

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

28.8.2019

Missbrukartjänsternas klientregister

1. Personuppgiftsansvarig

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

Kontaktuppgifter:

Andra linjen 4 A

PB 6000

00099 HELSINGFORS STAD

2. Registeransvarig

Befattning

Chefen för psykiatri- och missbrukartjänster

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Missbrukarcentralschef

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 i registret är anordnande och genomförande av missbrukarvården.

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.

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)
- förvaltningslagen (434/2003)
- lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- lagen om hyra av bostadslägenhet (481/1995).

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

Klientspecifika planer, bedömningar och uppföljningsinformation

Undersöknings- och vårdprogram

Service- och understödsbeslut samt delgivningar av dem

Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet

Expert-/myndighetsutlåtanden och läkarintyg

Uppgifter om anordnande av vård och service

Klient- och vårduppgifter avseende genomförande av servicen, uppgifter om medicinering

Klientens foto för snabb identifiering

Betalningsförbindelser

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.

Registeruppgifterna upprätthålls i datasystem och manuella register inom social- och hälsovårdssektorn. 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

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

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

Utlämnande av uppgifter med stöd av lagen:

Till Institutet för hälsa och välfärd (THL) ges vårdanmälningsuppgifter om avslutade vårdperioder för avgiftnings- och rehabiliteringsenheternas klienter. Utlämnandet av uppgifterna bygger på lagen (lagen om Institutet för hälsa och välfärd 2008/668).

Vårduppgifter lämnas ut med klientens skriftliga samtycke eller utifrån lagstiftningen till andra organisationer inom social- och hälsovården, till exempel när klienten övergår till att omfattas av den aktuella tjänsten.

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

Enligt lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986 och dess ändringar) skickas anmälningar om smittsamma sjukdomar till sjukvårdsdistriktets områdesregister över smittsamma sjukdomar som förs med stöd av 23 a § i lagen om smittsamma sjukdomar.

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

Uppgifter om klientens hälsotillstånd kan begäras ur klient-/patientregister för social- och hälsovårdens övriga enheter med klientens samtycke.

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.