

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

28.8.2019

Klientregister för service för personer i arbetsför ålder

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 tjänsterna för unga och vuxensocialarbetet

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chef för vuxensocialarbete, södra
Chef för vuxensocialarbete, östra
Chef för vuxensocialarbete, västra
Chef för vuxensocialarbete, norra
Chef för utbetalningen av utkomststöd
Chef för stöd i boendet

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 personuppgifter är ordnande och genomförande av vuxensocialarbete, arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte, stöd för sysselsättning, invandrartjänster, utredningar av arbetsförmåga, boendetjänster/tjänster för bostadslösa och social kreditgivning. Därtill finns i registret enligt arkiveringsbestämmelserna klientuppgifter från ekonomi- och skuldrådgivningen t.o.m. 31.12.2018. Ekonomi- och skuldrådgivningen blev 1.1.2019 en tjänst producerad av staten.

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 eller behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

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)
- socialvårdslagen (1301/2014)
- lagen om missbrukarvård (41/1986)
- lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
- lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992)
- förordningen om klientavgifter inom social- och hälsovården (912/1992)
- lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)
- lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
- mentalvårdslagen (1116/1990)
- lagen om utkomststöd (1412/1997)
- lagen mottagande av personer som söker internationellt skydd och om identifiering av och hjälp till offer för människohandel (746/2011)
- lagen om främjande av integration (1386/2010)
- utlänningslagen (301/2004)
- lagen om bemötande av utlänningar som tagits i förvar och om förvarsenheter (116/2002)
- lagen om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte (189/2001)

- lagen om sektorsövergripande samservice som främjar sysselsättningen (1369/2014)
- lagen om ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning (713/2000)
- lagen om skuldsanering för privatpersoner (57/1993)
- lagen om social kreditgivning (1133/2002)
- lagen om hyra av bostadslägenhet (481/1995)
- förvaltningslagen (434/2003)
- lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- lagen om hemkommun (201/1994).

5. Innehåll i registret

Klientens person- och familjeuppgifter samt uppgifterna om klienten i befolkningsregistret

Uppgifter om klientens kontaktperson och anhöriga samt boendeförhållanden och livssituation

Uppgifter avseende ansökning om tjänsten och kontakter

Uppgifter avseende utredning av servicebehovet

Uppgifter om bedömning av arbetsförmåga

Klientspecifika planer, bedömningar och uppföljningsinformation

Service- och understödsbeslut samt delgivningar av dem

Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet

Expert-/myndighetsutlåtanden

Uppgifter om anordnande av service

Klientuppgifter som hänför sig till genomförandet av servicen

Betalningsförbindelser

Uppgifter om ekonomiskt stöd

Uppgifter om genomförande avseende förmedling av förmåner

Klienternas inkomstutredningar för beslut om klientavgift

Klientavgiftskalkyler och -beslut samt delgivningar av dem

Uppgifter om ekonomiskt stöd

Uppgifter om hyresbetalning

Boendehistorik och uppgifter om nuvarande boende.

Uppgifter om funktionsförmåga (Kykyviisari).

Registeruppgifterna upprätthålls i datasystem och manuella register inom social- och hälsovårdssektorn samt i datasystem och manuella register hos 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

Till bankerna lämnas uppgifter om betalningar som betalas till klienterna eller på deras vägnar via banken. Till Helsingfors stads ekonomiförvaltningssystem lämnas bokföringsuppgifter om betalningarna.

Till kassan för allmänheten vid Helsingfors stads ekonomiförvaltningstjänster lämnar man ut uppgifter om de betalningar som betalas via kassan ifråga.

Uppgifterna överförs till sektorns interna statistikföringssystem som används som hjälp vid utarbetande av statistik- och rapporteringsinformation.

Vid behov plockas understödsuppgifter ut ur registret till ett separat inspektionsregister för interna inspektioner.

Dessutom kan uppgifter lämnas ut för forskningsverksamhet enligt forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorn beviljat.

Uppgifter om klientens ekonomiska situation lämnas ut med klientens samtycke till instanser till vilka klientens ansökan om sanering riktas. Dyliga instanser är Helsingfors stads sociala kreditgivning, Garanti- Stiftelsen, Helsingfors tingsrätt, Ekonomi- och skuldrådgivningen, och borgenärer.

Kykyviisaris uppgifter om funktionsförmågan samlas i webbtjänsten utan personuppgifter med klientens samtycke. Uppgifterna kan användas av Arbetshälsoinstitutet och inom PRO SOS-projektet i arbetet med att utveckla Kykyviisari samt vid insamling av

information om socialarbetets och den sociala rehabiliteringens effektivitet och arbetet med att utveckla dessa.

Till Institutet för hälsa och välfärd (THL) lämnar man årligen ut klientberäkningsuppgifterna om utkomststödets klienter (lagen om statistikväsendet inom social- och hälsovården 409/2001).

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

För socialvårdens uppgifter i registret: Alla klienthandlingar sparas i 30 år efter att servicen upphört eller i 12 år efter att klienten avlidit. Alla klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent.

Undantag:

- utkomststöd Alla klienthandlingar sparas i 12 år efter att servicen upphört. Alla klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent.
- stöd för sysselsättning av arbetslösa: Alla klienthandlingar sparas i 30 år efter att servicen upphört eller i 12 år efter att klienten avlidit.
- social kreditgivning: alla klienthandlingar sparas i 30 år efter att servicen upphört.

Klienthandling som samlats in innan 1.4.2015 förvaras 25 år efter den sista anteckningen i dem. 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 holhoustoimen asiakirjat.

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

8. Källor för personuppgifterna

Person- och familjeuppgifterna fås huvudsakligen från Helsingfors kommunregister samt Befolkningsregistercentralens befolkningsregister. Uppgifterna kompletteras med uppgifter som man får av klienten eller hans eller hennes representant.

Uppgifterna fås av klienten under klientintervjuer samt med klientens samtycke/fullmakt och med stöd av lagen bland annat från det övriga socialväsendet, hälso- och sjukvården, pensionsanstalterna, undervisningsväsendet, utbildningsanordnare, arbetsgivare, producenter av köpta tjänster, arbetskraftsförvaltningen samt från andra myndigheter som är nödvändiga för utredningen av varje klients individuella situation.

Uppgifter om uppehållstillstånd för klienter som är utländska medborgare och deras status granskas hos migrationsverket eller så kan de fås av klienten i samband med besöket.

De beskattningsuppgifter för helsingforsare som skatteförvaltningen lämnat ut finns tillgängliga i registret via en teknisk anslutning. Uppgifterna används i ekonomiska understödsbeslut.

Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt av andra myndigheter och serviceproducenter antingen på basis av klientens samtycke eller med stöd av lagen.