

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

28.8.2019

Klientregister för familjerättsliga tjänster

1. Personuppgiftsansvarig

Social- och hälsovårdsnämnden Personuppgiftsansvariges uppgifter har delegerats till social- och hälsovårdssektorns sektorchef (social- och hälsovårdsnämndens beslut, 26.2.2019, 32 §).

Kontaktuppgifter:

Social- och hälsovårdssektorn

Andra linjen 4 A

PB 6000

00099 HELSINGFORS STAD

2. Registeransvarig

Befattning

Chefen för familjerättsliga ärenden

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chefen för familjerättsliga ärenden

Kontaktuppgifter

Social- och hälsovårdssektorn
Andra linjen 4 A
PB 6000
00099 HELSINGFORS STAD

4. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Ändamål med behandlingen

Syftet med behandlingen av registrets personuppgifter är skötsel av klientförhållanden inom familjerättsliga ärenden samt

- uppgifter enligt lagen om faderskap
- uppgifter enligt lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt och lagen om underhåll för barn
- tidsbokning till barnatillsyningsmannen (centraliserad och elektronisk tidsbokning)
- uppgifter enligt adoptionslagen (adoptionsrådgivning och internationell adoptionstjänst)
- uppgifter enligt lagen om underhållsstöd (användningsarkivet för underhållsbidrag)
- uppgifter med anknytning till ordnandet av umgänge mellan barn och föräldrar enligt 27 § i socialvårdslagen.

Rättslig grund för behandlingen

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6.1 c och e, behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige, behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Vad gäller den internationella adoptionstjänsten härrör behandlingens rättsliga grund från dataskyddsförordningens artikel 6.1 b, behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

I Helsingfors stads social- och hälsovårdssektors klient- och patientdatasystem fastställs användarrättigheterna till uppgifterna och uppgifternas synlighet enligt den anställdas arbetsuppgifter samt (till tillämpliga delar) Institutet för hälsa och välfärd THL:s föreskrift 1/2017.

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- dataskyddslagen (1050/2018)
- faderskapslagen (11/2015)
- lagen om underhåll för barn (704/1975)
- socialvårdslagen (1301/2014)
- adoptionslagen (22/2012)
- lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
- lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)
- lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
- förvaltningslagen (434/2003)
- lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt (361/1983)
- förordningen om vårdnad om barn och umgängesrätt (556/1994)

5. Innehåll i registret

Avtalsärenden kring faderskapsfrågor, barnets vårdnad, boende, umgängesrätt och underhåll:

- person- och familjeuppgifter (namn, personbeteckning, adressuppgifter)
- uppgifter som hänför sig till fastställelse av faderskap

- uppgifter om avtal och beslut
- utredning som domstolen begärt
- ärendehanteringsrapport
- tidsbokningskalendrar

Adoptionsärenden:

- person- och familjeuppgifter (namn, personbeteckning, familjerelationer, adressuppgifter samt hemkommun)
- beslut om placering av barn, placeringsdatum, ankomstdatum och datum då adoptionen bekräftades
- serviceleverantör och målland
- skedet av adoptionsprocessen
- uppgifter om personer som har beviljats betalningsförbindelse till adoptionsrådgivning vid Rädda Barnen rf
- betalningsuppgifter om adoptionstjänstens klienter

Ärenden enligt lagen om underhållsstöd:

- person- och familjeuppgifter (namn, personbeteckning, adressuppgifter)
- bankförbindelseuppgifter
- .– samtycken av den som tar ut underhållsbidrag
- uppgifter om underhållsavtal och -beslut
- ansökningar och delgivning av dem
- beslut och uppgifter om delgivning av dem
- uppgifter om den underhållsskyldige och den som tar ut underhållsbidraget
- saldotransaktioner
- kommunernas fordringar
- utsökningsuppgifter och övriga indrivningsuppgifter
- klientarbetets anteckningar
- uppgifter om inkomster och utgifter
- bokföringstransaktioner
- kalkyler och beslut om återkrav som gjorts efter att verkställandet av underhållsbidraget överförts samt övriga dokument som lagts till i arkiveringssystemet i pdf-format

