Det viktiga är att man i efterhand på basis av klientuppgifterna kan bedöma exempelvis hur klientmötena har ordnats och vilket det väsentliga innehållet i dessa varit eller vilka andra åtgärder som vidtagits i ärendet.

Också inom den privata socialvården ska kravet på uppgifternas felfrihet iaktas enligt de ovan nämnda principerna.

8.5. Särskilda krav gällande behandlingen av uppgifter om hälsotillståndet

Om en verksamhetsenhet sysselsätter yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (till exempel sjukskötare eller närvårdare) som tillhandahåller undersökningar eller vård, är anteckningarna som gjorts i detta sammanhang patientuppgifter. I detta fall har de enligt 12 § i personuppgiftslagen rätt att behandla sådana uppgifter som de i sin verksamhet fått om en klients hälsotillstånd, sjukdom eller funktionshinder eller vårdåtgärder som vidtagits för hen eller andra uppgifter som är nödvändiga med tanke på vården. Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården ska upprätta och förvara journalhandlingar på det sätt som föreskrivs i social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009). Även i detta fall ska dock de allmänna kraven på felfrihet och relevans i personuppgiftslagen iaktas. Social- och hälsovårdsministeriet har också publicerat en handbok om behandlingen av journalhandlingar (Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely, opas terveydenhuollolle, SHM:s publikationer 2012:4, på finska). Denna finns på ministeriets webbplats <https://www.julkari.fi/handle/10024/112073>.

Den hälso- och sjukvård som vid socialvårdens verksamhetsenheter tillhandahålls av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården hör till tillämpningsområdet för den ovan nämnda förordningen om journalhandlingar. I förordningen föreskrivs om bland annat betydande uppgifter i patientjournalen, rättelse av anteckningar och förvaring av journalerna. I journalhandlingarna kan anteckningar göras av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården som deltar i patientvården samt personer som enligt deras anvisningar deltar i vården.

Vid socialvårdens verksamhetsenheter ska journalhandlingarna förvaras separat från andra klientuppgifter på grund av att man på patientuppgifterna tillämpar bestämmelserna gällande bland annat sekretess och utlämnande av uppgifter i lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992). På andra uppgifter vid socialvårdens verksamhetsenheter tillämpas däremot bland annat bestämmelserna i lagen om socialvårdsklienter. Om uppgifter förvaras i pappersformat i exempelvis en mapp, kan socialvårdens klientuppgifter och patientuppgifter till exempel skrivas på olika blad och separeras med mellanblad. Också datasystemet ska vara uppbyggt så att man vet

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

vilka uppgifter som är patientuppgifter och vilka som är socialvårdens klientuppgifter. Genom detta förfarande kan olika legislativa krav iakttas bland annat i fråga om utplåningstid och utlämnande av uppgifter. Om man däremot får läkarutlåtanden, kopior på läkarintyg eller journalhandlingar för till exempel ett barnskyddsärende, är de aktuella uppgifterna socialvårdens klientuppgifter vid socialvården och hör till exempelvis barnskyddets klientregister. Å andra sidan är kopior på klientuppgifter som erhållits från något annat ställe till ett äldre hem en del av patientuppgifterna till följd av att yrkesutbildade inom hälso- och sjukvården vid ett äldre hem tillhandahåller undersökningar och vård, och då skapas patientuppgifter vid hemmet. THL har utfärdat anvisningen ”Ohje sosiaalihuollossa syntyvien potilastietojen erottamisesta terveydenhuollon potilasrekistereihin kuuluvista ja valtakunnalliseen potilastiedon arkistoon tallennettavista potilastiedoista” (anvisning 6/2013).

De särskilda kraven som ställs på behandlingen av patientuppgifter gäller också för den privata socialvården.

9. KLIENTEN HAR RÄTT ATT FÅ INFORMATION OM BEHANDLINGEN AV KLIENTUPPGIFTER

Enligt lagen om socialvårdsklienter (12 §, 13 § och 21 §) ska klienten ges information om behandlingen av klientuppgifter. Innan en klient eller hans företrädare ger uppgifter till en part som ordnar och förverkligar socialvård har hen rätt att få information om följande omständigheter.

Alla servicegivare inom socialvården ska ge klienten följande uppgifter:

- orsaken till att hans uppgifter behövs,
- för vilket ändamål dessa används,
- till vilka dessa regelmässigt lämnas ut,
- hans rätt att ta del av sina egna uppgifter och kräva att en uppgift rättas, och förfarandena som iakttas i dessa sammanhang,
- i vilken registeransvarigs register uppgifterna sparas. Efter behov ska också namnet på och kontaktuppgifterna för den registeransvarigas företrädare uppges.
-

Dessutom ska socialmyndigheten ge klienten följande uppgifter:

- varifrån och vilka uppgifter om klienten som kan inhämtas oavsett klientens samtycke,
- innan uppgifter med stöd av 20 § 2 mom. i lagen om socialvårdsklienter begärs från ett finansinstitut om

– huruvida uppgifter om klienten kan erhållas för påförande av avgift och kontroll av uppgifter med hjälp av en teknisk användaranslutning från skattemyndigheterna och Folkpensionsanstalten.

En minderårig som är tillräckligt mogen för sin ålder ska också informeras om de rättigheter hen enligt förutsättningarna i 11 § om lagen om socialvårdsklienter har på basis av ett vägande skäl att vägra lämna ut uppgifter om sig själv till sin lagliga företrädare. Enligt klienthandlingslagen ska ett

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

förbud och det vägande skäl som ligger till grund för detta antecknas, om en minderårig klient förbjuder att uppgifter lämnas ut. Om en minderårig nekas förbuds rätt, ska också grunderna för avgörandet antecknas i klienthandlingen.

De ovan nämnda uppgifterna kan ges på olika sätt till klienten eller hans företrädare. Det väsentliga är att innan klienten själv eller hans företrädare ger en servicegivare inom socialvården uppgifter så ska klienten eller hans företrädare informeras om de ovan nämnda uppgifterna eller att hen har möjlighet att få dem, och en del av informationen ges muntligen. Klienten ska känna till varifrån eller hur hen kan få de ovan nämnda uppgifterna, om man inte informerar hen om dessa eller ger hen dessa.

Om klienten exempelvis fyller i en blankett för ansökan om utkomststöd eller någon annan blankett, ska informationen om behandlingen av klientuppgifterna eller en del av denna inkluderas i den aktuella blanketten. I detta fall informeras klienten på lagenligt sätt innan hen själv ger uppgifter. Om klienten exempelvis får skriftlig prospektinformation om den aktuella servicen, kan man i detta material inkludera även det som ovan uppgetts om behandlingen av klientuppgifter. En annan metod som också kan tillämpas för att ge uppgifterna som krävs är att upprätta en handling som innehåller både uppgifterna i registerbeskrivningen och uppgifter om klientens rättigheter då det gäller behandlingen av klientens personuppgifter (dataskyddsbeskrivning). I detta fall ska klienten informeras om var man kan ta del av denna.

Dataombudsmannens byrå har för socialvården sammanställt en mall för dataskyddsbeskrivningen, och denna innehåller både en registerbeskrivning och uppgifter om hur klienten ska informeras (Mall för hur socialvårdsklienterna ska informeras). Den kan hämtas på vår webbplats www.tietosuoja.fi eller från vår byrå.

En kombinerad registerbeskrivnings- och informationshandling (dataskyddsbeskrivning) kan förvaras vid verksamhetsenheten på exempelvis anslagstavlan eller i en mapp, och klienterna kan informeras om var de kan hämta de aktuella uppgifterna. Samma mapp kan även innehålla information om andra omständigheter som klienten bör känna till. Den aktuella handlingen kan också finnas på internet, intranätet eller innehas av en socialarbetare eller någon annan person som betjänar klienten, och då kan klienten, om hen vill, lätt ta del av de lagstadgade uppgifterna. I detta fall kunde klienten få allmän information från socialvårdspersonalen och, om hen vill, få närmare uppgifter genom att ta del av informationsblanketten. Klienten har rätt att få informationen innan hen lämnar uppgifter till en servicegivare inom socialvården. Det finns också skäl att i handlingarna göra en anteckning om när klienten har informerats. I handboken för barnskyddet finns mallar för dataskyddsbeskrivningen som sammanställts för registren inom barnskyddet.

Informationsskyldigheten gäller både officiella och privata servicegivare inom socialvården. Den registeransvariga är skyldig att ge information. Parterna i en situation med köptjänster kan i enlighet med lagen om klienthandlingar komma överens om hur informationen för klienterna ska skötas i praktiken.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

10. KLIENTEN HAR RÄTT TILL INSYN GÄLLANDE REGISTERUPPGIFTER OM SIG SJÄLV

Föreskrifter om rätten till insyn finns i 26–28 § och 40 § 2 mom. i personuppgiftslagen. Rätten till insyn gäller både den offentliga och privata socialvården. En begäran om insyn ska läggas fram för den registeransvariga som beslutar om rätten till insyn. I fråga om köptjänster deltar både den registeransvariga och serviceproducenten då det gäller att i enlighet med lagen om klienthandlingar förverkliga klientens rättigheter som avses i personuppgiftslagen.

Klienten har rätt att på begäran kontrollera alla uppgifter om hen som finns i ett klientregister. Om klienten begär det, ska hen få ta del av klientuppgifterna som gäller hen. Hen har rätt att ta del av både elektroniskt sparade uppgifter och andra uppgifter som sparats i exempelvis en klientmapp. Hen har också rätt att på begäran få kopior på dessa uppgifter. Rätten till insyn kan förverkligas avgiftsfritt en gång per år. Inte heller för begärda kopior får således en avgift debiteras. Om uppgifter begärs oftare, får en skälig ersättning uppbäras. Om det i klientens uppgifter använts exempelvis koder eller förkortningar som klienten inte kan förstå, ska betydelsen av dessa förklaras för hen. Det är bra om servicegivaren för sin personal sammanställer anvisningar om förfarandena i anslutning till utnyttjandet av rätten till insyn.

