

## Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	lääkäiden palvelut
2. Rekisterinpitäjä	Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen johtaja
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen johtaja
	Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11-13) 00099 Helsingin kaupunki

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Ikääntyneiden asiakkaiden sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen arviointi, järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>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.</p> <p>Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan asiakas- ja potilastietojärjestelmissä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävän sekä (soveltuvin osin) THL:n määräyksen 1/2017 mukaisesti.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b> Tietosuoja-asetus (679/2016), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007),</p>
--	--

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

20.6.2018

	laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), mielenterveyslaki (1116/1990), laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista (980/2012), laki toimeentulotuesta (1412/1997), laki omaishoidon tuesta (937/2005), laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009), päihdehuoltolaki (41/1986), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), kotikuntalaki (201/1994).
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan väestörekisteri-, henkilö- ja perhetiedot Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot sekä asumis- ja elämäntilannetiedot Palvelun hakemustiedot ja yhteydenotot Palvelutarpeen selvittämistä koskevat tiedot Asiakaskohtaiset suunnitelmat, arvioinnit ja seurantatiedot Tutkimus- ja hoito-ohjelmat Palvelu- ja avustuspäätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Palvelusopimukset Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit Asiantuntija-/viranomaislausunnot ja lääkärintodistukset Hoidon ja palvelun järjestämistiedot Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakas- ja hoitotiedot, lääkitystiedot Maksusitoumukset, palvelusetelit Asiakkaiden tuloksetvitykset asiakasmaksupäätöstä varten Asiakasmaksulaskelmat ja –päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Asiakaslaskutuksen ja taloudellisen avustamisen tiedot Asiakasvarojen hoitotiedot Vuokranmaksuun liittyvät tiedot. Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot.</p> <p>Rekisterin tietoja ylläpidetään sosiaali- ja terveystoimialan tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä. Lisäksi tietoja ylläpidetään toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalvelutuottajien tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä.</p> <p>Osarekisterit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosiaalihuollon rekisterin sisällä oleva terveydenhuollon potilasrekisteri: Osarekisteri sisältää terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät terveydentilaa-, sairauden arvioimista, hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot.</li> <li>2. Omaishoidon rekisteri: Sisältää omaishoidon suunnittelua, seurantaa ja toteutusta varten tarvittavat tiedot. Lisäksi sisältää omaishoitajan ja mahdollisen sijaishoitajan kanssa tehdyn sopimuksen omaishoidon tuesta.</li> </ol>
7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Pankeille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista.</p> <p>Helsingin kaupungin taloushallinto- ja laskutusjärjestelmään toimitetaan rahasuoritusten kirjanpitoluotiedot sekä asiakaslaskutustiedot.</p>

	<p>Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna.</p> <p>Lakisääteisesti tietoja luovutetaan: Kansaneläkelain perusteella luovutetaan Kansaneläkelaitoksen Helsingin paikallistoimistolle kuukausittain tiedot hoito-osastoille otetuista ja sieltä poistetuista asiakkaista.</p> <p>Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan hoitoilmoitustiedot päättyneistä hoitjaksoista sekä 31.12. tilanteen asiakaslaskentatiedot ympärivuorokautisen laitoshoidon ja palveluasumisen asiakkaiden osalta. Tietojen luovutus perustuu lakiin (Laki Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta 2008/668).</p> <p>Sosiaali- ja terveysministeriön 14.11.2006 päivitettyyn päätökseen tietojen luovuttamisesta perustuen asiakkaiden RAI-arviointitiedot siirretään kaksi kertaa vuodessa Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle.</p> <p>Kotikuntailmoitukset maistraattiin annetaan perustuen sosiaalihuoltolain 16 a §:ään sijoituspäätöksistä.</p> <p>Hoitotietoja luovutetaan asiakkaan kirjallisella luvalla tai lainsäädännön perusteella muihin terveyden- tai sosiaalihuollon organisaatioihin esim. asiakkaan siirtyessä ko. palvelun piiriin.</p> <p>Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti.</p> <p>Tartuntatautilain (583/1986 ja sen muutokset) mukaan tartuntatauti-ilmoitukset lähetetään sairaanhoitopiirin alueelliseen tartuntatautirekisteriin, jonka pitäminen perustuu tartuntatautilain 23 a §:ään.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohteita.</p> <p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>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. Poikkeukset</p>

	<p>- kotipalvelut ja omaishoidon tuki: muutoin sama, mutta pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset</p> <p>- toimeentulotuki: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p> <p>Rekisterin taloushallinnon tietojen säilytysaika on vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. (Kirjanpitolaki 10 §)</p>
9. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Helsingin kuntarekisteristä ja Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.</p> <p>Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan/potilaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.</p> <p>Tieto asiakkaana olevan ulkomaan kansalaisen oleskeluluvasta ja statuksesta tarkistetaan maahanmuuttovirastosta tai se saadaan asiakkaalta asiointin yhteydessä.</p> <p>Rekisterissä on käytettävissä teknisen käyttöyhteyden avulla verohallinnon luovuttamat helsinkiläisten verotustiedot. Tietoja käytetään tulosidonnaisten asiakasmaksujen määrittelyssä ja taloudellisissa avustuspäätöksissä.</p>