

Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Työikäisten palvelujen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	<p>Sosiaali- ja terveyslautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveyslautakunnan päätös, 26.2.2019, 32 §).</p> <p>Yhteystiedot: Sosiaali- ja terveystoimiala Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI</p>
3. Rekisterin vastuhenkilö	Nuorten palvelujen ja aikuissosiaalityön johtaja
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Etelän aikuissosiaalityön päällikkö Idän aikuissosiaalityön päällikkö Lännen aikuissosiaalityön päällikkö Pohjoisen aikuissosiaalityön päällikkö Toimeentulotuen maksupäällikkö Asumisen tuen 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 aikuissosiaalityön, kuntouttavan työtoiminnan, työllistymisen tuen, maahanmuuttajapalvelujen, työkykyselvityksen, asumispalveluiden/ asunnottomien palvelujen ja sosiaalisen luototuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Lisäksi rekisteristä löytyy arkistointisäännön mukaisesti talous- ja velkaneuvonnan asiakkuustietoja 31.12.2018 saakka. Talous- ja velkaneuvonta siirtyi 1.1.2019 valtion tuottamaksi palveluksi.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai 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</p>
--	--

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

28.8.2019

	<p>määräytyvät työntekijän työtehtävän sekä (soveltuvin osin) Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräyksen 1/2017 mukaisesti.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuojalaki (1050/2018), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), päihdehuoltolaki (41/1986), 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), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), mielenterveyslaki (1116/1990), laki toimeentulotuesta (1412/1997) laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011), laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010), ulkomaalaislaki (301/2004), laki säilöön otettujen ulkomaalaisten kohtelusta ja säilöönottoyksiköstä (116/2002), laki kuntouttavasta työtoiminnasta(189/2001), laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014), lakitalous- ja velkaneuvonnasta (713/2000), laki yksityishenkilön velkajärjestelystä (57/1993), laki sosiaalisesta luototuksesta (1133/2002), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995) ja kotikuntalaki (201/1994).</p>
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 Työkyvyn arviointiin liittyvät tiedot Asiakaskohtaiset suunnitelmat, arvioinnit ja seurantatiedot Palvelu- ja avustuspäätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit Asiantuntija-/viranomaislausunnot Palvelun järjestämistiedot Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot Maksusitoumukset Taloudellisen avustamisen tiedot Etuuksien välityksen toteuttamistiedot Asiakkaiden tulokset asiakasmaksupäätöstä varten Asiakasmaksulaskelmat ja päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Taloudellisen avustamisen tiedot Vuokranmaksuun liittyvät tiedot Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot Tieto toimintakyvystä (Kykyviisari).</p> <p>Rekisterin tietoja ylläpidetään sosiaali- ja terveystoimialan tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä sekä toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalvelutuottajien tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä.</p>

	<p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsitteily 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>
<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Pankeille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista. Helsingin kaupungin taloushallintojärjestelmään toimitetaan rahasuoritusten kirjanpitoluovutukset.</p> <p>Helsingin kaupungin taloushallintopalvelujen yleisökassaan toimitetaan tiedot yleisökassan kautta maksettavista rahasuorituksista.</p> <p>Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna.</p> <p>Tarvittaessa rekisterin avustustietoja poimitaan sisäisen tarkastuksen tarpeisiin erilliseen tarkastuksen rekisteriin.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Asiakkaan taloudelliseen tilanteeseen liittyviä tietoja luovutetaan asiakkaan suostumuksella taholle, jolle osoitetaan asiakkaan järjestelyhakemus. Näitä tahoja ovat Helsingin kaupungin sosiaalinen luototus, Takuu-Säätiö, Helsingin käräjäoikeus, Talous- ja velkaneuvonta ja velkojатаhot.</p> <p>Kykyviisarin toimintakykyyn liittyvä tieto kertyy verkkopalveluun ilman henkilötietoja asiakkaan suostumuksella. Tieto on Työterveyslaitoksen ja PRO SOS -hankkeen käytettävissä Kykyviisarin kehittämistyössä sekä sosiaalityön ja sosiaalisen kuntoutuksen vaikuttavuustiedon kokoamisessa ja kehittämistyössä.</p> <p>Terveysten ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan vuosittain (Laki sosiaali- ja terveysalan tilastotoimesta 409/2001) asiakaslaskentatiedot toimeentulotukiasiakkaista.</p> <p>Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohjeita.</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.</p> <p>Poikkeukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> - toimeentulotuki: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. - työttömien työllistämisen tukeminen: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. - sosiaalinen luototus: kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä. <p>Ennen 1.4.2015 kertyneet asiakasasiakirjat säilytetään 25 vuotta viimeisestä merkinnästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat.</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>Tiedot saadaan asiakkaalta asiakashaastattelussa sekä asiakkaan antamalla suostumuksella/ valtakirjalla tai lain perusteella mm. muusta sosiaalitoimesta, terveyden- ja sairaanhoidosta, eläkelaitoksista, opetustoimesta, koulutuksen järjestäjiltä, työnantajilta, ostopalvelujen tuottajilta, työvoimahallinnosta sekä kunkin asiakkaan yksilöllisen tilanteen selvittämiseksi tarvittavilta muilta viranomaistahoilta.</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 taloudellisissa avustuspäätöksissä.</p> <p>Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.</p>