

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

28.8.2019

Handikappservicens klientregister

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 handikapparbete

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chef för socialt arbete för handikappade
Chefen för boendetjänster för handikappade
Chef för arbets- och dagverksamhet för handikappade
Chef för köpta tjänster inom handikapparbetet
Verksamhetsplanerare för ekonomiverksamheten

Kontaktuppgifter

Social- och hälsovårdssektorn
Andra linjen 4 A
PB 6000
00099 HELSINGFORS STAD

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

Ändamål med behandlingen

Syftet med behandlingen av personuppgifter i registret är anordnande och genomförande av handikappservice.

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.

I Helsingfors stads social- och hälsovårdssektors klient- och patientdatasystem fastställs användarrättigheterna till uppgifterna och uppgifternas synlighet enligt den anställdas

arbetsuppgifter samt (till tillämpliga delar) Institutet för hälsa och välfärd THL:s föreskrift 1/2017.

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- dataskyddslagen (1050/2018)
- socialvårdslagen (1301/2014)
- lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
- lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992)
- förordningen om klientavgifter inom social- och hälsovården (912/1992)
- lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)
- lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
- mentalvårdslagen (1116/1990)
- lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda (519/1977)
- lagen om service och stöd på grund av handikapp (380/1987),
- lagen om stöd för närståendevård (937/2005)
- lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
- lagen om utkomststöd (1412/1997)
- folkhälsolagen (66/1972)
- lagen om hyra av bostadslägenhet (481/1995)
- förvaltningslagen (434/2003)
- lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- lagen om hemkommun (201/1994).

5. Innehåll i registret

Klientens person- och familjeuppgifter samt uppgifterna om klienten i befolkningsregistret
Uppgifter om klientens kontaktperson och anhöriga samt boendeförhållanden och livssituation

Uppgifter avseende ansökning om tjänsten och kontakter

Uppgifter avseende utredning av servicebehovet

Klientspecifika planer, bedömningar och uppföljningsinformation
Undersöknings- och vårdprogram
Service- och understödsbeslut samt delgivningar av dem
Serviceavtal
Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet
Expert-/myndighetsutlåtanden och läkarintyg
Uppgifter om anordnande av vård och service
Klient- och vårduppgifter som hänför sig till genomförande av servicen, uppgifter om medicinerings
Betalningsförbindelser, servicesedlar
Klienternas inkomstutredningar för beslut om klientavgift
Klientavgiftskalkyler och -beslut samt delgivningar av dem
Uppgifter om klientfakturering och ekonomiskt stöd
Uppgifter om skötseln av klientmedel
Uppgifter om hyresbetalning
Boendehistorik och uppgifter om nuvarande boende.

Registeruppgifterna upprätthålls i datasystem och manuella register inom social- och hälsovårdssektorn. Dessutom upprätthålls uppgifterna i datasystem och manuella register för de producenter av köpta tjänster som bygger på uppdragsavtal.

Som uppgifter som berör särskilda grupper av personer behandlas uppgifter om hälso- och socialvård. Behandlingen är tillåten enligt EU:s allmänna dataskyddsförordning artikel 9.2 h , enligt vilken behandlingen är tillåten när det är nödvändigt för att tillhandahålla hälso- och socialvårdstjänster.

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Till bankerna lämnas uppgifter om betalningar som betalas till klienterna eller på deras vägnar via banken.

Till Helsingfors stads ekonomiförvaltnings- och faktureringsystem lämnas bokföringsuppgifter om betalningarna samt klientfaktureringsuppgifter.

Till kassan för allmänheten vid Helsingfors stads ekonomiförvaltningstjänster lämnar man ut uppgifter om de betalningar som betalas via kassan ifråga.

Uppgifterna överförs till sektorns interna statistikföringssystem som används som hjälp vid utarbetande av statistik- och rapporteringsinformation.

Vid behov plockas understödsuppgifter ut ur registret till ett separat inspektionsregister för interna inspektioner.

Dessutom kan uppgifter lämnas ut för forskningsverksamhet enligt forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorn beviljat.

Utlämnande av uppgifter med stöd av lagen:

Till Institutet för hälsa och välfärd (THL) lämnas ut vårdanmälningsuppgifter om avslutade vårdperioder för klienter inom vården av utvecklingsstörda och anstaltsvården för gravt handikappade samt för serviceboendets klienter. Dessutom lämnar man ut klientinventeringsuppgifter enligt situationen den 31 december utöver för de ovan nämnda grupperna även för klienter inom det styrda boendet och stödboendet inom vården av utvecklingsstörda. Utlämnandet av uppgifterna bygger på lagen om Institutet för hälsa och välfärd (2008/668).

Vårduppgifter lämnas ut med klientens skriftliga samtycke eller utifrån lagstiftningen till andra organisationer inom social- och hälsovården, till exempel när klienten övergår till att omfattas av den aktuella tjänsten.

Till statsförvaltningen lämnar man ut uppgifter enligt lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992) och enligt statsunderstödslagen (688/2001).

Personuppgifter överläts utifrån lagstiftningen eller på basis av en specificerad informationsbegäran till myndigheter som är berättigade till dem enligt lagen och social- och hälsovårdssektorns anvisningar om dataskydd.

Registeruppgifterna överförs inte till länder utanför EU eller EES.

7. Lagringsperioder för uppgifterna

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.

Klienthandling som samlats in innan 1.4.2015 förvaras 25 år efter den sista anteckningen i dem. Klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent.

Grunderna för förvaringstiden för socialvårdens klienthandlingar:

Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) 27 § och bilaga.

Arkivverkets beslut 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.

Registrets ekonomiförvaltnings material av typen verifikat förvaras i regel 10 år efter att räkenskapsperioden avslutats.

8. Källor för personuppgifterna

Person- och familjeuppgifterna fås huvudsakligen från Helsingfors kommunregister samt Befolkningsregistercentralens befolkningsregister. Uppgifterna kompletteras med uppgifter som man får av klienten eller hans eller hennes representant.

Uppgifter om uppehållstillstånd för klienter som är utländska medborgare och deras status granskas hos migrationsverket eller så kan de fås av klienten i samband med besöket.

De beskattningsuppgifter för helsingforsare som skatteförvaltningen lämnat ut finns tillgängliga i registret via en teknisk anslutning.

Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt av andra myndigheter och serviceproducenter antingen på basis av klientens samtycke eller med stöd av lagen.