

**Rekisteriseloste**

1. Rekisterin nimi	Kansainvälistä suojelua saavien ja eräiden muiden maahanmuuttajien vastaanoton asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Etelän aikuissosiaalityön päällikkö
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Etelän aikuissosiaalityön päällikkö Johtava sosiaalityöntekijä, maahanmuuttoyksikkö Toimistos sihteeri Toivolannmäen perheryhmäkodin johtaja
	Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11–13) 00099 Helsingin kaupunki
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Kansainvälistä suojelua saavien asiakkaiden, kunnan alkukartotettavien, ihmiskaupan uhrien ja ilman oleskelulupaa maassa oleskelevien palvelujen järjestäminen.</p> <p>Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimiala järjestää vastaanotto- palvelujen kokonaisuutta kansainvälistä suojelua saaville ja eräille muille, heihin rinnastettaville, maahanmuuttajille.</p> <p>Tämän tarkoituksena on palvelutarpeiden alkukartoitus, toimeentulon ja huolenpidon turvaaminen, sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toteuttaminen soveltuvien osin sekä kotoutumisen tukeminen ja edistäminen. Rekisteri sisältää tiedot myös ilman oleskelulupaa maassa oleskelevista ns. paperittomista henkilöistä. Tietoja käytetään vastaanotto- palveluiden toteuttamiseksi avo- ja laitoshuollossa (alaikäisenä ilman huoltajaa tulleiden perheryhmäkoti tai muu asuinyksikkö).</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,</p>

	<p>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: Tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuoja laki (1050/2018), laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010), ulkomaalaislaki (301/2004), laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011), sosiaalihuoltolaki (710/1982, 1301/2014), lastensuojelulaki (417/2007), terveydenhuoltolaki (1326/2010), erikoissairaanhoidonlaki (1062/1989), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), kotikuntalaki (201/1994), laki väestötieto- järjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009), laki ulkomaalaisrekisteristä (1270/1997)</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakasrekisteriin talletetaan asiakkaan asian, palvelujen ja tuen käsittelyn suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen, seurannan ja valtion korvausten hakemisen (laskutus) turvaamiseksi tarpeelliset sekä riittävät tiedot.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan asiakkaista mm. seuraavat tiedot: Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, oleskelulupa, osoitteen turvakielto Henkilön perhetiedot Palvelun tarve Hakemustiedot ja yhteydenotot Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit Asiakaskohtaiset suunnitelmat Palvelu- ja maksupäätökset sekä niiden tiedoksianto Perheryhmäkodin tai muun asuinyksikön päivittäistoimintaan liittyvät asiakastiedot Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot Perheryhmäkodissa tai muussa asuinyksikössä asuvista lapsista kerätään hoitovuorokaudet sekä laitoshoidon kustannukset. Sosiaalihuollon ammattihenkilön antamien sosiaalipalvelujen ja niihin sisältyvien tukipalvelujen arvioimiseen, suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan resursseista seuraavat tiedot: Edustajien ja tukihenkilöiden nimi ja yhteystiedot (osoite ja puhelinnumero)</p>

	<p>Rekisteri sisältää terveydenhuollon osarekisterin: Terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät terveydentilaa, sairauden arvioimista, hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot kirjataan rekisterin.</p> <p>Rekisteri koostuu sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmään että asiakas- ja potilaspapereihin tehdyistä merkinnöistä.</p>
<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille tai toimijoille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohteja.</p> <p>Esim. laki kotoutumisen edistämisestä 87§ perusteella välttämättömiä tietoja annetaan työ- ja elinkeinoministeriölle, aluehallintovirastolle, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle, työ- ja elinkeinotoimistolle, kunnan viranomaiselle, Kansaneläkelaitokselle, palveluntuottajalle sekä edustajalle.</p> <p>Pankille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista.</p> <p>Helsingin kaupungin taloushallintopalvelujen yleisökassaan toimitetaan tiedot yleisökassan kautta maksettavista rahasuorituksista.</p> <p>Asiakaslaskutustiedot toimitetaan Helsingin kaupungin taloushallinnon laskutusjärjestelmään.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna.</p> <p>Lisäksi tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Kotoutumisen edistämiseen liittyvät asiakasasiakirjat säilytetään pysyvästi.</p> <p>Muilta osin asiakirjojen 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;</p>

	<p>yhteenvedot; hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan tai arviointiin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat; lähetteet; laboratoriotulokset; B-lääkärintlausunnot; tahdosta riippumattomaan hoitoon liittyvät päätökset.</p> <p>Pysyvästi säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa; perinnöllisyyslääketieteen asiakirjat; ennen 1.5.1999 laaditut tai saadut potilasasiakirjat.</p>
<p>9. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Helsingin asukasrekisteristä sekä Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamalla tiedoilla sekä seuraavista tietolähteistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maahanmuuttoviraston rekisteri</li> <li>• Asiakas- ja potilastietotietojärjestelmät</li> <li>• Vastaanottokeskukset</li> <li>• Uudenmaan työvoima- ja elinkeinokeskus</li> <li>• Helsingin kaupunki/sosiaali- ja terveystoimiala/osastot</li> <li>• Muut kunnat</li> </ul> <p>Tietojärjestelmässä on käytettävissä teknisen käyttöyhteyden avulla verohallinnon luovuttamat verotustiedot Helsingissä kirjoilla olevista henkilöistä. Verohallinto luovuttaa verotuslain 80 a §:n 1 momentin nojalla kunkin verovuoden verotustiedot kaupunginhallitukselle, jolta ne saadaan kerran vuodessa asiakastietojärjestelmän yhteyteen.</p> <p>Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.</p> <p>Työ- ja elinkeinoministeriöllä, aluehallintovirastolla, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella, työ- ja elinkeinotoimistolla, kunnan viranomaisella sekä Kansaneläkelaitoksella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä kotoutumisen edistämiseksi annetun lain 2, 5 ja 6 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, Maahanmuuttovirastolta, vastaanotto- ja järjestelykeskukselta, kotoutumista tukevien toimenpiteiden ja palvelujen tuottajalta sekä ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyltä edustajalta.</p> <p>Edellä mainittuja välttämättömiä tietoja rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi ovat muun muassa muun viranomaisen tekemät päätökset oleskeluluvista. (Laki kotoutumisen edistämisestä 87 §).</p>