

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

28.8.2019

Delregister för klientregistret för mottagning av personer som söker internationellt skydd

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 Helsingfors förläggning

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chefen för Helsingfors förläggning

Kontaktuppgifter

Helsingfors stad

Registratorskontoret

PB 10 (Norra Esplanaden 11–13)

00099 Helsingfors stad

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

Ändamål med behandlingen

Ordnande av service för klienter som söker internationellt skydd.

Med mottagning avses förläggningarna och den service som de arrangerar som helhet, vars avsikt är att säkra utkomsten och trygga omsorgen av personer som ansöker om internationellt skydd och som erhåller tillfälligt skydd. Mottagningstjänsterna arrangeras av den förläggning som personen som ansöker om internationellt skydd eller tillfälligt skydd har registrerats som klient hos.

Ett riksomfattande delregister och de delregister som förs av förläggningarna och flyktingslussarna är tillsammans klientregistret för mottagning. Det riksomfattande delregistret förs för att styra, planera och följa upp mottagningen av och hjälpen för personer som söker internationellt skydd, personer som får tillfälligt skydd och offer för människohandel. Migrationsverket upprätthåller detta delregister.

De delregister som förs av förläggningarna och flyktingslussarna används för att organisera mottagningstjänsterna för personer som söker internationellt skydd eller får

tillfälligt skydd. Registret används även som hjälpmedel vid organisering av tjänster och stödåtgärder för personer som är offer för människohandel. För förändring av detta delregister svarar den förläggning som tillhandahåller dessa tjänster.

Klientregistret kan även användas för lagstadgad vetenskaplig forskning, statistikföring eller i myndigheternas planerings- och utredningsarbete.

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.

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 9.2 h, behandlingen är nödvändig av skäl som hör samman med tillhandahållande eller förvaltning av hälso- och socialvårdstjänster.

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- dataskyddslagen (1050/2018)
- lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd och om identifiering av och hjälp till offer för människohandel (746/2011)
- utlänningslagen (301/2004)
- förvaltningslagen (434/2003)
- förvaltningsprocesslagen (586/1996)
- lagen om utkomststöd (1412/1997)
- barnskyddslagen (417/2007)
- hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010)
- lagen om specialiserad sjukvård (1062/1989)
- lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
- lagen om patientens ställning och rättigheter (812/2000)
- lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992)

- lagen om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster (661/2009)
- lagen om utlänningsregistret (1270/1997)

5. Innehåll i registret

I klientregistret lagras de nödvändiga och tillräckliga uppgifterna som krävs för att planera, arrangera, genomföra och verkställa uppföljningen av kundens ärende, tjänster och stöd.

Registret innehåller social- och hälsovårdens register som delregister:

1. Uppgifter som krävs för att bedöma, planera, verkställa och uppfölja socialtjänster som ges av yrkespersoner inom socialvården och därtill hörande stödtjänster.
2. Uppgifter som en yrkesmänniska inom hälsovården har antecknat och som behövs för bedömning av hälsotillstånd eller sjukdom samt för planering, genomförande och uppföljning av vård.

Registret består av anteckningar som gjorts i både klient- och patientdatasystemet och klient- och patientdokumenten.

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Uppgifterna i klientregistret över mottagningen av personer som söker internationellt skydd kan utlämnas mellan registerförare och uppgifterna i det gemensamma registret kan överlämnas utan klientens samtycke när klienten förflyttas från en förläggning till en annan.

Inrikesministeriet, Migrationsverket, förläggningar, flyktingslussar, och kommunala myndigheter har rätt att trots sekretessbestämmelserna avgiftsfritt få de upplysningar som är nödvändiga för att utföra uppgifterna enligt 3 och 4 kap. av varandra, av privata serviceproducenter som tillhandahåller tjänster enligt 3 och 4 kap. och av företrädare för barn utan vårdnadshavare.

Utan klientens samtycke kan man överlåta personuppgifter utifrån lagstiftningen till myndigheter som är berättigade till dem enligt lagen och social- och hälsovårdssektorns anvisningar om dataskydd. Den ovan nämnda lagstadgade grunden till överlåtelse av uppgifter kan till exempel vara allmänfarliga smittsamma sjukdomar.

Registeruppgifterna överförs inte till länder utanför EU eller EES.

7. Lagringsperioder för uppgifterna

Förvaringstiderna fastställs enligt lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) och förordningen om journalhandlingar (298/2009).

I regel är förvaringstiderna för uppgifterna följande:

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.

För hälsovårdens uppgifter i registret: Patientens grunduppgifter och centrala vårdrelaterade uppgifter förvaras i 12 år efter patienten dött, eller ifall detta datum inte är känt, 120 år från födelseåret. Till dessa hör: information om vårdtestamente; sammandrag; anteckningar och handlingar som består av anteckningar i anknytning till planering, genomförande, uppföljning eller bedömning av vård; remisser; laboratorieresultat; B-läkarutlåtanden; beslut om vård oberoende av vilja. Permanent förvaras patienthandlingar för patienter med födelsedag den 18 eller 28 inom den offentliga hälsovården; handlingar för klinisk genetik; patienthandlingar som uppgjorts eller erhållits innan 1.5.1999.

För andra mottagningstjänster fastställs förvaringstiden för personuppgifter enligt mottagningslagen samt arkivverkets bestämmelser. Enligt 54 § i mottagningslagen utplånas uppgifterna om en registrerad i registret över mottagna klienter och i företrädarregistret när uppgifterna inte längre behövs och senast fem år efter det att den sista uppgiften om den registrerade har införts.

8. Källor för personuppgifterna

Uppgifterna erhålls och upprätthålls baserat på de uppgifter som den registrerade och/eller hans lagliga företrädare meddelat samt utgående från de uppgifter som uppkommer i förläggningarna och flyktingslussarna.

Personens uppgifter kan erhållas från myndigheterna eller andra parter, antingen med klientens samtycke eller utgående från bestämmelserna i en viss lag. Om anskaffningen av uppgifterna ska göras en anteckning i klientregistret.

Registerföraren har rätt att trots sekretessbestämmelserna, av Migrationsverket, Polisen, gränsbevakningsmyndigheterna samt närings-, trafik- och miljöcentralen erhålla de uppgifter för klientregistret för mottagning som krävs för att utföra sina lagstadgade uppdrag.

Inrikesministeriet, Migrationsverket, förläggningar, flyktingslussar, och kommunala myndigheter har rätt att trots sekretessbestämmelserna avgiftsfritt få de upplysningar som är nödvändiga för att utföra uppgifterna enligt 3 och 4 kap. av varandra, av privata serviceproducenter som tillhandahåller tjänster enligt 3 och 4 kap. och av företrädare för barn utan vårdnadshavare.