Tidsbeställning:

- personuppgifter (namn, personbeteckning, adressuppgifter, telefonnummer, metod för sändande av textmeddelanden)
- uppgifter om tidsbeställningar (bokade tider, avbokningar)

Ordnande av umgänge mellan barn och föräldrar

- beslut om serviceproducent för barnets föräldrar
- beslutsförteckning
- klient- och serviceproducent-specifika faktureringsuppgifter
- redogörelser enligt 27 § socialvårdslagen om avbrutet eller indraget umgänge
- dessutom upprätthålls uppgifterna i datasystem för de producenter av köpta tjänster som bygger på uppdragsavtal.

Som uppgifter som berör särskilda grupper av personer behandlas uppgifter om hälsa och socialvård. Behandlingen är tillåten enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 9.2 h, enligt vilken behandlingen är tillåten när det är nödvändigt för att tillhandahålla hälso- och socialvårdstjänster.

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Uppgifter och dokument som hänför sig till fastställande av faderskap skickas till en magistrat för fastställande av faderskap.

Fastställningsbeslutet beträffande ett avtal om vårdnad av barn skickas elektroniskt till den personuppgiftsansvariga för befolkningsregistret.

Utredningarna skickas till den domstol som lämnat begäran om utredning.

Personuppgifter samt uppgifter om inkomster, förmögenhet, faderskap och avtal lämnas ut som bilagor till begäran om handräckning till olika myndigheter som har hand om motsvarande ärenden.

Beslut enligt lagen om underhållsstöd som vunnit laga kraft skickas till Folkpensionsanstalten för verkställande.

Beslut och umgängesavtal som gäller ordnande av umgänge mellan barn och föräldrar lämnas ut till de serviceproducenter som ordnar umgänge.

Uppgifter överförs till det interna statistikföringssystemet inom sektorn. Uppgifterna används för att producera statistik- och rapporteringsinformation för ledning och uppföljning av verksamheten. Vid behov plockas understödsuppgifter ut ur registret för interna inspektioner.

Utlämnande av uppgifter med stöd av lagen:

Till statsförvaltningen lämnar man ut uppgifter enligt lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992) och enligt statsunderstödslagen (688/2001).

Personuppgifter överläts utifrån lagstiftningen eller på basis av en specificerad informationsbegäran till myndigheter som är berättigade till dem enligt lagen och social- och hälsovårdssektorns anvisningar om dataskydd.

Registeruppgifterna överförs inte till länder utanför EU eller EES.

7. Lagringsperioder för uppgifterna

Alla klienthandlingar förvaras 120 år från barnets födsel förutom adoptionsärenden som avbrutits, som förvaras 40 år från det att beslutet om att avbryta adoptionsrådgivningen fattats. Alla klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent. Utredningshandlingar om adoptionsfrågor och fastställande av faderskapet som samlats in innan 1.4.2015 förvaras i 100 år från barnets födsel. Klienthandlingar om barnets underhåll, vårdnad och umgängesrätt förvaras i 75 år från barnets födsel. Klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent.

Grunderna för förvaringstiden för socialvårdens klienthandlingar:

Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) 27 § och bilaga.

Arkivverkets beslut 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014:

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja –tietojen pysyvä säilytys.)

Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5.

Sosiaalihuollon ja holhustoimen asiakirjat.

Registrets ekonomiförvaltnings material av typen verifikat förvaras i regel 10 år efter att räkenskapsperioden avslutats.

8. Källor för personuppgifterna

Person- och familjeuppgifter fås huvudsakligen från befolkningsregistret. Uppgifterna kompletteras ur födelseattester och de utredningar som domstolar begärt samt med uppgifter som man får av klienten eller hans eller hennes representant.

Användningsarkivet för underhållsbidrag är en arkiverad version av ett tidigare underhållsskyddssystem.