I regel ska klienten få ta del av uppgifter som hen med stöd av sin rätt till insyn begärt och/eller kopior på dessa. Undantagsvis kan man vägra att lämna ut uppgifter på det sätt som avses i 27 § i personuppgiftslagen, om detta kan leda till ett allvarligt äventyrande av klientens hälsa eller vård, eller någon annan persons rättigheter. Om utlämnande av uppgifter vägras, ska klienten få ett skriftligt intyg över vägran. I intyget ska också orsaken till vägran nämnas. Klienten har rätt att vidarebefordra ärendet till dataombudsmannen för behandling. Det är också i enlighet med god informationshantering att informera klienten om denna rätt. Dataombudsmannen kan i sitt beslut förordna att den registeransvariga ska uppfylla rätten till insyn eller ge avslag på yrkandet.

En vårdnadshavare har i egenskap av laglig företrädare för sitt barn i regel rätt att för sitt barn kontrollera barnets uppgifter, om inte den förbudsgrund som föreskrivs i 27 § i personuppgiftslagen ska tillämpas. En förälder som inte är vårdnadshavare för sitt barn har endast med stöd av och i enlighet med ett domstolsförordnande om tillgång till barns uppgifter rätt till insyn i sitt barns uppgifter. Om en minderårig i enlighet med 11 § i lagen om socialvårdsklienter förbjudit att uppgifter om hen själv lämnas ut till hens lagliga företrädare, finns det även i detta fall skäl att förbjuda att den lagliga företrädaren får tillgång till de aktuella uppgifterna. Man bör förfara på motsvarande sätt, om ett barn på det sätt som avses i lagen om patientens ställning och rättigheter förbjudit att hens patientuppgifter lämnas ut till vårdnadshavaren. Om en laglig företrädare fick insyn i uppgifter till vilka en minderårig uttryckligen förbjudit tillgång till för sin lagliga företrädare, och den minderårigas förbud har godkänts, skulle ett beviljande av rätt till insyn kullkasta den speciallagsgrundade förbudsretten som en minderårig har. Utöver vårdnadshavaren har också barnet själv rätt till insyn i sina egna uppgifter, om hen har talerätt i ärendet.

Vårdnadshavaren måste vara barnets vårdnadshavare både när hen begär uppgifter och när hen får uppgifter. En vårdnadshavare har således inte längre rätt till insyn i uppgifter om barnet när barnet redan fyllt 18 år, även om vårdnadshavaren begärt rätt till insyn i uppgifterna innan barnet nått myndighetsålder. Om en vårdnadshavare tidigare varit ett barns vårdnadshavare, men inte är det längre, har hen inte heller längre rätt till insyn i tidigare uppgifter om barnet som antecknats när hen var vårdnadshavare.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Rätten till insyn är en personlig rätt och kan inte utnyttjas genom en advokat eller något annat ombud. En advokats rätt till insyn grundar sig på en fullmakt som hen fått av sin klient, men i detta fall tillämpas inte bestämmelserna om rätt till insyn på utlämnande av uppgifter. En intressebevakare är den lagliga företrädaren för sin huvudman i frågor som intressebevakningsförordnandet gäller. I enlighet med sitt förordnande sköter hen för sin huvudman ärenden, till exempel betalning av fakturor, om förordnandet inte gäller skötsel av ekonomiska ärenden. I detta fall har hen rätt att få uppgifter som gäller ekonomiska ärenden och fakturering. Endast i det fall att intressebevakningsförordnandet också gäller skötsel av personliga ärenden kan hen på sin huvudmans vägnar utnyttja rätten till insyn i socialvårdens samt hälso- och sjukvårdens klient- och patientuppgifter.

Det som lagts fram ovan gäller i tillämpliga delar även intressebevakningsbefullmäktigade. En befullmäktigad som har fullmakt för intressebevakning kan också ges rätt att företräda fullmaktsgivaren i sådana frågor som berör personen vars betydelse fullmaktsgivaren inte kan förstå vid tidpunkten då en fullmakt borde användas.

Socialvårdens servicespecifika journalhandling eller klientregisteruppgifterna överhuvudtaget kan också innehålla uppgifter om andra personer än den egentliga klienten eller klienterna. Till exempel i ett barnskyddsärende kan man ha hört bland annat barnets nära anhöriga eller lärare eller daghemspersonal. Dessa uppgifter om en klient eller exempelvis omnämningen gällande barnets nära anhöriga från tredje personer anses dock beröra den egentliga klienten, till exempel ett barn, och inte de tredje personerna. Tredje personer har således inte heller den rätt till insyn i klientregistrets uppgifter som avses i personuppgiftslagen. Ett undantag utgör situationerna som tas upp i 20 § i lagen om klienthandlingar och för vilka uppgifter som en utomstående privatperson gett om sig själv eller någon annan privatperson inte antecknats i klientens klientregisteruppgifter, utan separat.

Den som har registrerats eller på dennas vägnar den lagliga företrädaren har rätt till insyn. En socialvårdsklient är också en sådan registrerad person som avses i personuppgiftslagen och som klientuppgifterna gäller. Dataombudsmannen har bland annat ansett att i det fall en mor och barn sökt sig till ett skyddshem så är dessa skyddshemmets klienter, och skyddshemmet har uppgifter om dem. I skyddshemmets klientuppgifter nämns i allmänhet också barnens far. Dataombudsmannen har dock ansett att skyddshemmets klientuppgifter gäller dem av skyddshemmets boende bland vilkas uppgifter barnens far tas upp. Omnämningarna av fadern gäller inte fadern i familjen, eftersom han inte varit klient hos skyddshemmet och således inte heller i det aktuella klientregistret den registrerade person som avses i personuppgiftslagen. Fadern har således inte heller rätt till insyn i de aktuella klientuppgifterna enligt grunden att de vore uppgifter om honom. Däremot har han i princip rätt till insyn i registeruppgifter om barn som står under hans vårdnad, om det inte finns någon annan sådan hindergrund för detta som avses i 27 § i personuppgiftslagen.

I följande ställningstagande från dataombudsmannen behandlas ett liknande ärende gällande patientuppgifter, men slutresultatet hade blivit det samma även om det varit fråga om en servicegivare inom socialvården. Då hade man endast använt sekretessbestämmelserna i lagen om socialvårdsklienter som grund. Ställningstagandet finns också på dataombudsmannens webbplats på fliken dataombudsmannens beslut, hälsovård.

I dataombudsmannens ställningstagande (1330/523/2006) konstaterades det bland annat att S inte har varit klient eller patient i det ifrågasvarande rehabiliteringshemmet. Däremot har P varit det. Enligt den registeransvariges anmälan är det fråga om en verksamhetsenhet inom hälsovården. Således hör alla uppgifter gällande P till patientregistret. Enligt 13 § i lagen om patientens ställning och rättigheter

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

(785/1992) är uppgifterna i journalhandlingar sekretessbelagda uppgifter, och de får inte utlämnas åt utomstående. Med utomstående avses personer som inte vid verksamhetsenheten eller på uppdrag av den deltar i vården av patienten eller i andra uppgifter i samband med vården. S är således en utomstående person, som på grund av sekretessbestämmelserna inte har rätt att få uppgifter angående P. Han har inte heller rätt till insyn i enlighet med personuppgiftslagen, eftersom rätten till insyn endast omfattar uppgifter om en själv. Dataombudsmannen anser att P är en registrerad person i enlighet med personuppgiftslagen, men att S inte är det. S är inte en registrerad person i enlighet med personuppgiftslagen eftersom han inte har varit klient eller patient i ifrågavarande rehabiliteringshem. Även om det i P:s registeruppgifter finns ett omnämnande eller flera omnämnen gällande S så är de uppgifter gällande P, inte S. Därför har S inte rätt till insyn i enlighet med personuppgiftslagen i registeruppgifterna, även om dessa innehåller omnämnen om honom. Om man skulle anse att en utomstående person vore registrerad skulle detta leda till att denne hade rätt att också granska uppgifter om denne själv i patientregistret och kräva rättelse av dem. Dessutom är det en i personuppgiftslagens 24 § stadgad skyldighet att informera den registrerade om behandlingen av personuppgifterna. Redan informationen om att någon är patient är sekretessbelagd och får inte yppas för utomstående.

Om det hos verksamhetsenheten finns ett register som innehåller patientuppgifter och som förs av en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården (till exempel en sjukskötare), kan också en begäran om dessa uppgifter sändas till verksamhetsenheten. Den kan också sändas direkt till den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvård. Rätt till insyn i patientuppgifterna beviljas av denna person.

Det bör observeras att även om en person inte med stöd av rätten till insyn som avses i personuppgiftslagen har rätt att granska de önskade uppgifterna, så kan hen enligt en särskild bestämmelse om rätt att få information ha rätt att få dem. I bland annat 18 § i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården föreskrivs att en klient enligt förutsättningar som satts upp i paragrafen har rätt att för utredning eller utövande av sina rättigheter i anslutning till behandlingen av sina klientuppgifter och på grundval av en skriftlig begäran utan dröjsmål av tillhandahållaren av socialvårdstjänster och hälso- och sjukvårdstjänster på grundval av loggregistret avgiftsfritt få veta vem som har använt eller till vem man har utlämnat uppgifter om honom eller henne samt grunden för användningen eller utlämnandet. Klienten har inte rätt att utan särskild orsak få logguppgifter som är äldre än två år. Om en klient anser att hans eller hennes klientuppgifter har använts eller lämnats ut utan tillräckliga grunder ska den tillhandahållare av tjänster som använt eller fått uppgifterna på begäran ge klienten en utredning om grunderna för användningen eller utlämnandet av uppgifterna.

Dataombudsmannen har ansett att en klient inte har den rätt till insyn som avses i personuppgiftslagen och som gäller logguppgifterna om behandlingen av klientuppgifter, eftersom dessa inte anses beröra klienten själv. De gäller anställda som behandlat klientuppgifterna.

