

1. Den registeransvariga	Namn Malax kommun/Vård- och omsorgsnämnden
	Adress Malmgatan 5, 66100 Malax
	Telefonnummer under arbetstid, e-postadress Tfn 06-347 7111, malax@malax.fi
2. Kontaktperson i ärenden angående registret	Namn Byråsekreterare Folke Storbacka och hemserviceledarna
	Adress Malmgatan 5, 66100 Malax
	Telefonnummer under arbetstid, e-postadress 040 650 8065, folke.storbacka@malax.fi
3. Registrets namn	Klientregister för kringsinvaliders- och krigsveteraners öppenvårdstjänster
4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	<p>Planering och förverkligande av vård och omsorg inom äldreomsorgen för ovanstående klientgrupper, samt för redovisning av kostnader till Statskontoret.</p> <p>Laggrund:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folkhälsolagen (66/1972) - Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) - Socialvårdslagen (1301/2014) - Socialvårdsförordningen (607/1983) - Lagen om klientavgifter 734/1992 - Förordningen om klientavgifter 912/1992
5. Registrets datainnehåll	<p>klienternas namn, personnummer, kontaktuppgifter samt övriga grunduppgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> - anhörigas kontaktuppgifter - distriktstillhörighet samt datum när klientskapet inletts och avslutats - vårdplan i vilken servicebehov ingår - frånvaro
6. Regelmässiga uppgiftskällor	<ul style="list-style-type: none"> - kommunens kundregister - klienten själv - anhöriga - hemservicepersonal, hemsjukvårdspersonal, vårdpersonal - befolkningsregistret - folkpensionsanstalten - andra vårdinrättningar - Statskontoret

7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	<p>Till vem/vilka, i vilka situationer/varför, med stöd av vilken lag</p> <p>Uppgifter lämnas enligt lag till andra myndigheter och till övriga samarbetspartners för att utreda och förverkliga servicen. I övrigt utlämnas uppgifter endast med klientens samtycke.</p>
8. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES	<p>Uppgifterna överförs inte till parter utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.</p>
9. Principerna för skyddet av registret	<p>Skydd av ADB-register För tillgång till registret krävs användarnamn och lösenord.</p> <p>Skydd av manuellt material Klientuppgifterna är sekretessbelagda enligt lag och får inte lämnas ut till utomstående.</p> <p>Klientuppgifter får endast användas av personer som deltar i genomförandet av servicen och som redovisar kostnaderna till Statskontoret. Den anställda ges rätt att använda uppgifterna i klientregistret i den omfattning som vars och ens arbetsuppgifter kräver.</p> <p>Aktuellt material finns i pärmar. Äldre material förvaras i låsta arkivutrymmen.</p>