

Dataskyddsbeskrivning för service för äldre, hemvården och stödverksamheten

Uppdaterad 18.9.2025

Ändamålet med denna dataskyddsbeskrivning är att informera om hur vi behandlar personuppgifter i samband med **hemvård, stödtjänster, gemenskapsboende och serviceboende med heldygnsomsorg**, när tjänsterna betalas enligt ett **privat avtal**. Vi behandlar personuppgifterna i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679), den nationella dataskyddslagen (1050/2018) och annan tillämplig lagstiftning.

När tjänsterna betalas med offentliga medel exempelvis med en servicesedel eller när vi i egenskap av tjänsteleverantör producerar tjänster för välfärdsområdet enligt ett avtal om köpta tjänster, behandlar vi uppgifter för välfärdsområdets räkning som personuppgiftsbiträde. I dessa fall ska förfrågningar som gäller behandling av personuppgifter riktas till välfärdsområdet. Vi hjälper välfärdsområdet att tillhandahålla den information du bett om. I dessa behandlingssituationer är **Folkhälsan Valfärd** och yrkesutövarna dock personuppgiftsansvariga till den del de behandlar personuppgifter för att fullgöra bindande lagstadgade uppgifter och krav.

Mer information om dataskyddet och kontaktinformation hittar du under [Dataskydd](#)

1. Kontaktinformation, personuppgiftsansvarig

Om du har frågor om Folkhälsan Valfärds dataskyddspraxis eller vill utöva dina rättigheter som registrerad kan du kontakta oss per e-post på

Folkhälsan Valfärd Ab

Kontaktinformation
dataskydd@folkhalsan.fi

2. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter, den rättsliga grunden för behandlingen och de personuppgifter som behandlas

Ändamålet med behandlingen	Kategorier av uppgifter som behandlas	Rättslig grund för behandlingen
Tillhandahållande av gemenskapsboende och serviceboende med heldygnssorg • Bedömning av servicebehov och tillhandahållande av tjänster • Läkemedelshantering • Bedömning av vårdkvalitet. Utveckling av verksamheten och RAI-bedömningar	Uppgifter som rör identifiering av kunden. Grundläggande uppgifter om kunden, såsom namn, adress, personbeteckning och kontaktinformation. Socialvårdens klientuppgifter och hälsouppgifter - Uppgifter om bedömningen av servicebehov, såsom uppgifter om kundens förmåga att klara sig i vardagen, funktionsförmåga, ekonomiska situation, sociala delaktighet och resurser samt det stöd som kunden får från sin närmaste krets. - Serviceplan och serviceavtal, såsom vilka former av hjälp och stöd kunden behöver i sin vardag samt uppgifter om det stöd och den hjälp som getts. - Hälsoinformation som är relevant för tillhandahållandet av tjänsten, såsom läkarintyg, uppgifter om nedsatt rörlighet, hjälpmedel, minnesrubbingar och allergier. - Uppgifter om läkemedelsordinationer och utdelning av läkemedel, såsom receptinformation, förbrukningskort för narkotiska läkemedel och uppgifter om apoteksärenden.	Behandlingen av socialvårdens klientuppgifter och hälsouppgifter grundar sig på serviceavtalet samt gällande nationell socialvårdslagstiftning (6 § 1 mom. 5 punkten i dataskyddslagen och artikel 9.2 h i dataskyddsförordningen), såsom • kunduppgiftslagen (703/2023) • lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). Yrkesutbildade personer inom socialvården är skyldiga att anteckna alla behövliga och tillräckliga uppgifter i klienthandlingarna. Anteckningarna görs för att vi ska kunna organisera, planera, genomföra, följa upp och övervaka servicen på bästa möjliga sätt.

