

Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Klientregister för tjänsterna inom vård och omsorg
2. Personuppgiftsansvarig	<p>Affärsverket Helsingfors stads servicecentral Styrelsen PB 9500 00099 Helsingfors stad</p> <p>Registeransvariges uppgifter har delegerats till verkställande direktören (styrelsens beslut, 18.4.2018, §10 HEL 2018-003359 T 00 01 00).</p>
3. Registeransvarig	Enhetens direktör, enheten för telefon- och välbefinnandeservice
4. Registrets kontaktperson	<p>Systemchefer</p> <p>Kontaktuppgifter: Affärsverket Helsingfors stads servicecentral Enheten för telefon- och välbefinnandeservice PB 9500 00099 Helsingfors stad</p>
5. Ändamålet med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter	<p>I registret lagras bas- och hälsouppgifter om klienterna samt kontakterna med klienten för skötseln av tjänsterna inom vård och omsorg. Av de klienter som använder lokaliseringstjänsten samlar man in lokaliseringsdata.</p> <p>Ändamålet med behandlingen av personuppgifterna i registret är ordnandet av vården för klienten/patienten inom hälsotjänsterna. Den rättsliga grunden för behandlingen är artikel 6.1 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning.</p> <p>Som särskilda kategorier av personuppgifter behandlas uppgifter rörande hälsan (hälsovårds- och socialtjänster). Behandlingen är tillåten på grundval av artikel 9.2 h i EU:s allmänna dataskyddsförordning, enligt vilken uppgiftsbehandlingen är tillåten då den är nödvändig av skäl inom hälso- och socialvården.</p>
6. Registrets datainnehåll	Registrets datainnehåll består av följande delområden:

	<p> Basuppgifter om klienten Kontaktuppgifter Uppgifter om utrustning Dörrkod Lokaliseringsdata Uppgifter om tjänsterna Inspelningar av telefonsamtal Uppgifter rörande hälsan Kontaktpersoner Kontaktuppgifter </p>
7. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter	<p>Uppgifter som finns i registret lämnas inte ut regelmässigt, utan varje utlämnande är ett separat, enskilt fall (t.ex. utredning av reklamation, behov av att förtydliga uppgifter i anslutning till ordnandet av en tjänst).</p>
8. Period för lagring av uppgifter	<p> Inspelningar av telefonsamtal sex månader. Systemlogg: lagras inte separat, loggen skrivs över med en fördröjning på cirka ett dygn. Uppgifterna i klientregistret är aktiva så länge som klienten omfattas av tjänsterna, varefter uppgifterna passiveras och raderas helt efter tio år. </p>
9. Uppgiftskällor för personuppgifter	<p> Inkommande och utgående klientkontakter (telefonsamtal) Uppgifter i klientregistret fås från hemvården inom social- och hälsovårdssektorn, klienten och klientens anhöriga. </p>