När det är fråga om myndighetshandlingar kan klienten också få uppgifter med stöd av den bestämmelse om en parts rätt att ta del av en handling som tas upp i 11 § i offentlighetslagen. En klient kan också på basis av en parts rätt att ta del av information få bland annat logguppgifter, och då har hen rätt att få ett överklagbart beslut, om uppgifter inte lämnas ut. Den aktuella lagens 10 § gäller tillgång till egna uppgifter. De begäranden om uppgifter som gäller myndighetshandlingar och som en klient i egenskap av part lägger fram ska också behandlas separat från rätten till insyn. Också på de klientuppgifter som innehas av en privat serviceproducent tillämpas bestämmelserna i offentlighetslagen när serviceanordnaren är en socialvårdsmyndighet, eftersom det då är fråga om myndighetshandlingar. I ett avtal mellan en serviceanordnare och en producent bör man också avtala om hur klienternas rätt att ta del av information uppfylls med beaktande även av bestämmelserna i klienthandlingslagen.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Om begäran om uppgifter grundar sig på föreskrifterna om en parts rätt att ta del av information i 11 § i offentlighetslagen, kan de begärda uppgifterna ges enligt de föreskrivna grunderna och begränsningar i den aktuella paragrafen. Enligt denna bestämmelse har den som i ett ärende är sökande eller anför besvär eller någon annan vars rätt, fördel eller skyldighet ärendet gäller (part) rätt att hos den myndighet som behandlar eller har behandlat ärendet ta del av en myndighetshandling som kan eller har kunnat påverka behandlingen, även om handlingen inte är offentlig. Rätten att ta del av information gäller dock inte bland annat en handling när utlämnande av uppgifter ur handlingen skulle strida mot ett synnerligen viktigt allmänt intresse, ett barns intresse eller ett annat synnerligen viktigt enskilt intresse.

En parts rätt att ta del av information är mer omfattande än den rätt till insyn som avses i personuppgiftslagen, eftersom en part har rätt att utöver uppgifter om sig själv även få andra sekretessbelagda uppgifter som påverkar personernas ärende och som anknyter till ärendet. En part är dock i fråga om uppgifter hen fått skyldig att iaktta sekretessbestämmelserna i offentlighetslagen. Klienten har också med stöd av 12 § i offentlighetslagen rätt att ta del av sina egna uppgifter. Dataombudsmannen har dock inte behörigheter att ta ställning till förverkligandet av rättigheterna att ta del av information som avses i offentlighetslagen. Om avslag ges på en begäran som lagts fram enligt denna grund, har klienten rätt att få ett överklagbart beslut från en myndighet (till exempel grundtrygghetsnämnden) och överklaga detta hos förvaltningsdomstolen. Om den bestämmanderätt som åtnjuts av ett socialvårdsorgan som är ansvarigt i ett ärende har överförts till en underordnad tjänsteinnehavare, ska tjänstemannens beslut överklagas.

I 9 § i klientlagen föreskrivs att om en myndig klient på grund av sjukdom eller nedsatt psykisk funktionsförmåga eller av någon annan motsvarande orsak inte kan delta i och påverka planeringen och genomförandet av de tjänster som tillhandahålls klienten eller de andra åtgärder som anknyter till den socialvård som ges klienten eller inte kan förstå föreslagna alternativa lösningar eller beslutens verkningar, skall klientens vilja utredas i samråd med klientens lagliga företrädare, en anhörig eller någon annan närstående. Enligt 17 § 4 mom. i samma lag får en socialvårdsmyndighet på de villkor som anges i 17 § 1 mom. 1–3 punkten lämna ut uppgifter till klientens lagliga företrädare eller till någon annan person eller sammanslutning som det är nödvändigt att lämna ut uppgifter till för utredande av klientens vilja eller behov av socialvård eller för att verkställa en socialvårdsåtgärd.

Dataombudsmannens byrå har sammanställt en separat handbok om granskning av uppgifter som sparats i ett personregister och som innehåller närmare information om rätten till insyn. Den finns på vår webbplats. Den registeransvariga ska ge den som begär uppgifter handledning om hur rätten ska utnyttjas.

11. KLIENTEN HAR RÄTTA ATT YRKA PÅ ATT REGISTERUPPGIFTERNA SKA RÄTTAS, OCH DESSA SKA OCKSÅ RÄTTAS PÅ EGET INITIATIV

Föreskrifter om rättelse av uppgifter i enlighet med personuppgiftslagen finns i 29 § och 40 § 2 mom. i den aktuella lagen. Enligt 29 § i personuppgiftslagen ska den registeransvarige på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.

Enligt 9 § i personuppgiftslagen ska den registeransvarige se till att oriktiga, ofullständiga eller föråldrade personuppgifter inte behandlas (felfrihetskrav) och de personuppgifter som behandlas är behövliga med hänsyn till det angivna användningsändamålet (relevanskrav). Uppgifterna får inte heller vara bristfälliga eller föråldrade. Tillräckligt med uppgifter ska också antecknas så att alla relevanta uppgifter som anknyter till behovet av service och tillhandahållandet av service framgår av klientregistret. Efter behov ska den registeransvariga rätta en uppgift och hindra att felaktig information sprids. När en uppgift rättas ska detta också anmälas till den som har bidragit med den felaktiga uppgiften eller den part till vilken den lämnats ut. Anmälningsskyldigheten förfaller, om det är omöjligt att ge en anmälan eller om det ger upphov till oskäligt besvär.

Personuppgiftslagens bestämmelser om rättelse av uppgifter gäller såväl den offentliga som den privata socialvården. Den registeransvariga beslutar om rättelse av uppgifter. I situationer med köptjänster ska både den som ordnar och den som förverkligar servicen bidra till att rättigheterna i personuppgiftslagen uppfylls i enlighet med lagen om klienthandlingar. På dataombudsmannens byrå har man sammanställt en särskild handbok om rättelse av uppgifter. Denna innehåller närmare anvisningar, och på dataombudsmannens webbplats finns också blankettmallar.

Också klienten har rätt att yrka på att den registeransvariga rättar klientuppgifter om hen själv, om klienten anser att de med tanke på tillhandahållandet av den aktuella socialvårdsservicen eller -förmånen är felaktiga, onödiga, bristfälliga eller föråldrade. Det yrkande på rättelse av uppgifter som av klienten läggs fram för den registeransvariga ska vara exakt specificerat så att den registeransvariga kan ta ställning till detta. Av yrkandet ska det framgå till exempel vilken dag den felaktiga anteckningen har gjorts, till vilken del den är felaktig, hur man yrkar på att den ska rättas och eventuella motiveringar. Ett yrkande på rättelse kan på klientens vägnar läggas fram av hens lagliga företrädare. Ett yrkande på rättelse av klientuppgifter om ett barn kan läggas fram av barnets vårdnadshavare.

Enligt 13 i lagen om klienthandlingar inom socialvården ska en anteckning rättas så att den ursprungliga anteckningen kan läsas vid ett senare tillfälle. Av rättelsen ska det framgå namn och tjänsteställning för den som gjorde rättelsen samt tidpunkt och motivering för rättelsen. I motiveringarna i regeringens proposition (RP 345/2014) konstateras bland annat gällande den aktuella paragrafen att det ska noteras att en registrerad uppgift inte i efterhand kan rättas på grund av fel om uppgiften vid tidpunkten för registreringen sett ut att vara korrekt och först under klientprocessen visat sig vara oriktig. I socialarbetet har klientprocessen vanligtvis olika nivåer, och klientuppgifterna preciseras och kompletteras steg för steg. Syftet i synnerhet med socialvårdens journalhandlingar, men också med andra klienthandlingar, är att beskriva serviceprocessens förlopp och den information som i vart och ett fall som sådan funnits tillgänglig som grund för klientförhållandet.

Felaktiga anteckningar i journalhandlingar ska rättas så att både den ursprungliga och rättade anteckningen senare kan läsas. I journalhandlingarna antecknas namnet på den som har gjort en rättelse, hens tjänstposition, datum för rättelsen och grunden för rättelsen. När det ur journalhandlingar raderas information som är onödig med tanke på patientens vård ska det i journalhandlingarna antecknas vem som har raderat en uppgift och när (SHM:s förordning om journalhandlingar 298/2009). Uppgifter som konstaterats vara onödiga får inte förvaras bland

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

patientuppgifter som används i vården, men de ska ändå förvaras i bakgrundsmaterialet. Uppgifterna kan senare ha betydelse med tanke på personalens eller patientens rättsskydd.

Även inom socialvården är principen att korrigerade uppgifter används i det dagliga arbetet, men också de ursprungliga uppgifterna ska kunna hittas bland annat för övervakningssyftet. Tillgång till de ursprungliga uppgifterna som förvaras i bakgrundsmaterialet ska inte ges i några andra syften än dem som tas upp ovan. Det är således fråga om specialanvändarrättigheter.

Den registeransvariga och klienten kan ha olika åsikter om huruvida uppgifter ska rättas eller inte. Den registeransvariga fattar ett beslut i ärendet och gör rättelser eller en del av dessa, eller också vägrar hen att rätta uppgifterna. Om ett yrkande som en kund har på att en uppgift om hen ska rättas inte godkänns i sin helhet, ska klienten få ett skriftligt intyg där också orsakerna till avslaget på yrkandet tas upp. Klienten kan från dataombudsmannen begära information hur uppgiftsrättelsen förordnas. Klienten ska informeras om denna möjlighet.

Enligt personuppgiftslagen är också en komplettering av uppgifterna ett sätt att rätta uppgifter. Om exempelvis klienten och en anställd inom socialvården har olika åsikter om vad klienten har sagt, kan uppgifterna kompletteras med ett meddelande från kunden om vad hen anser att hen sagt. Följande beslut som meddelats av högsta förvaltningsdomstolen gäller denna typ av ärende.

I socialvårdens servicespecifika journalhandling hade man bland annat gjort en anteckning om att klienten förbjudit hembesök. Klienten påstod att hen aldrig hade sagt så och yrkade på att uppgiften skulle raderas som felaktig. Dataombudsmannen ansåg att yrkandet hänfört sig till uppgifter som i och för sig kan betraktas som nödvändiga uppgifter i det aktuella registret. Karaktären av de aktuella uppgifterna är ändå sådan att dessa i fall där det kommer meningsskiljaktigheter är svårt att bevisa att de är korrekta eller felaktiga. I fråga om denna typ av uppgifter har dataombudsmannen rekommenderat ett förfarande där man tillsammans med klienten gör en genomgång av anteckningarna och i dessa skriver vilken uppgift klienten anser vara den riktiga. Om klientförhållandet redan har avslutats, kan klientens uppfattning endast skrivas in i handlingarna. Den registeransvariga handlade på det sätt som dataombudsmannen föreslagit. På grund av besväret behandlades ärendet även i högsta domstolen (HFD 3.3.1999, liggare 337), men dataombudsmannens beslut ändrades inte.

Också mellan vårdnadshavaren för ett barn och en registeransvarig kan det uppkomma meningsskiljaktigheter gällande hur väl uppgifterna i en barnskyddsanmälan håller streck.