	- Dagliga anteckningar och bedömningar samt namn- och tjänsteuppgifter om de personer som gjort anteckningarna. - Uppgifter om RAI-bedömningar, såsom uppgifter om servicebehov, funktionsförmåga och resurser. Uppgifter i trygghetslarmsystemet, såsom tid och plats för larmet, enhetens position och identifieringskod. Samtycken, exempelvis viljeyttringar om utlämnande av uppgifter. Uppgifter om närmaste anhörig eller annan kontaktperson, såsom intressebevakare i ekonomiska eller personliga ärenden, exempelvis namn, kontaktinformation och kommunikation. Uppgifter om fakturerings och betalningar.	När vi tillhandahåller service följer vi dessutom lagen om äldreomsorg (980/2012) (bl.a. RAI-bedömningar).
Hantering av hyresförhållandet när Folkhälsan Vårld är part i ett hyresförhållande.	Uppgifter om hyresgästen och dennes företrädare, såsom namn och kontaktinformation. Uppgifter om hanteringen av hyresförhållandet, såsom uppgifter om hyresavtalet, hyresförhållandet och betalningen av hyran samt hyres- och ansökningshistorik. Uppgifter om bostaden, såsom adress, antal rum, skick och önskemål. Uppgifter om samboende personer.	Hyresavtalet och dess beredning.

Hemvård och stödtjänster	Uppgifter om den som får assistans, såsom namn, kontaktinformation och antal assistanstimmar. Uppgifter om boendet, såsom boendeförhållanden och överlåtelse av nycklar. Serviceplan och serviceavtal, såsom vilka former av hjälp och stöd kunden behöver i sin vardag samt uppgifter om det stöd och den hjälp som getts. Dagliga anteckningar och bedömningar samt namn- och tjänsteuppgifter om de personer som gjort anteckningarna. Hälsoinformation som är relevant för tillhandahållandet av tjänsten, såsom läkarintyg, uppgifter om nedsatt rörlighet, hjälpmedel, minnesrubbnings och allergier. Uppgifter om RAI-bedömningar, såsom uppgifter om servicebehov, funktionsförmåga och resurser. Uppgifter om fakturerings och betalningar.	Behandlingen av socialvårdens klientuppgifter och hälsouppgifter grundar sig på serviceavtalet samt gällande nationell socialvårdslagstiftning (6 § 1 mom. 5 punkten i dataskyddslagen och artikel 9.2 h i dataskyddsförordningen), såsom • kunduppgiftslagen (703/2023) • lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). Yrkesutbildade personer inom socialvården är skyldiga att anteckna alla behövliga och tillräckliga uppgifter i klienthandlingarna. Anteckningarna görs för att vi ska kunna organisera, planera, genomföra, följa upp och övervaka servicen på bästa möjliga sätt. När vi tillhandahåller service följer vi dessutom lagen om äldreomsorg (980/2012) (bl.a. RAI-bedömningar).
--	--	---

Dagverksamhet för äldre	Uppgifter om deltagare, såsom namn och kontaktinformation Serviceplan och serviceavtal, såsom vilka former av hjälp och stöd kunden behöver i sin vardag samt uppgifter om det stöd och den hjälp som getts. Dagliga anteckningar och bedömningar samt namn- och tjänsteuppgifter om de personer som gjort anteckningarna. Namn och kontaktinformation till närmaste anhörig eller annan kontaktperson. Uppgifter om deltagarnas önskemål, behov eller anvisning av grupper, såsom ålder, preferenser, intressen och önskemål om tidtabell. Uppgifter om deltagarnas hälsotillstånd som behövs för att organisera verksamheten, såsom hjälpmedel, nedsatt rörlighet, minnesrubbnings, diabetes och allergier.	Behandlingen av socialvårdens klientuppgifter och hälsouppgifter grundar sig på serviceavtalet samt gällande nationell socialvårdslagstiftning (6 § 1 mom. 5 punkten i dataskyddslagen och artikel 9.2 h i dataskyddsförordningen), såsom • kunduppgiftslagen (703/2023) • lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). Yrkesutbildade personer inom socialvården är skyldiga att anteckna alla behövliga och tillräckliga uppgifter i klienthandlingarna. Anteckningarna görs för att vi ska kunna organisera, planera, genomföra, följa upp och övervaka servicen på bästa möjliga sätt. När vi tillhandahåller service följer vi dessutom lagen om äldreomsorg (980/2012) (bl.a. RAI-bedömningar).
---------------------------------------	---	---

