



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

28.8.2019

Kansainvälistä suojelua saavien ja eräiden muiden maahanmuuttajien vastaanoton asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Sosiaali- ja terveyslautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveyslautakunnan päätös, 26.2.2019, 32 §).

Yhteystiedot:

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Toinen linja 4 A

PL 6000

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

2. Rekisterin vastuhenkilö

Tehtävänimike

Etelän aikuissosiaalityön päällikkö

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Etelän aikuissosiaalityön päällikkö
Johtava sosiaalityöntekijä, maahanmuuttoyksikkö
Toimistosihteeri
Toivolanmäen perheryhmäkodin johtaja

Yhteystiedot

Helsingin kaupunki
Kirjaamo
PL 10 (Pohjoisesplanadi 11–13)
00099 Helsingin kaupunki

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Kansainvälistä suojelua saavien asiakkaiden, kunnan alkukartotettavien, ihmiskaupan uhrien ja ilman oleskelulupaa maassa oleskelevien palvelujen järjestäminen

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimiala järjestää vastaanottopalvelujen kokonaisuutta kansainvälistä suojelua saaville ja eräille muille, heihin rinnastettaville, maahanmuuttajille.

Tämän tarkoituksena on palvelutarpeiden alkukartoitus, toimeentulon ja huolenpidon turvaaminen, sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toteuttaminen soveltuvin osin sekä kotoutumisen tukeminen ja edistäminen. Rekisteri sisältää tiedot myös ilman oleskelulupaa maassa oleskelevista ns. paperittomista henkilöistä. Tietoja käytetään vastaanottopalveluiden toteuttamiseksi avo- ja laitoshuollossa (alaikäisenä ilman huoltajaa tulleiden perheryhmäkoti tai muu asuinyksikkö).

Asiakasrekisteriä voidaan käyttää myös tieteellistä tutkimusta, tilastotarkoitusta tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten siten kuin laissa säädetään.

Käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- tietosuojalaki (1050/2018)
- laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010)
- ulkomaalaislaki (301/2004), laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011)
- sosiaalihuoltolaki (710/1982, 1301/2014)
- lastensuojelulaki (417/2007)
- terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- erikoissairaanhoidonlaki (1062/1989)
- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- laki potilaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
- hallintolaki (434/2003)
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- kotikuntalaki (201/1994)
- laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)
- laki ulkomaalaisrekisteristä (1270/1997)

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakasrekisteriin talletetaan asiakkaan asian, palvelujen ja tuen käsittelyn suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen, seurannan ja valtion korvausten hakemisen (laskutus) turvaamiseksi tarpeelliset sekä riittävät tiedot.

Rekisteriin tallennetaan asiakkaista mm. seuraavat tiedot:

Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, oleskelulupa, osoitteen turvakielto

Henkilön perhetiedot

Palvelun tarve

Hakemustiedot ja yhteydenotot

Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit

Asiakaskohtaiset suunnitelmat

Palvelu- ja maksupäätökset sekä niiden tiedoksianto

Perheryhmäkodin tai muun asuinyksikön päivittäistoimintaan liittyvät asiakastiedot

Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot

Perheryhmäkodissa tai muussa asuinyksikössä asuvista lapsista kerätään

hoitovuorokaudet sekä laitoshoidon kustannukset.

Sosiaalihuollon ammattihenkilön antamien sosiaalipalvelujen ja niihin sisältyvien tukipalvelujen arvioimiseen, suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot.

Rekisteriin tallennetaan resursseista seuraavat tiedot: Edustajien ja tukihenkilöiden nimi ja yhteystiedot (osoite ja puhelinnumero)

Rekisteri sisältää terveydenhuollon osarekisterin: Terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät terveydentilaa, sairauden arvioimista, hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot kirjataan rekisterin.

Rekisteri koostuu sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmään että asiakasja potilaspapereihin tehdyistä merkinnöistä.

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuojasetuksen 9 artiklan 2 momentin h-

kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille tai toimijoille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohjeita.

Esim. laki kotoutumisen edistämisestä 87§ perusteella välttämättömiä tietoja annetaan työ- ja elinkeinoministeriölle, aluehallintovirastolle, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle, työ- ja elinkeinotoimistolle, kunnan viranomaiselle, Kansaneläkelaitokselle, palveluntuottajalle sekä edustajalle.

Pankille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista.

Helsingin kaupungin taloushallintopalvelujen yleisökassaan toimitetaan tiedot yleisökassan kautta maksettavista rahasuorituksista.

Asiakaslaskutustiedot toimitetaan Helsingin kaupungin taloushallinnon laskutusjärjestelmään.

Asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna. Lisäksi tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.

Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

7. Tietojen säilytysajat

Kotoutumisen edistämiseen liittyvät asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi.

Muilla osin asiakirjojen säilytysajat määräytyvät asiakasasiakirjalain (254/2015) ja potilasasiakirja-asetuksen mukaan (298/2009). Pääpiirteittäin tietojen säilytysajat ovat seuraavat:

Rekisterin sosiaalihuollon tietojen osalta: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

Rekisterin terveydenhuollon tietojen osalta: Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta syntymästä. Näitä ovat: hoitotahtotiedot; yhteenvedot; hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan tai arviointiin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat; lähetteet; laboratoriotulokset; B-lääkärinlausunnot; tahdosta riippumattomaan hoitoon liittyvät päätökset.

Pysyvästi säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa; perinnöllisyyslääketieteen asiakirjat; ennen 1.5.1999 laaditut tai saadut potilasasiakirjat.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Helsingin asukasrekisteristä sekä Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamilla tiedoilla sekä seuraavista tietolähteistä:

- Maahanmuuttoviraston rekisteri
- Asiakas- ja potilastietotietojärjestelmät
- Vastaanottokeskukset
- Uudenmaan työvoima- ja elinkeinokeskus
- Helsingin kaupunki/sosiaali- ja terveystoimiala/osastot
- Muut kunnat

Tietojärjestelmässä on käytettävissä teknisen käyttöyhteyden avulla verohallinnon luovuttamat verotustiedot Helsingissä kirjoilla olevista henkilöistä. Verohallinto luovuttaa verotuslain 80 a §:n 1 momentin nojalla kunkin verovuoden verotustiedot kaupunginhallitukselle, jolta ne saadaan kerran vuodessa asiakastietojärjestelmän yhteyteen. Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain

perusteella. Työ- ja elinkeinoministeriölla, aluehallintovirastolla, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella, työ- ja elinkeinotoimistolla, kunnan viranomaisella sekä Kansaneläkelaitoksella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä kotoutumisen edistämisestä annetun lain 2, 5 ja 6 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, Maahanmuuttovirastolta, vastaanotto- ja järjestelykeskukselta, kotoutumista tukevien toimenpiteiden ja palvelujen tuottajalta sekä ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyä edustajalta. Edellä mainittuja välttämättömiä tietoja rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi ovat muun muassa muun viranomaisen tekemät päätökset oleskeluluvista. (Laki kotoutumisen edistämisestä 87 §).