Dataombudsmannen meddelade ett beslut i ett ärende där barnets mor yrkade på att grannen skulle dra tillbaka sin barnskyddsanmälan. Hon ansåg att hela anmälan var grundlös, förolämpande och skymfande. Dataombudsmannen gav avslag på sökandens ansökan. Den aktuella anmälan innehåller uppgifter som kunde ha lett till barnskyddsåtgärder. Av denna anledning skulle socialmyndigheterna reda ut det eventuella behovet av barnskydd. Anmälan är inte onödig på så sätt att man kunde förordna att den raderas i sin helhet. Om det senare inkommer en anmälan om samma barn, har också den tidigare anmälan betydelse vid en bedömning av behovet av barnskydd. Därför kan också den tidigare anmälan ha betydelse senare, även om den inte ledde till några egentliga barnskyddsåtgärder. Syftet med en anmälan som avses i 40 § i barnskyddslagen är att trygga barnets rättigheter, vilket också ska beaktas vid en bedömning av anmälanens riktighet. Det är svårt att bedöma riktigheten av den föreliggande barnskyddsanmälan till följd av att den som gjort anmälan återger händelser på ett annat sätt än modern. Också hos socialservicebyrån blev utredningen av anmälan oavslutad till följd av att de överenskomna mötena inte blev av. Därför är man inte säker på om uppgifterna i barnskyddsanmälan är felfria. Denna omständighet ska också framgå av handlingarna. Av denna anledning bör vårdnadshavaren för ett barn kunna ta ställning till påståendena i en barnskyddsanmälan, och dennas åsikt ska också antecknas i handlingarna. I det aktuella fallet hade man också gjort detta på grund av att sökandens skriftliga redogörelse för frågorna som tas upp i anmälan har fogats till handlingarna. Av handlingarna framgår således motstridigheterna då det gäller uppgifterna i barnskyddsanmälan. Barnskyddsanmälan har redan kompletterats med sökandens åsikter, och dataombudsmannen har inte

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

förordnat om att uppgifterna ska rättas. Helsingfors förvaltningsdomstol (3.10.2001, 07030/00/5310) ändrade inte dataombudsmannens beslut.

Det ovan nämnda avgörandet gavs när den tidigare barnskyddslagen fortfarande var i kraft. Enligt den nuvarande barnskyddslagen (417/2007) förvaras också barnskyddsanmälningar som visat sig vara ogrundade i registret över barnskyddsanmälningar. Av denna anledning kan dataombudsmannen inte ge order om att ens en barnskyddsanmälan som visat sig vara ogrundad ska raderas. Däremot kan uppgifter som sparats i registret över barnskyddsanmälningar rättas till exempel genom att komplettera dessa med klientens åsikter.

Enligt dataombudsmannens avgörandep Praxis kan dataombudsmannen inte heller ge order om en rättelse av uppgifter i socialmyndigheternas beslut eller utlåtanden i form av ett uppgiftsrättelseärende som avses i personuppgiftslagen. Dataombudsmannen kan således inte förordna om rättelse av exempelvis uppgifter i ett beslut om utkomststöd eller ett utlåtande om vårdnad om barn som getts av en socialmyndighet till tingsrätten. Myndigheten kan själv rätta sitt beslut i enlighet med förvaltningslagen. Däremot kan dataombudsmannen inte ge order om en rättelse av uppgifter i en klientjournal som gäller den aktuella servicen eller i klientregistret överhuvudtaget.

Dataombudsmannen har inte heller förordnat om att en uppgift som getts av den ena av ett barns föräldrar ska ändras på grund av att uppgiften enligt den andra föräldern är felaktig. I denna situation kan man däremot komplettera klientuppgifterna genom att också lägga till den andra föräldrarnas utsaga i samma ärende. I detta fall framgår motstridigheterna i klientuppgifterna av dessa. Annars också ska de olika parternas uppfattningar framgå av socialvårdens klienthandlingar. Enligt personuppgiftslagen är en komplettering av uppgifterna ett sätt att korrigera uppgifterna. Till exempel ett barns föräldrar och en socialarbetare kan ha olika uppfattningar om familjens situation eller också anser klienten eventuellt att hans egna utsagor uppfattats och antecknats på fel sätt. I dessa situationer kan uppgifterna korrigeras genom att komplettera dessa med klientens utsaga om bland annat vad hen sagt eller vad som hänt, om inte den registeransvariga anser sig kunna rätta uppgifterna på något annat erforderligt sätt.

Enligt en bedömning enligt personuppgiftslagen är uppgifterna korrekta, om dessa har antecknats på det sätt som den vederbörliga personen återgett en händelse. Det är också viktigt att det av handlingarna framgår vems utsaga eller uppfattning det är fråga om. En sådan bedömning som en yrkesutbildad person gör av exempelvis levnadsvanorna eller hälsotillståndet som ett barns förälder har och som antecknats i handlingarna är med tanke på personuppgiftslagen riktig, om den har antecknats på det sätt som den yrkesutbildade personen på basis av klienthandlingarna uppfattat den eller enligt dennas allmänna uppfattning. Bland annat uppgifter som har antecknats på basis av ett telefonsamtal är enligt en bedömning ur personuppgiftslagens perspektiv korrekta, om de har antecknats på det sätt som omständigheterna återgetts av en person under ett telefonsamtal. Det är fråga om den aktuella personens uppfattning. Uppgifter som uppgetts av någon annan person eller en arbetstagares bedömningar kan inte ändras på grund av att exempelvis vårdnadshavaren för ett barn anser att de inte stämmer. I detta fall kan man dock på vårdnadshavarens yrkande anteckna hans uppfattning om omständigheterna i klienthandlingarna.

Det väsentliga är riktigheten av anteckningen när den görs. Uppgifter som vid anteckningstidpunkten varit felaktiga kan rättas. Av klientuppgifterna ska det framgå vilka uppgifter som ligger till grund för åtgärderna i vart och ett fall. Av klientuppgifter som antecknats vid olika tidpunkter framgår således bland annat situationen som rådde vid anteckningstidpunkten och de

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

olika omständigheter som vid detta tillfälle framfördes av olika personer. Av exempelvis klientrapporten framgår bland annat de olika faserna i klientförhållandet. Denna ger uppgifter om bland annat vilken information som stått till förfogande i vilken fas och vilken typ av möten eller telefonsamtal man haft, hur klientens behov av service utretts och vilka tjänster kunden har fått. När man får ny information görs en ny anteckning.

12. KLIENTUPPGIFTERNA SKA SKYDDAS FRÅN UTOMSTÅENDE

Föreskrifter om plikten att skydda uppgifter finns i 32 § i personuppgiftslagen. Enligt denna ska den registeransvarige genomföra de tekniska och organisatoriska åtgärder som behövs för att skydda personuppgifterna mot obehörig åtkomst och mot förstöring, ändring, utlämnande och översändande som sker av misstag eller i strid med lag eller mot annan olaglig behandling.

Också en servicegivare inom socialvården som verkar för den registeransvariga eller till vilken den registeransvariga överför uppgifter genom en teknisk anslutning ska innan uppgifterna börjar behandlas ge den registeransvariga de vederbörliga utredningarna och förbindelserna samt i övrigt tillräckliga garantier för skyddet av personuppgifterna på det sätt som anges ovan.

Klientuppgifter ska förvaras och skyddas så att inte utomstående kan ta del av dem och så att de inte av misstag eller olagligen kan förstöras, ändras, lämnas ut, överföras eller på annat sätt hanteras på ett olagligt sätt. Plikten att skydda uppgifter gäller uppgifter i såväl pappersformat som ADB-format eller annan elektronisk form. Klientuppgifter i pappersformat ska förvaras i exempelvis ett låst skåp eller ett låst rum så att inte utomstående, till exempel andra klienter, kan se dem. Frågor som gäller en klient ska inte heller diskuteras så att andra klienter eller anställda som inte sköter klientens ärenden kan höra diskussionen. Också driftställen och kundprocesser ska planeras så att man även i det praktiska arbetet kan behandla klientfrågor så att inte utomstående kan se eller höra något.

När klientuppgifter behandlas i ett elektroniskt klientdatasystem ska systemet ha en sådan teknisk, operativ och datamässig uppbyggnad att man i var och en uppgift kan använda endast de uppgifter som krävs för den aktuella uppgiften och endast i den utsträckning skötseln av uppgifterna förutsätter det. Arbetstagare som behandlar klientuppgifter ska ha personliga användarkoder för datasystemen för att kunna kontrollera händelserna. Uppgifterna om registeranvändarna och deras användarrättigheter bildar registret över användarrättigheter.

Var och en arbetstagare har rätt att ta del av endast sådana klientuppgifter som hen behöver i sitt arbete. Också praktikanter eller studerande vid verksamhetsenheter inom socialvården har rätt att ta del av klientuppgifter som de behöver i sitt arbete. Det är däremot fråga om utlämnande av uppgifter till en utomstående, om en studerande vill använda klientuppgifter för sitt lärdomsprov.

Enligt 23 § i lagen om klienthandlingar utfärdar Institutet för hälsa och välfärd bestämmelser om de grunder enligt vilka en servicegivare inom socialvården ska fastställa användarrättigheterna för socialvårdens klientuppgifter. Dessa ska dessa tillämpas senast när en organisation ansluter sig till det riksomfattande arkivet för socialvårdens klientuppgifter i KanTa-tjänsterna. Gällande föreskrifter som utfärdats av Institutet för hälsa och välfärd finns på webbplatsen <https://www.thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden>.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Enligt 5 § i klientuppgiftslagen ska en tillhandahållare av socialvårdstjänster och hälso- och sjukvårdstjänster föra ett register över dem som använder tillhandahållarens egna klientdatasystem och klientregister samt över användarnas behörigheter. Dessutom ska en tillhandahållare av tjänster för uppföljningen särskilt för varje klientregister samla in logguppgifter om all användning och om varje utlämnande av klientuppgifter i ett loggregister. Då bildas separat användarloggregister och överlåtelseloggregister.