Hemstädning, måltidsservice och klädvård	Grundläggande uppgifter, såsom namn, adress, personbeteckning och kontaktinformation. Namn och kontaktinformation till närmaste anhörig eller annan kontaktperson. Uppgifter om serviceavtalet och tjänsten, såsom uppgifter om diet, allergier, klädvård och transporter. Uppgifter om fakturerings och betalningar.	Serviceavtalet. Hälsouppgifter som behövs för att organisera verksamheten, såsom uppgifter om allergier, behandlas på grundval av samtycke (artikel 6.1 a och 9.2 a i dataskyddsförordningen).
Hantering av kundrelationen • kundhistorik • hantering av kundkontakter • behandling av kundrespons.	Uppgifter om hanteringen av kundrelationen, såsom namn, kontaktinformation, kunduppgifter, kommunikation, kundhistorik, uppgifter om fakturerings och betalningar, serviceförfrågningar samt hanteringen av dessa. Uppgifter om kundrespons, såsom inkommen respons och svar, samt kontaktinformation som lämnats av den som gett respons eller tagit kontakt.	Berättigade intressen i anslutning till upprätthållande och utveckling av kundrelationen.
Officiella utredningar och tillbud • behandling av anmärkningar och klagomål i enlighet med lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) • behandling av andra officiella begäranden om utredning • behandling av rapporter om incidenter.	Uppgifter om anmärkningar, klagomål och officiella begäranden om utredning. Uppgifter om incidenter, såsom beskrivningar av fall samt svar och utlåtanden som lämnats om dem.	Lagstadgad skyldighet med stöd av lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000).

Säkerställande av yrkesutbildade personers verksamhet och arbetets kvalitet, personalutbildning samt utveckling av verksamheten	Uppgifter om kvalitetsstyrning och utvärdering, såsom kundrespons, uppgifter om lämnande av kundrespons, såsom e-postadress och tidpunkt, samt uppgifter om inspektioner. Allmän beskrivning av situationen eller händelsen för utveckling av verksamheten.	Lagstadgad skyldighet med stöd av lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). Berättigade intressen i anslutning till att påvisa efterlevnad av lagstadgade skyldigheter, utveckla verksamheten samt bevaka och försvara rättigheter.
Ekonomiförvaltning och fakturering	Uppgifter om fakturering, betalningar och hantering av fordringar. Uppgifter om bokföring och ekonomiförvaltning, såsom bokföringsunderlag.	Lagstadgad skyldighet baserad på bokföringslagstiftningen. Avtalsförhållande mellan kunden och Folkhälsan. <u>När det gäller indrivningsärenden är Lowell Suomi Oy personuppgiftsansvarig.</u>
Efterlevnad av lagstadgade skyldigheter och påvisande av sådan efterlevnad, förebyggande och utredning av missbruk eller störningar samt bevakning och försvar av rättigheter.	Uppgifter om missbruk och störningar, såsom uppgifter som framgår av utredningsmaterial samt parternas redogörelser. Svar på myndigheters informationsförfrågningar. Personuppgifter som framkommer i situationer som rör bevakning och försvar av rättigheter, såsom händelsebeskrivningar och kontakter.	Lagstadgade skyldigheter och berättigade intressen i anslutning till att påvisa efterlevnad av lagstadgade skyldigheter, upprätthålla informationssäkerhet, utreda missbruk samt bevaka och försvara rättigheter.

3. Varifrån kommer de personuppgifter som behandlas och till vem lämnas de ut?

Personuppgifterna kommer från kunden själv, dennes vårdnadshavare, lagliga företrädare eller närmaste anhöriga. Alla kunduppgifter är sekretessbelagda och personalen har tystnadsplikt. Beroende på kundens situation och behov kan vi kontakta andra parter med kundens eller företrädarens samtycke eller med stöd av lagstiftning.

