

Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Kansainvälistä suojelua hakevien vastaanoton asiakasrekisterin osarekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Helsingin vastaanottokeskuksen johtaja
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Helsingin vastaanottokeskuksen johtaja
	Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11–13) 00099 Helsingin kaupunki
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Kansainvälistä suojelua hakevien asiakkaiden palvelujen järjestäminen.</p> <p>Vastaanotolla tarkoitetaan vastaanottokeskusten sekä niiden järjestämien vastaanottopalvelujen kokonaisuutta, jonka tarkoituksena on kansainvälistä suojelua hakevan ja tilapäistä suojelua saavan toimeentulon ja huolenpidon turvaaminen. Vastaanottopalvelut järjestää se vastaanotto-keskus, jonka asiakkaaksi kansainvälistä suojelua hakeva tai tilapäistä suojelua saava on rekisteröity.</p> <p>Valtakunnallinen osarekisteri ja vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekisterit muodostavat vastaanoton asiakasrekisterin. Valtakunnallista osarekisteriä pidetään kansainvälistä suojelua hakevien ja tilapäistä suojelua saavien vastaanoton sekä ihmiskaupan uhrien auttamisen ohjausta, suunnittelua ja seurantaa varten. Tämän osarekisterin ylläpidosta vastaa Maahanmuuttovirasto.</p> <p>Vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekistereitä pidetään kansainvälistä suojelua hakevien ja tilapäistä suojelua saavien vastaanottopalveluiden järjestämisestä sekä ihmiskaupan uhreille tarkoitettujen palvelujen ja tukitoimien järjestämisestä varten. Tämän osarekisterin ylläpidosta vastaa näitä palveluja tarjoava vastaanottokeskus.</p> <p>Asiakasrekisteriä voidaan käyttää myös tieteellistä tutkimusta, tilasto-tarkoitusta tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten siten kun laissa säädetään.</p>

	<p>Käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan h-alakohta, käsittely on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollollisen hoidon tai käsittelyn suorittamiseksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011), ulkomaalaislaki (301/2004), hallintolaki (434/2003), hallintolainkäyttölaki (586/1996), laki toimeentulotuesta (1412/1997), lastensuojelulaki (417/2007), terveydenhuoltolaki (1326/2010), erikoissairaanhoidonlaki (1062/1989), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (7341/1992), laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009), laki ulkomaalaisrekisteristä (1270/1997) EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuoja laki (1050/2018)</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakasrekisteriin talletetaan asiakkaan asian, palvelujen ja tuen käsittelyn, suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä riittävät tiedot.</p> <p>Rekisteri sisältää sosiaalihuollon ja terveydenhuollon rekisterit osarekistereinä:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosiaalihuollon ammattihenkilön antamien sosiaalipalvelujen ja niihin sisältyvien tukipalvelujen arvioimiseen, suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot 2. Terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät terveydentilaa, sairauden arvioimista, hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot. <p>Rekisteri koostuu sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmään että asiakas- ja potilaspapereihin tehdyistä merkinnöistä.</p>
<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Kansainvälistä suojelua hakevien vastaanoton asiakasrekisterin pitäjien välillä ja yhteisen rekisterin sisällä tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta asiakkaan siirtyessä vastaanottokeskuksesta toiseen.</p> <p>Sisäasiainministeriöllä, Maahanmuuttovirastolla, vastaanotto- ja järjestelykeskuksella ja kunnan viranomaisella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta ja ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyltä edustajalta.</p>

	<p>Ilman asiakkaan suostumusta henkilötietoja voidaan luovuttaa lainsäädännön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohjeita. Edellä mainittu lakisääteinen perusta tiedon luovuttamiselle voi koskea esimerkiksi yleisvaarallisia tarttuvia tauteja.</p> <p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Säilytysajat määräytyvät asiakasasiakirjalain (254/2015) ja potilasasiakirja-asetuksen mukaan (298/2009). Pääpiirteittäin tietojen säilytysajat ovat seuraavat:</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.</p> <p>Rekisterin terveydenhuollon tietojen osalta: Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta syntymästä. Näitä ovat: hoitotahtotiedot; yhteenvedot; hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan tai arviointiin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat; lähetteet; laboratoriotulokset; B-lääkärinlausunnot; tahdosta riippumattomaan hoitoon liittyvät päätökset. Pysyvästi säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa; perinnöllisyyslääketieteen asiakirjat; ennen 1.5.1999 laaditut tai saadut potilasasiakirjat.</p> <p>Muiden vastaanottopalveluiden osalta henkilötietojen säilytysaika määräytyy vastaanottolain sekä arkistolaitoksen määräysten mukaan. Vastaanottolain 54 §:n mukaan vastaanoton asiakasrekisterissä ja edustajarekisterissä olevat rekisteröityä koskevat tiedot poistetaan, kun niiden käyttötarvetta ei enää ole ja viimeistään viiden vuoden kuluttua viimeisestä rekisteröityä koskevasta merkinnästä.</p>
<p>9. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään rekisteröidyn ja/ tai hänen laillisen edustajan ilmoittamien tietojen sekä vastaanotto- ja järjestelykeskuksissa syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan suostumuksen tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietojen hankinnasta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.</p> <p>Rekisterinpitäjillä on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada Maahanmuuttovirastolta, poliisilta, rajatarkastusviranomaiselta sekä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta vastaanoton asiakasrekisteriä varten sille laissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot.</p>



	<p>Sisäasiainministeriöllä, Maahanmuuttovirastolla, vastaanotto- ja järjestelykeskuksella ja kunnan viranomaisella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta ja ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyä edustajalta.</p>
--	---