Man bör också både på eget initiativ och efter behov övervaka att uppgifterna används på ett lagenligt sätt, om en klient misstänker missbruk. På dataombudsmannens webbplats finns handböcker om en klientorienterad användarövervakning. Personalen ska också informeras om övervakningen och ges handledning om hur klientuppgifter behandlas på ett lagenligt sätt. För behandlingen av klientuppgifter och förfarandena som ska iaktas ska det också finns anvisningar som sammanställts av den ansvariga chefen. Hen ska också se till att personalen har tillräcklig expertis och kompetens då det gäller behandling av klientuppgifter. Det rekommenderas också att de anställas skriftliga användar- och sekretessförbindelse inhämtas. Servicegivare inom socialvården ska också sammanställa en egenövervakningsplan i anslutning till informationssäkerheten och dataskyddet samt följa upp att denna förverkligas i enlighet med 19 h § och 20 § i personuppgiftslagen.

I fråga om logguppgifterna har klienten också rätt att ta del av information i enlighet med bland annat 18 § i klientuppgiftslagen. På basis av partsställningen som avses i 11 § i offentlighetslagen kan man också få tillgång till myndigheters logguppgifter. Då det gäller logguppgifter har däremot en klient inte den rätt till insyn som avses i personuppgiftslagen på grund av att logguppgifterna anses gälla anställda som behandlat klientuppgifter, inte klienter.

Det är också särskilt viktigt att försäkra sig om att sparade klientuppgifter inte obehörigen kan rättas. Alla ändringar i uppgifter ska på efterhand kunna kontrolleras. Enligt 21 § i lagen om klienthandlingar ska klienthandlingar upprättas och förvaras med hjälp av sådana redskap och metoder som gör att integriteten och användbarheten för uppgifterna i handlingarna kan garanteras under den tid de ska förvaras.

Man bör också se till skyddet av uppgifterna och informationssäkerheten i det fall att elektroniska tjänster tillhandahålls eller klientuppgifter överförs elektroniskt med hjälp av exempelvis en teknisk anslutning eller per e-post. Om en socialvårdsmyndighet eller någon annan som ordnar eller förverkligar socialvård själv tillhandahåller e-tjänster, till exempel en möjlighet att fylla i en ansökningsblankett och returnera denna elektroniskt, ska tjänsterna vara informationssäkra.

Om en servicegivare använder e-post som har en tillräckligt stark kryptering, och parterna kan identifieras, kan man i detta fall även sända sekretessbelagda klientuppgifter per e-post. Det rekommenderas också att informationssäkra e-posttjänster tas i användning. Däremot ska en servicegivare inte använda en vanlig, öppen e-posttjänst på internet för att sända sekretessbelagda klientuppgifter på grund av att meddelandena inte krypteras i denna. En servicegivare inom socialvården kan ge klienter ett svar eller sända andra meddelanden genom en okrypterad e-postanslutning endast i det fall att det kan göras utan att klientförhållandet eller andra sekretessbelagda klientuppgifter yppas. Om en anordnare av socialvård på sin webbplats uppger organisationens e-postadress, är det bra att i samband med detta också informera om för vilka ändamål e-posten kan användas och vilka eventuella dataskyddsproblem som anknyter till denna.

I praktiken sänder socialvårdsklienter ofta på eget initiativ också olika ansökningar, förfrågningar och tilläggsuppgifter i anslutning till behandlingen av hens ärende per e-post till servicegivaren. I detta fall ska myndigheten eller andra socialvårdsanordnare eller -producenter på grund av dessa

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

vidta nödvändiga åtgärder. En klient kan exempelvis anhängiggöra ett ärende per e-post. Efter behov kan klienten kontaktas bland annat per telefon eller brev. I diariet ska myndigheten också anteckna att ett ärende har anhängiggjorts, om ärendet är av denna karaktär. E-postmeddelanden ska också inkluderas i klienthandlingarna, om de innehåller information som är nödvändig för klientförhållandet.

13. UPPGIFTER OM KLIENTEN GENOM EN TEKNISK ANSLUTNING

Enligt 29 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet kan en myndighet för en annan myndighet öppna en teknisk anslutning till sådana uppgifter i sitt personregister som den andra myndigheten enligt en i lag särskilt bestämd skyldighet ska beakta när den fattar beslut. Om personuppgifterna är sekretessbelagda, får uppgifter sökas med hjälp av anslutningen endast i fråga om sådana personer som har samtyckt till detta.

Alla klientuppgifter inom socialvården är sekretessbelagda, och för utlämnande av uppgifter behövs klientens uttryckliga samtycke eller en lagbestämmelse som ger rätt att lämna ut dem. Dessutom behövs ytterligare ett separat samtycke till utlämnande av uppgifter genom en teknisk anslutning, om inget annat föreskrivits om den tekniska anslutningen. Ett likadant samtycke eller en lagbestämmelse om frågan behövs också om någon annan myndighet genom en teknisk anslutning lämnar ut sekretessbelagda uppgifter till en socialmyndighet. En privat serviceanordnare kan endast med klientens uttryckliga samtycke få eller lämna ut klientuppgifter genom en teknisk anslutning.

En teknisk anslutning kan även öppnas utan ett samtycke, om rätten att ta del av uppgifter och rätten att få dessa genom en teknisk anslutning separat och uttryckligen stadgats i lag. En sådan bestämmelse finns i 21 § i lagen om socialvårdsklienter. Lagen innehåller särskilda föreskrifter om socialmyndigheternas rätt att få vissa uppgifter, och den aktuella paragrafen innehåller också uttryckliga föreskrifter om socialmyndigheternas rätt att under vissa förutsättningar få uppgifter från skattemyndigheterna och Folkpensionsanstalten genom en teknisk anslutning. Enligt denna bestämmelse kan en socialvårdsmyndighet av skattemyndigheterna och Folkpensionsanstalten med hjälp av teknisk anslutning få sekretessbelagda personuppgifter som avses i 20 § ur dessas personregister oberoende av klientens samtycke för fastställande av avgift och kontroll av uppgifter. Socialvårdsmyndigheten skall i förväg underrätta klienten om denna möjlighet. Innan en teknisk anslutning öppnas skall den myndighet som ber om uppgifter förete en utredning om att uppgifterna kommer att skyddas på tillbörligt sätt.

Skattemyndigheterna och Folkpensionsanstalten kan således till socialvårdsmyndigheterna med hjälp av en teknisk anslutning lämna ut uppgifter som föreskrivs i klientlagen, utan klientens samtycke. Om socialmyndigheterna använder den ovan nämnda tekniska anslutningen, ska dock klienten informeras om detta.

För att kunna lämna ut uppgifter genom en teknisk anslutning krävs det att förutsättningarna för utlämnandet och utförandet har planerats med beaktande av de legislativa villkoren. Detta kräver på förhand sådana gemensamma förfaranden som definierats i ett avtal och/eller på något annat sätt, och med hjälp av vilka såväl de operativa kraven som dataskydds- och informationssäkerhetskraven säkerställs. Den som lämnar ut uppgifter svarar för att utlämnandet är i enlighet med lagen. Det väsentliga är att försäkra sig om bland annat att

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

- uppgifter lämnas ut endast när det för detta finns en lagstadgad rätt att ta del av information och denna anknyter till skötseln av uppgifter,
- endast felfria uppgifter som behövs för vart och ett användarändamål lämnas ut,
- man i utlämningsförfarandena försäkras sig om att ärendet sköts med de rätta myndigheterna/personerna,
- uppgifterna endast används med stöd av användarrättigheter man fått,
- uppgifterna skyddas under överföringen,
- korrekta logganteckningar lämnas om utlämnandet av uppgifter, även användningsändamålet för uppgifterna och den som begär dem,
- användningen/utlämnandet av uppgifter kan övervakas, och det gör det också.

Folkpensionsanstalten har för socialmyndigheterna på basis av avtal de ingått öppnat en teknisk anslutning till vissa av Folkpensionsanstaltens uppgifter. För detta ändamål har Folkpensionsanstalten definierat förutsättningarna enligt vilka uppgifter lämnas ut i systemet. Grunden har varit en kartläggning av socialvårdsmyndigheternas informationsbehov, och utifrån denna har Folkpensionsanstalten byggt upp förfrågningssystemet. Förutsättningarna för att lämna ut uppgifter definieras i ett avtal som ingås mellan Folkpensionsanstalten och den socialvårdsansvariga myndigheten. Socialvårdens registeransvariga eller den som sköter hans uppgifter ska se till att de mottagna uppgifterna används på överenskommet sätt. Socialvårdens registeransvariga ska således bland annat

- fastställa ansvarsområdena i anslutning till ärendet,
- i förväg planera hur man ska säkerställa att uppgifterna sparas endast i det ifrågavarande registret,
- hur uppgifterna om informationskällorna ska antecknas,
- hur användningen av de mottagna uppgifterna och uppgiftsförfrågningarna samt informationsöverföringen skyddas och övervakas samt
- hur man ser till att uppgifterna om dem som innehar användarrättigheter hålls à jour.
- Dessutom bör man planera hur klienterna ska informeras om inhämtandet och användningen av uppgifter.

Om uppgifterna sparas direkt i ett separat datasystem, ska man i samband med att datasystemet byggs upp försäkra sig om att man går tillväga på det sätt som beskrivits ovan. Detta är möjligt enbart om förfarandena definieras och avtalas på förhand. I detta fall bör man också försäkra sig om hur uppgifterna ska förvaras, arkiveras och förstöras.

Den ovan nämnda lagbestämmelsen om rätt att genom en teknisk anslutning få information från Folkpensionsanstalten och skattemyndigheten gäller endast socialmyndigheterna. Någon motsvarande bestämmelse finns inte för privata servicegivare.

Det är fråga om en annan situation om exempelvis en privat servicegivare på basis av uppdragsavtal producerar socialvård för en socialmyndighet som är serviceanordnare. I detta fall kan den privata servicegivaren eventuellt anteckna uppgifter direkt i det vederbörliga registret hos socialmyndigheten eller ta del av uppgifter i detta i den utsträckning det behövs för att ge den aktuella servicen förutsatt att den tekniska anslutningen kan byggas upp på ett informationssäkert sätt. Då är det dock inte fråga om utlämnande av uppgifter till en utomstående eller mottagande av

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

uppgifter från en utomstående, utan om användning eller annan behandling av uppgifter i verksamheten hos och för en socialmyndighet som verkar som serviceanordnare och registeransvarig.