4. Till vem lämnar vi ut personuppgifter?

Med utlämnande av uppgifter avses situationer där uppgifter lämnas ut till en part utanför Folkhälsan. Utlämnande av uppgifter ska basera sig på lag eller på samtycke från kunden eller dennes företrädare. Tillstånd för utlämnande krävs inte exempelvis om personen inte kan förstå innebörden av ett tillstånd för utlämnade och inte har en laglig företrädare som kan ge tillstånd för personens räkning. I nödsituationer lämnar vi ut behövliga uppgifter till den prehospitala akutsjukvården.

Apotekstjänster

I anslutning till dosdispensering och läkemedel delar vi de uppgifter som behövs med leverantörer av apotekstjänster. Dessa uppgifter inkluderar exempelvis en uppdaterad läkemedelsförteckning, läkemedelsordinationer samt eventuella särskilda uppgifter om läkemedelsanvändningen (t.ex. allergier eller dosändringar). Leverantörerna av apotekstjänster behandlar uppgifterna för att säkerställa att läkemedelsbehandlingen genomförs på ett säkert och korrekt sätt.

Indrivningstjänster

För att genomföra indrivning lämnar vi ut de uppgifter som behövs för indrivningsärendet till Lowell Suomi Ab. [När det gäller indrivningsärenden är Lowell Suomi Oy personuppgiftsansvarig.](#)

5. Vem deltar i behandlingen av personuppgifter och var sker behandlingen av uppgifterna?

Personuppgifter behandlas endast av de enheter inom Folkhälsan och de anställda som behöver behandla dina personuppgifter för att sköta sina arbetsuppgifter. Vid behov delar vi uppgifter internt mellan organisationer inom Folkhälsan, exempelvis för att tillhandahålla centraliserade tjänster inom ekonomi, juridik eller andra administrativa funktioner. Uppgifter delas alltid endast i den omfattning som behövs för att tillhandahålla dessa tjänster och fullgöra lagstadgade skyldigheter.

Vi anlitar olika samarbetspartner för att producera och tillhandahålla tjänster. Dessa behandlar personuppgifter för vår räkning och enligt våra anvisningar. Vi säkerställer att våra

samarbetspartner alltid behandlar dina uppgifter omsorgsfullt och med iakttagande av god sed för behandling av personuppgifter.

Leverantörer av IT-tjänster

I vår verksamhet använder vi oss av olika leverantörer av IT-tjänster, såsom programvaruleverantörer, servermiljöer och samarbetspartner för IT-underhåll.

Leverantör av trygghetslarmsystemet

Leverantören av trygghetslarmsystemet ansvarar för systemets tekniska funktion samt för förmedlingen och lagringen av larm.

Uppgifterna behandlas endast i system som tillhandahålls av aktörer registrerade inom Europeiska unionen och servermiljöer som är belägna inom unionen.

I vissa särskilda situationer där personuppgifter överförs utanför EES-området exempelvis på grund av en lagstadgad skyldighet sörjer vi för att upprätthålla den höga skyddsnivå för personuppgifter som krävs enligt den europeiska dataskyddslagstiftningen även efter överföringen av personuppgifter. De skyddsåtgärder som vidtas kan omfatta Europeiska kommissionens adekvansbeslut och att mottagaren av personuppgifterna har förbundit sig till de skyddsåtgärder som krävs, såsom dataskyddsramen mellan EU och USA (EU-US Data Privacy Framework). Om dessa inte är tillgängliga kan vi kräva att standardavtalsklausuler som godkänts av Europeiska kommissionen tillämpas som en del av de avtal som är förpliktande för våra samarbetspartner. Dessutom kräver vi att tillräckliga tekniska och administrativa skyddsåtgärder iakttas.

6. Hur länge lagras personuppgifter?

Personuppgifter behandlas endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla ovannämnda ändamål. Vi raderar onödiga och föråldrade personuppgifter när det inte längre finns någon grund för att lagra dem.

Ändamål	Längsta lagringstid
Uppgifter om tillhandahållande av tjänster	Handlingar som gäller kundrelationen och grundläggande kunduppgifter lagras i två år efter kundens död. Uppgifter som rör serviceuppgifter lagras i tio år efter att kundrelationen avslutats. Verifikat lagras i tre år. Inkomstutredningshandlingar lagras i tolv år efter att beslutets giltighet gått ut.

