

## Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Päihdepalvelujen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	<p>Sosiaali- ja terveystoimialan lautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveystoimialan lautakunnan päätös, 26.2.2019, 32 §)</p> <p>Yhteystiedot: Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI</p>
3. Rekisterin vastuhenkilö	Psykiatria- ja päihdepalvelujen johtaja
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Päihdepalvelujen päällikkö</p> <p>Yhteystiedot: Sosiaali- ja terveystoimiala Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI</p>

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on päihdehuollon 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 velvoitteen 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) Terveystoimialan ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräyksen 1/2017 mukaisesti.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b> Euroopan yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuojalaki (1050/2018), sosiaalihoitolaki (1301/2014), päihdehoitolaki (41/1986), laki sosiaalihoiton 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), laki sosiaalihoiton asiakasasiakirjoista (254/2015), mielenterveyslaki</p>
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	(1116/1990), laki toimeentulotuesta (1412/1997), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995).
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 Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit Asiantuntija-/viranomaislausunnot ja lääkärintodistukset Hoidon ja palvelun järjestämistiedot Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakas- ja hoitotiedot, lääkitystiedot Asiakkaan valokuva kiireellistä tunnistamista varten Maksusitoumukset Asiakkaiden tulokset asiakasmaksupäätöstä varten Asiakasmaksulaskelmat ja –päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Taloudellisen avustamisen tiedot 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.</p> <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsitely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.</p>
7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Lakisääteisesti tietoja luovutetaan: Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan hoitoilmoitustiedot päättyneistä hoitajaksoista katkaisu- ja kuntoutusyksiköiden asiakkaiden osalta. Tietojen luovutus perustuu lakiin (Laki Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta 2008/668).</p> <p>Hoitotietoja luovutetaan asiakkaan kirjallisella luvalla tai lainsäädännön perusteella muihin terveyden- tai sosiaalihuollon organisaatioihin esim. asiakkaan siirtyessä ko. palvelun piiriin.</p>

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

28.8.2019

	<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>Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojajohteita.</p> <p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8. Tietojen säilytysajat	<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. Ennen 1.4.2015 kertyneet asiakasasiakirjat säilytetään 25 vuotta viimeisestä merkinnästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysaikojen perusteet: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 27 § ja liite. Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014): Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys. Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5. Sosiaalihuollon ja holhoustoimen asiakirjat.</p> <p>Rekisterin taloushallinnon tositeluonteisen aineiston osalta säilytysaika on pääsääntöisesti 10 vuotta tilikauden päättymisestä.</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>Asiakkaan terveydentilaa koskevia tietoja voidaan pyytää muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden asiakas/potilasrekistereistä asiakkaan suostumuksella.</p> <p>Tieto asiakkaana olevan ulkomaan kansalaisen oleskeluluvasta ja statuksesta tarkistetaan maahanmuuttovirastosta tai se saadaan asiakkaalta asioinnin yhteydessä.</p> <p>Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.</p>