14. KLIENTUPPGIFTERNAS KONFIDENTIALITET OCH UTLÄMNANDE AV DESSA

14.1. Med klientens samtycke eller med stöd av en lagbestämmelse som ger rätt till det kan klientuppgifter lämnas ut

Uppgifter om en persons behov av socialvård, socialvårdstjänster, stödåtgärder och andra socialvårdsförmåner hen fått är sådana känsliga uppgifter som avses i personuppgiftslagen. Enligt 14 § i lagen om socialvårdsklienter ska socialvårdshandlingar som innehåller uppgifter om socialvårdsklienter eller andra enskilda hållas hemliga. En sekretessbelagd handling eller en kopia eller utskrift av en sådan handling får inte företes för eller lämnas ut till utomstående eller med hjälp av teknisk anslutning eller på något annat sätt företes för eller lämnas ut till utomstående (handlingssekretess). Enligt 15 § i samma lag får man inte röja en handlings sekretessbelagda innehåll eller en uppgift som vore sekretessbelagd om den ingick i en handling, och inte heller någon annan omständighet som man har fått kännedom om i samband med uppdrag inom socialvården och för vilken tystnadsplikt föreskrivs genom lag (tystnadsplikt).

Redan en uppgift om att någon är klient hos socialvården ska således hållas hemlig. Sekretess- och tystnadsplikten i fråga om klientuppgifter gäller både den offentliga och privata socialvården.

Uppgifter som samlats in om en klient får användas i den registeransvarigas egen verksamhet, men utan tillstånd får dessa inte lämnas ut till eller på annat sätt röjas för utomstående. Alla anställda får behandla klientuppgifter endast i den utsträckning det behövs för att sköta arbetsuppgifterna. De utomstående omfattar således också de arbetstagare i den registeransvarigas tjänst som inte deltar i tillhandahållandet av tjänster för klienter eller uppgifter i anslutning till detta och som inte behöver uppgifter om klienterna i sitt arbete.

Med klientens uttryckliga samtycke eller med stöd av en lagbestämmelse som berättigar till detta kan dock sekretessbelagda uppgifter lämnas ut till utomstående. Till exempel lagen om socialvårdsklienter eller någon annan lag kan innehålla en bestämmelse som ger rätt eller förpliktar till utlämnande av uppgifter. Med ett samtycke från klientens lagliga företrädare får uppgifter lämnas ut, om klienten inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av ett samtycke. Den lagliga företrädaren för en minderårig är hens vårdnadshavare. Uppgifter om ett barn får dock inte lämnas ut med vårdnadshavarens samtycke, om vårdnadshavaren inte själv har rätt att del av information till exempel på grund av att barnet förbjudit att uppgifter lämnas ut till vårdnadshavaren. Den lagliga företrädaren för en myndig person är intressebevakaren eller den intressebevakningsbefullmäktigade som utsetts för hen. Deras behörigheter bestäms på basis av uppgifterna de har tillförordnats, och de kan ge sitt samtycke till att uppgifter lämnas ut endast om detta ingår i deras uppgiftsbeskrivning och klienten inte själv förstår vad det är fråga om när ett samtycke begärs. Om det inte finns någon laglig företrädare och klienten inte själv kan ge sitt samtycke till att uppgifter lämnas ut, kan dessa överhuvudtaget inte lämnas ut på basis av ett samtycke. I denna situation kan uppgifter lämnas ut endast om det finns en lagbestämmelse som berättigar till det.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Om uppgifter lämnas ut på basis av ett samtycke, ska detta vara en frivillig, specificerad och medveten viljeförklaring. Socialvårdens klientuppgifter är sådana känsliga personuppgifter som avses i personuppgiftslagen, och därför ska ett samtycke till att dessa lämnas ut dessutom vara uttryckligt. Ett uttryckligt samtycke är i allmänhet skriftligt. Ett samtycke ska vara specificerat så att klienten förstår vad hen går med på. Av detta ska det framgå exempel till vem uppgifter lämnas ut, vilka uppgifter som lämnas ut och för vilket användningsändamål dessa lämnas ut. Klienten kan välja att dra tillbaka sitt samtycke, vilket också bör uppges när ett samtycke begärs. I 17–18 § i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården föreskrivs enligt vilka förutsättningar sekretessbelagda uppgifter kan lämnas ut utan klientens samtycke, och även om klienten förbjudit detta, i det fall att samtycke inte kan erhållas eller om kunden eller hans lagliga företrädare uttryckligen förbjuder att uppgifter lämnas ut. Enligt de aktuella paragraferna har socialmyndigheterna och privata servicegivare olika rättigheter då det gäller att lämna ut uppgifter. Nedan följer en redogörelse för bestämmelserna om utlämnande av uppgifter. Det finns dock skäl att kontrollera de detaljerade förutsättningarna för att lämna ut uppgifter i de vederbörliga lagarna.

I 17 § i klientlagen föreskrivs om den rätt som åtnjuts av parter som ordnar och lämnar socialvård att lämna ut sekretessbelagda uppgifter som är nödvändiga för att reda ut behov av vård, omsorg eller utbildning, anordna och förverkliga dessa eller trygga utkomstförutsättningarna. Vidare innehåller paragrafen i fråga om utlämnande av uppgifter tilläggsvillkor och bestämmelser om till vilka parter uppgifter får lämnas ut. Enligt de villkor som tas upp i paragrafen får socialmyndigheterna lämna ut uppgifter till klientens lagliga företrädare, andra personer eller samfund för vilka utlämnandet av uppgifter är nödvändigt för att reda ut klientens vilja eller socialvårdens behov eller vidta socialvårdsåtgärderna.

I 18 § i samma lag föreskrivs om den rätt som åtnjuts av en part som ordnar och lämnar socialvård att utan samtycke lämna ut uppgifter till en domstol eller någon annan myndighet, om det är nödvändigt med tanke på ett barns intresse eller ett synnerligen viktigt allmänt eller enskilt intresse. I detta fall måste det gälla en fråga där socialvårdsmyndigheten har lagstadgad rätt eller skyldighet att anhängiggöra ärendet eller att delta i behandlingen eller verkställandet av ett anhängigt ärende genom att avge ett utlåtande eller en utredning eller på något annat motsvarande sätt. Enligt de i paragrafen föreskrivna förutsättningarna får uppgifter också lämnas ut i syfte att reda ut oegentligheter till bland annat myndigheten som handlägger socialförmåner. Den som ordnar eller lämnar socialvård ska på begäran lämna ut uppgifter ur en sekretessbelagd handling till polisen, en åklagarmyndighet och en domstol, om det är nödvändigt för utredande av ett brott som omfattas av anmälningsskyldighet enligt 15 kap. 10 § strafflagen eller för vilket det strängaste straffet är fängelse i minst fyra år. Uppgifter ur en sekretessbelagd handling får lämnas ut även på eget initiativ vid misstanke om ett brott som avses ovan eller när det föreligger misstanke om ett brott som är mindre grovt än det nämnda brottet, om den som ordnar eller lämnar socialvård bedömer att utlämnandet är nödvändigt på grund av ett barns intresse eller ett synnerligen viktigt allmänt eller enskilt intresse.

I den ovan nämnda 18 § i klientlagen föreskrivs också att den som ordnar eller lämnar socialvård oberoende av skyldigheten att iaktta sekretess till polisen får anmäla uppgifter som är nödvändiga för bedömningen av ett hot mot liv eller hälsa eller för förhindrande av en hotande gärning, om han eller hon vid fullgörandet av uppgifter enligt denna lag har fått kännedom om omständigheter som ger skäl att misstänka att någon löper risk att bli utsatt för våld.

Enligt 18 § i klientlagen får en socialmyndighet ge ut uppgifter från en sekretessbelagd handling, om det är nödvändigt för kontroll av uppgifter som är av väsentlig betydelse för att socialvårdsmyndigheten skall kunna sköta sin lagstadgade uppgift i situationer där myndigheten

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

själv har rätt att få uppgifter. Föreskrifter om socialmyndighetens rätt att ta del av information finns i 20 § i samma lag. Enligt denna är bland annat Folkpensionsanstalten, pensionsanstalter, försäkringsanstalter och verksamhetsenheter som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet samt yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården skyldiga att på begäran av en socialvårdsmyndighet lämna till denna sådana uppgifter och utredningar som de förfogar över och som i väsentlig grad inverkar på en klientrelation inom socialvården och som är nödvändiga för myndigheten på grund av dess lagstadgade uppgifter att utreda klientens behov av socialvård, för att ordna socialvård och genomföra därtill anknutna åtgärder samt för att kontrollera uppgifter som lämnats till myndigheten. Efter publiceringen av klientlagen gav social- och hälsovårdsministeriet 2001 ut handboken "Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet" (handböcker 2001:11) som finns på ministeriets webbplats (på finska) <https://julkari.fi/handle/10024/112650>.

En privat servicegivare inom socialvården kan endast med samtycke från klienten eller dennas lagliga företrädare inhämta uppgifter från utomstående. Om en servicegivare producerar socialtjänster på basis av ett avtal som ingåtts med en serviceanordnare, kan den servicegivare som verkar som serviceproducent från serviceanordnaren få klientuppgifter som behövs för att utföra uppdraget i tillhandahållandet av service. Då är det inte fråga om utlämnande av uppgifter till en utomstående, utan om användning av uppgifter för en serviceanordnare som verkar som registeransvarig.

Enligt 28 § i offentlighetslagen får en myndighet i enskilda fall bevilja tillstånd att ta del av en sekretessbelagd handling för vetenskaplig forskning. Enligt 18 § i klientlagen får Institutet för hälsa och välfärd bevilja tillstånd att få uppgifter i enskilda fall, när det för vetenskaplig forskning behövs uppgifter ur handlingar om en klient som finns hos flera än en kommun eller samkommun som tillhandahåller socialvårdstjänster eller hos en serviceproducent som privat ordnar socialvård.

Bland annat de som är anställda hos social- och hälsovården och barndagvården är skyldiga att trots sekretessbestämmelserna i 25 d § i barnskyddslagen göra en anmälan till polisen, när de på grund av omständigheter som de har fått kännedom om i sin uppgift har skäl att misstänka att ett barn utsatts för en gärning som är straffbar som sexualbrott enligt 20 kap. i strafflagen (39/1889), eller en gärning som är straffbar som brott mot liv och hälsa enligt 21 kap. i strafflagen och vars föreskrivna maximistraff är fängelse i minst två år.