	Kopior av utlåtanden och intyg som upprättats för andra parter lagras i fem år från utfärdandedatumet.
Hantering av kundrelationen - administrering av kunduppgifter - hantering av kundkontakter - behandling av kundrespons	Uppgifter om kundkontakter lagras i tre år från datumet för meddelandet eller motsvarande. Uppgifter om kundrespons lagras i högst tre år i syfte att förstå utvecklingstrender i verksamheten.
Officiella utredningar och tillbud Säkerställande av yrkesutbildade personers verksamhet och arbetets kvalitet samt personalutbildning och utveckling av verksamheten	Handlingar om behandlingen av anmärkningar och klagomål lagras i regel i två år efter att ärendet avslutats. Uppgifter om behandlingen av andra officiella begäranden om utredning lagras minst så länge som det är nödvändigt för att slutföra ärendet och för eventuella fortsatta åtgärder, i regel i två år. Uppgifter som rör behandlingen av rapporter om incidenter lagras så länge det är nödvändigt för att utveckla verksamheten och fullgöra lagstadgade skyldigheter, i regel i två år.
Ekonomiförvaltning och fakturering	Uppgifterna lagras under den tid som krävs enligt bokföringslagstiftningen (sex år för verifikat och tio år för bokföringsmaterial).

7. Dina dataskyddsrättigheter

Dataskyddslagstiftningen ger dig flera rättigheter i anslutning till behandlingen av dina personuppgifter. Det är dock viktigt att notera att dessa rättigheter inte är absoluta, utan att deras tillgodoseende i vissa fall kan vara begränsat exempelvis på grund av lagstadgade skyldigheter.

Du kan begära att utöva dina nedanstående rättigheter genom att skicka din begäran till den adress som anges i punkt 1 i denna dataskyddsbeskrivning.

Rätt att få tillgång till dina personuppgifter. Du har alltid rätt att få bekräftelse på om vi behandlar dina personuppgifter. När det gäller journalhandlingar har du rätt att få veta vem som har granskat eller använt handlingarna, till vem uppgifterna har lämnats ut och grunden för dessa åtgärder. Om vi behandlar dina personuppgifter har du alltid rätt att få tillgång till dem samt att få en kopia av dessa uppgifter. Vi kan be dig precisera din begäran vid behov, exempelvis gällande detaljer kring hur du vill få uppgifterna.

Rätt till rättelse av dina personuppgifter. Om du anser att de personuppgifter som vi behandlar är felaktiga, ofullständiga eller inaktuella kan du begära att vi rättar sådana personuppgifter.

Rätt att få dina personuppgifter raderade. I vissa situationer kan du be oss radera dina personuppgifter. Vi raderar dina uppgifter om det inte finns någon motiverad anledning att lagra

dem, såsom en lagstadgad skyldighet att fortsätta behandlingen av uppgifterna. Skyldigheten att lagra socialvårdens klientuppgifter regleras i lag.

Rätt att invända mot och begränsa behandlingen av dina personuppgifter. Du har rätt att invända mot att dina personuppgifter behandlas. Detta innebär dock inte en allmän rätt att motsätta sig all behandling av dina personuppgifter. Du har rätt att invända mot behandlingen av dina personuppgifter på en grund som anknyter till din personliga situation, när behandlingen grundar sig på den personuppgiftsansvariges eller en tredje parts berättigade intresse. Vi har rätt att fortsätta behandlingen av personuppgifterna trots invändningen, om det finns ett särskilt vägande skäl för behandlingen. Ett sådant skäl kan vara exempelvis utredning av missbruk.

Du har också rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas exempelvis i situationer där du bestrider att dina personuppgifter är korrekta.

Rätt att överföra dina personuppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Du har rätt att få personuppgifter som behandlas automatiserat och som grundar sig på ditt samtycke eller ett avtal överförda till en annan personuppgiftsansvarig.

Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet. Om du misstänker att vi exempelvis har behandlat dina personuppgifter på ett olagligt sätt har du alltid rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet. Dataombudsmannens byrå, [vars kontaktinformation finns här](#), övervakar lagenligheten i behandlingen av personuppgifter i Finland.