I 25 d § i barnskyddslagen föreskrivs att om ett barn flyttar från kommunen medan en utredning av behovet av barnskydd pågår eller medan barnet är klient inom barnskyddet, ska den myndighet som ansvarar för socialvården underrätta barnets nya hemkommun om flyttningen. Även de handlingar som är nödvändiga för bedömningen av barnskyddsbehovet eller för vidtagandet av barnskyddsåtgärder ska vid behov lämnas till den nya hem- eller bopingskommunen.

Också offentlighetslagen innehåller bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt (22–24 §) och bestämmelser om när en myndighet får lämna ut sekretessbelagda uppgifter (26–30 §). Dessa tillämpas också på socialvårdens myndighetsverksamhet i den utsträckning motsvarande bestämmelser inte finns i lagen om socialvårdsklienter. Enligt exempelvis 26 § i offentlighetslagen kan en myndighet ur en sekretessbelagd myndighetshandling lämna ut uppgifter bland annat för handräckning som myndigheten lämnar samt för något annat uppdrag som myndigheten givit eller någon uppgift som i övrigt handhas för myndighetens räkning om detta är nödvändigt för att uppdraget eller uppgiften skall kunna skötas. I 28 § i samma lag föreskrivs om förutsättningarna för att uppgifter ska kunna lämnas ut för vetenskaplig forskning, statistikföring för ett sådant planerings- eller utredningsarbete som en myndighet utför. Mottagaren av uppgifter har rätt att

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

behandla uppgifterna i enlighet med personuppgiftslagen. Den som begär uppgifter ska begära en utredning av sin rätt att få uppgifter.

Den serviceanordnare som verkar som registeransvarig bedömer huruvida det finns förutsättningar för att lämna ut uppgifter och beslutar om utlämnandet av uppgifter. Den som lämnar ut uppgifter svarar för att utlämnandet av uppgifter är i enlighet med lagen. Om en privat servicegivare producerar tjänster för en socialmyndighet som verkar som serviceanordnare, beslutar socialmyndigheten om utlämnandet av klientuppgifter från den registeransvariga för klientuppgifterna. Om däremot en privat servicegivare inom socialvården själv verkar som serviceanordnare, är denna också registeransvarig och beslutar själv om utlämnandet av uppgifter.

I 10 och 11 § i lagen om klienthandlingar förutsätts det att det i en socialvårdshandling ska finnas anteckningar om utlämnande av uppgifter till en utomstående och mottagandet av dessa från klienten själv eller en utomstående person. Av en anteckning om utlämnande ska det framgå vilka uppgifter som har lämnats ut till vem och när, vem som har lämnat ut uppgifterna, bestämmelsen som ligger till grund för utlämnandet eller uppgifter om samtycke samt det användningsändamål för vilket uppgifter har lämnats ut. Motsvarande anteckningar ska också göras när anteckningar tas emot. Den aktuella bestämmelsen gäller redan för klientuppgifter som upprätthålls i pappersformat, men i fråga om klientuppgifter som behandlas elektroniskt ska bestämmelsen iakttas senast från och med 01.01.2017.

I 28 § i lagen om socialvårdsklienter förutsätts det redan nu att det i en handling görs en anteckning när uppgifter inhämtas från utomstående eller ges till utomstående. Innehållet i anteckningen har dock inte närmare specificerats i klientlagen. Det rekommenderas att den ovan nämnda i lagen om klienthandlingar avsedda informationen om utlämnande och mottagande av uppgifter framgår av anteckningen.

I 12 § i lagen om klienthandlingen finns föreskrifter om anteckning av minderåriga personers förbuds rätt som avses i 11 § i klientlagen. Om en minderårig klient förbjuder att uppgifter lämnas ut till den lagliga företrädaren, ska förbudet och det vägande skäl som ligger till grund för detta antecknas. Om en minderårig nekas förbuds rätt, ska också grunderna för avgörandet antecknas i klienthandlingen. Vid elektronisk behandling av klientuppgifter ska bestämmelsen om anteckningen iakttas senast från och med 01.01.2017. Det rekommenderas dock att de aktuella uppgifterna i anslutning till utnyttjandet av minderårigas förbuds rätt antecknas redan före detta datum.

Det är också bra att anteckna andra förbud mot att lämna ut och inhämta uppgifter som meddelats av klienten. Klientens förbud häver dock inte de lagtillåtna bestämmelserna som ger rätt till att inhämta eller lämna ut uppgifter, och med stöd av bestämmelserna kan uppgifter inhämtas eller lämnas ut trots klientens förbud.

Det finns skäl att observera att klienten inte är en utomstående då det gäller hans uppgifter. Bestämmelserna om utlämnande av uppgifter tillämpas således inte i det fall att klientuppgifter lämnas ut till klienten eller dennas vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare för klienten. Klienten och hans lagliga företrädare har den rätt att ta del av klientuppgifter som tas upp i personuppgiftslagen. Klientens rätt att få uppgifter kan också grunda sig på offentlighetslagens bestämmelser om bland annat rätt att få uppgifter.

14.2. Med patientens samtycke eller med stöd av en lagbestämmelse som ger rätt till det kan patientuppgifter lämnas ut

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

Om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvård arbetar vid en verksamhetsenhet inom socialvården, och dessa tillhandahåller undersökningar och vård, är anteckningarna som de gör i samband med detta patientuppgifter. Enligt 13 § i lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992, nedan patientlagen) är patientuppgifterna sekretessbelagda. Utan patientens eller hans lagliga företrädares skriftliga samtycke får inte uppgifter i journalhandlingarna lämnas ut till utomstående. Den ovan nämnda paragrafen innehåller också bestämmelser om andra förutsättningar för att lämna ut patientuppgifter.

Enligt 13 § i patientlagen får patientuppgifter lämnas ut till utomstående förutom med patientens samtycke även om det för utlämnandet eller inhämtandet av uppgifter finns en rätt som föreskrivs i patientlagen eller någon annan lag. Till exempel uppgifter som behövs för ordnande av undersökning och vård av patienten till någon annan verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården i enlighet med patientens eller dennes lagliga företrädares muntliga samtycke eller sådant samtycke som annars framgår av sammanhanget får lämnas ut. För detta syfte kan patientuppgifter också lämnas utan samtycke, om patienten på grund av en mental störning, psykiskt funktionshinder eller någon annan motsvarande orsak inte har kapacitet att bedöma innebörden av samtycket som ges och inte har en laglig företrädare eller ett samtycke inte kan fås på grund av patientens medvetlöshet eller någon annan jämförbar orsak. Den som för en minderårig person fattar beslut om vården ger också samtycket till att uppgifter lämnas ut.

På grund av patientens medvetlöshet eller någon annan jämförbar orsak får man enligt samma paragraf ge patientens nära anhöriga eller någon annan närstående ge information om patientens person och hans hälsotillstånd, om det inte finns skäl att anta att patienten skulle förbjuda detta.

Enligt 13 § i patientlagen får uppgifter om den hälso- och sjukvård som en avliden person fått under sin livstid på motiverad skriftlig ansökan lämnas ut till den som behöver uppgifterna för att utreda eller tillgodose viktiga intressen eller rättigheter i den mån uppgifterna är nödvändiga för detta ändamål.

I 6 § i patientlagen föreskrivs att om en patient som har uppnått myndighetsåldern på grund av mental störning eller psykisk utvecklingsstörning eller av någon annan orsak inte kan fatta beslut om vården eller behandlingen, skall hans lagliga företrädare, en nära anhörig eller någon annan närstående person höras före ett viktigt vårdbeslut i avsikt att utreda hurdan vård som bäst motsvarar patientens vilja. Enligt 9 § i samma lag har bland annat en patients nära anhörig i den ovan nämnda situationen rätt att få sådana uppgifter om patientens hälsotillstånd som behövs för att personen i fråga skall kunna höras och att samtycke skall kunna ges.

I enlighet med social- och hälsovårdsministeriets förordning görs en anteckning om utlämnandet och grunden för utlämnandet av patientuppgifterna i journalhandlingarna. I handlingarna antecknas när uppgifter har lämnats ut och vilka uppgifter som har lämnats ut, till vem, vem som har lämnat ut uppgifter samt huruvida utlämnandet grundat sig på patientens skriftliga eller skriftliga samtycke eller ett samtycke som framgår av sammanhanget eller ett laggrundat samtycke. En anteckning ska också göras om huruvida patienten förbjudit att uppgifter lämnas ut. På anteckningar som görs i elektroniska journalhandlingar tillämpas 5 och 14 § i lagen om klientuppgifter. Närmare detaljer om förutsättningarna för att lämna ut patientuppgifter finns i bland annat lagen om patientens ställning och rättigheter. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009) gäller anteckningar som görs i journalhandlingar och förvaringstiderna för patientuppgifter.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

14.3. Utlämnande av sekretessbelagda klientuppgifter för bland annat vetenskaplig forskning

Sekretessbelagda klientuppgifter kan lämnas ut med klientens uttryckliga samtycke eller på basis av en uttrycklig lagbestämmelse som ger rätt till utlämnandet.

Offentlighetslagens 28 § ger en myndighet rätt att enligt förutsättningarna i paragrafen och med den aktuella myndighetens tillstånd (till exempel socialnämnden) ge ut sekretessbelagda klientuppgifter för vetenskaplig forskning eller statistikföring eller för ett sådant planerings- eller utredningsarbete som en myndighet utför. I en kommun har beslutsrätten i ett ärende kunnat överföras från socialvården till en tjänsteinnehavare som ordnar under det ansvariga organet. Ett organ som svarar för socialvården eller en tjänsteinnehavare som ordnar under detta kan ge sitt tillstånd endast om uppgifter begärs från enbart en myndighets handlingar. Tillstånd beviljas däremot av Institutet för hälsa och välfärd, om uppgifter begärs från flera olika social- och hälsovårdsmyndigheters handlingar. Den som beviljar tillståndet ska bland annat försäkra sig om att den som begär uppgifter har rätt enligt personuppgiftslagen att samla in och spara personuppgifter för de aktuella ändamålen. Den som beviljar tillstånd ska begära en utredning av de nämnda omständigheterna. I samtliga fall är en av de allmänna förutsättningarna för att uppgifter ska lämnas ut också att forskningen inte kan bedrivas utan uppgifter med hjälp av vilka personer kan individualiseras. Närmare information om utlämnande av uppgifter för de ovan nämnda ändamålen finns i bland annat dataombudsmannens handböcker om vetenskaplig forskning sam utlämnande av myndighetsuppgifter.

Institutet för hälsa och välfärd kan också med stöd av 18 § 5 mom. i klientlagen bevilja tillstånd för utlämnande av klientuppgifter för vetenskaplig forskning då det gäller klienthandlingar hos en serviceproducent som privat ordnar socialvård. Utlämnande av klientuppgifter för vetenskaplig forskning kan grunda sig på klientens uttryckliga samtycke.

Vid övervägande av huruvida klientuppgifter kan lämnas ut för ett lärdomsprov ska flera omständigheter beaktas. Sekretessbelagda uppgifter kan lämnas ut med klienternas samtycke eller i enlighet med de ovan nämnda tillstånden från en myndighet eller THL. Det aktuella tillståndet kan beviljas för vetenskaplig forskning, men inte för någon annan forskning. Det bör observeras att ett lärdomsprov sällan uppfyller villkoren för vetenskaplighet. Med klienternas samtycke kan klientuppgifter dock lämnas ut även för ett lärdomsprov som inte kan betraktas som vetenskaplig forskning. Då ska i allmänhet ett uttryckligt samtycke begäras också för att spara uppgifterna. Också i detta fall finns det skäl för den som lämnar ut uppgifter att från den som begär uppgifter kräva en utredning av att villkoren i personuppgiftslagen beaktats på vederbörligt sätt. Detta kan göras exempelvis genom att begära att få ta del av registerbeskrivningen för det planerade registret. När en studerande behandlar personuppgifter är hen skyldig att iakttä bestämmelserna i personuppgiftslagen.

15. FÖRVARING OCH UTPLÅNANDE AV KLIENTUPPGIFTER

Enligt 27 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården förvaras klienthandlingar den tid som anges i bilagan till lagen. Förvaringstiderna för uppgifterna har fastställs enligt serviceuppgifter i bilagan till lagen. Denna lag gäller både den offentliga och privata socialvården. Enligt 24 § i lagen

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

om klienthandlingar svarar en serviceanordnare i egenskap av registeransvarig för klientuppgifter för att den permanenta förvaringen samt utplånandet av uppgifter.

Enligt 27 § i den ifrågavarande lagen ska de socialvårdshandlingar som förvaras elektroniskt i det kommande riksomfattande Klientdatalager för socialvården som avses i klientuppgiftslagen och som ingår i KanTa-tjänsterna som upprätthålls av FPA (mer information www.kanta.fi) förvaras permanent, bortsett från verifikationer.

Andra klienthandlingar än de som tas upp i bilagan till lagen om klienthandlingar förvaras permanent på det sätt som Arkivverket föreskriver i 8 § i arkivlagen. Arkivverket har i ärendet meddelat ett beslut (1.12.2014 AL/20064/07.01.03.01/2014) som finns på Riksarkivets webbplats www.arkisto.fi.

I fråga om förvaringen av journalhandlingar iaktas social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009) som innehåller föreskrifter om bland annat förvaringen av journalhandlingar. Förordningen gäller både den privata och den offentliga hälso- och sjukvården. Arkivverket ger föreskrifter om den permanenta förvaringen av handlingar.

Enligt 8 § i arkivlagen ska exempelvis den ansvariga socialvårdsmyndigheten bestämma förvaringstiderna och förvaringssätten för handlingar som inkommer och uppstår till följd av skötseln av uppgifterna och ha en arkivbildningsplan över dem. När förvaringstiderna för handlingarna bestäms ska det som särskilt stadgas och bestäms om dem beaktas. Närmare information om beslut gällande sammanställningen av en plan för arkivbildningen och material som ska förvaras permanent finns på Arkivverkets webbplats.

Både klientuppgifter som förvaras i pappersform och uppgifter som förvaras i elektronisk form ska förstöras efter utgången av den föreskrivna eller bestämda förvaringstiden för dessa. Det bör också fastställas hur klienthandlingar och andra dokument som innehåller klientuppgifter samt andra klientuppgifter som förvaras elektroniskt ska utplånas. Dessa ska utplånas så att sekretessbelagda uppgifter inte röjs för utomstående. Klientuppgifter i pappersform ska till exempel köras genom en pappersförstörare eller brännas. Också klientuppgifter i elektronisk form ska förstöras på ett informationssäkert sätt. Klientuppgifter i ett register som används aktivt används så länge som klienten till exempel bor i en verksamhetsenhet eller så länge som klientförhållandet fortgår på annat sätt. Därefter förvaras klientuppgifter den tid som fastställts i planen för arkivbildning eller på annat sätt varefter de ska förstöras.

16. SAMMANFATTNING OM BLAND ANNAT ÅTGÄRDER SOM FÖRUTSÄTTTS I PERSONUPPGIFTSLAGEN

- Ta reda på för vilka uppdrag personuppgifter behandlas (användningsändamål). Uppgifter som har samlats in för samma användningsändamål bildar ett personregister. I socialvårdens olika tjänster bildas många olika personregister som namnges enligt användningsändamålet för uppgifterna. Beakta bestämmelserna om de register inom socialvården som avses i lagen om klienthandlingar (anmälningsregister och klientregister) efter övergångstiden.

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

- Utse den/de registeransvariga på det sätt som avses i lagen om klienthandlingar eller någon annan lag. Enligt lagen om klienthandlingar är serviceanordnaren registeransvarig också då det gäller klientuppgifter som antecknats av serviceproducenten.
- Planera de olika faserna i behandlingen av personuppgifter och hur den ansvarigas rättigheter ska uppfyllas: planeringsskyldighet. God informationshantering förutsätter bland annat att alla faser i behandlingen av uppgifter har planerats.
- Bedöm lagenligheten av behandlingen av uppgifter på basis av både personuppgiftslagen och speciallagstiftningen.
- Bedöm riskerna i anslutning till behandlingen med tanke på både verksamheten och integritetsskyddet,
- Fastställ uppgifterna och ansvarsområdena i anslutning till behandlingen av personuppgifter: organisera registerförvaltningen. Ansvarsområdena är en del av ansvaret inom verksamheten och uppgifterna.
- Se till att dina datasystem uppfyller kraven i lagen.
- Ge anvisningar och utbildning om samt övervaka behandlingen av personuppgifter. Om ni behandlar klientuppgifter elektroniskt, ska den ansvariga chefen ge skriftliga anvisningar om behandlingen av klientuppgifter och förfarandena som ska iakttas samt se till att personalen har tillräcklig expertis och kompetens om sammanställningen och iakttagandet av egenövervakningsplanen för datasystemen. Servicegivaren ska då ha utnämnt en dataskyddsansvarig för uppföljningen och övervakningen.
- Sammanställ en registerbeskrivning eller alternativt en kombinerad registerbeskrivning och informationshandling, en dataskyddsbeskrivning, separat för alla register och se till att den finns tillgänglig.
- Informera klienterna om de centrala frågorna gällande behandlingen av personuppgifter och deras rättigheter i anslutning till detta bland annat i dataskyddsbeskrivningen samt i ansökan om och prospektet över tjänsten eller förmånen: informationsskyldighet.
- Samla in och behandla endast uppgifter som är nödvändiga för det aktuella användningsändamålet: relevanskrav. Beakta bland annat de bestämmelser som tas upp i lagen om klienthandlingar och socialvårdslagen om uppgifter som ska antecknas samt forskrifterna om dessa från Institutet för hälsa och välfärd.
- Uppgifterna ska också vara felfria och inte föråldrade eller bristfälliga: krav på felfrihet. Använd klientuppgifterna endast för insamlingssyftet, om inget annat följer av lagstiftningen: bundenhet till användningsändamålet.
- För sammanställningen, förvaringen och den övriga behandlingen av patientuppgifter beakta bestämmelserna i bland annat lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992), social- och hälsovårdsministeriets förordning om journal handlingar (298/2009) och handboken om sammanställning och förvaring av journalhandlingar (SHM:2012:4) samt speciallagarna.
- Se till att klienten på begäran får ta del av sina egna uppgifter och på begäran även får kopior av dessa: rätt att ta del av information. Ge ett skriftligt intyg över förbud, om uppgifter inte kan lämnas enligt personuppgifteslagen. Klienten kan överföra ett ärende till

Guiden uppdaterades i september 2016, och det har inte kontrollerats om den är förenlig med dataskyddsförordningen.

behandling av dataombudsmannen. Klientens rätt att ta del av information kan också grunda sig på bestämmelserna i bland annat offentlighetslagen, och då anförs besvär på socialmyndighetens beslut direkt hos förvaltningsdomstolen.

- Rätta på eget initiativ eller på yrkande av klienten fel och bristfälligheter som observerats i uppgifterna: rättelse av uppgifter. Om du inte går med på rättelseyrkandet, ska du ge ett skriftligt intyg över förbudet. Klienten kan överföra ett ärende till behandling av dataombudsmannen.
- Skydda klientuppgifter från utomstående: skyddsskyldighet. Försäkra dig om att uppgifterna endast används i den utsträckning arbetsuppgifterna kräver det. Bevilja användarrättigheter enligt arbetsuppgifterna samt ge de anställda handledning och utbildning om lagenlig behandling av klientuppgifter och övervaka bland annat lagenligheten av behandlingen med hjälp av logguppgifter. Institutet för hälsa och välfärd meddelar bestämmelser om grunderna för att bevilja användarrättigheter. Försäkra dig om att kraven och sekretessplikten i lagen uppfylls även när klientuppgifter behandlas, till exempel när de tas emot eller lämnas ut, med hjälp av användaranslutningen. Se också till informationssäkerheten då det gäller elektroniska tjänster.
- Iaktta bestämmelserna i lagen om klienthandlingar då det gäller förvaringstiden för klienthandlingar inom socialvården. Riksarkivet meddelar bestämmelser om klientuppgifter som ska förvaras permanent. Enligt arkivlagen ska myndigheten ha en plan för arkivbildningen av vilken förvaringstiderna för handlingar framgår. När förvaringstiden går ut ska uppgifterna förstöras på ett informationssäkert sätt.
- När du köper tjänster från andra servicegivare inom socialvården ska du också genom bestämmelser i uppdragsavtalet försäkra dig om att kraven på dataskydd och informationssäkerhet uppfylls. Kom överens om uppgifterna i anslutning till behandlingen av och ansvarsområdena för klientuppgifterna i enlighet med lagen om klienthandlingar. Serviceanordnaren är också registeransvarig för klientuppgifter som antecknats av en serviceproducent.