



Rekisteriseloste

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

28.8.2019

lääkäiden palvelujen asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Sosiaali- ja terveyslautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveyslautakunnan päätös, 26.2.2019, 32 §).

Yhteystiedot:

Sosiaali- ja terveystoimiala

Toinen linja 4 A

PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI

2. Rekisterin vastuhenkilö

Tehtävänimike

Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen johtaja

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Arviointitoiminnan johtaja

Etelän palvelualueen johtaja
Idän palvelualueen johtaja
Lännen palvelualueen johtaja
Pohjoisen palvelualueen johtaja
Helsingin sairaalan johtajalääkäri

Yhteystiedot

Sosiaali- ja terveystoimiala
Toinen linja 4 A
PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI]

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on ikääntyneiden asiakkaiden sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen arviointi, järjestäminen ja toteuttaminen.

Käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan asiakas- ja potilastietojärjestelmissä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävän sekä (soveltuvin osin) Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräyksen 1/2017 mukaisesti.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- tietosuojalaki (1050/2018)
- sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- 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 ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
- laki toimeentulotuesta (1412/1997)
- laki omaishoidon tuesta (937/2005)
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- päihdehuoltolaki (41/1986)
- laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995)
- hallintolaki (434/2003)
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- kotikuntalaki (201/1994)

5. Rekisterin tietosisältö

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

Palvelusopimukset

Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit

Asiantuntija-/viranomaislausunnot ja lääkärintodistukset

Hoidon ja palvelun järjestämistiedot

Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakas- ja hoitotiedot, lääkitystiedot

Maksusitoumukset, palvelusetelit

Asiakkaiden tulokset asiakasmaksupäätöstä varten

Asiakasmaksulaskelmat ja -päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot

Asiakaslaskutuksen ja taloudellisen avustamisen tiedot

Asiakasvarojen hoitotiedot

Vuokranmaksuun liittyvät tiedot

Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot

Rekisterin tietoja ylläpidetään sosiaali- ja terveystoimialan tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä. Lisäksi tietoja ylläpidetään toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalvelutuottajien tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä.

Osarekisterit:

1. Sosiaalihuollon rekisterin sisällä oleva terveydenhuollon potilasrekisteri: Sisältää terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät terveydentilaa-, sairauden arvioimista, hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot.
2. Omaishoidon rekisteri: Sisältää omaishoidon suunnittelua, seurantaa ja toteutusta varten tarvittavat tiedot. Lisäksi sisältää omaishoitajan ja mahdollisen sijaishoitajan kanssa tehdyn sopimuksen omaishoidon tuesta.

Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään terveyttä ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsitteleminen on luvallista EU:n yleisen tietosuojasetuksen 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Pankeille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista.

Helsingin kaupungin taloushallinto- ja laskutusjärjestelmään toimitetaan rahasuoritusten kirjanpilotiedot sekä asiakaslaskutustiedot.

Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään, jota käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamisen apuna.

Lakisääteisesti tietoja luovutetaan: Kansaneläkelain perusteella luovutetaan Kansaneläkelaitoksen Helsingin paikallistoimistolle kuukausittain tiedot hoito-osastoille otetuista ja sieltä poistetuista asiakkaista.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan hoitoilmoitustiedot päättyneistä hoitajaksoista sekä 31.12. tilanteen asiakaslaskentatiedot ympärivuorokautisen laitoshoidon ja palveluasumisen asiakkaiden osalta. Tietojen luovutus perustuu lakiin (Laki Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta 2008/668).

Sosiaali- ja terveysministeriön 14.11.2006 päivitettyyn päätökseen tietojen luovuttamisesta perustuen asiakkaiden RAI-arviointitiedot siirretään kaksi kertaa vuodessa Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle.

Kotikuntailmoitukset maistraattiin annetaan perustuen sosiaalihuoltolain 16 a §:ään sijoituspäätöksistä.

Hoitotietoja luovutetaan asiakkaan kirjallisella luvalla tai lainsäädännön perusteella muihin terveyden- tai sosiaalihuollon organisaatioihin esim. asiakkaan siirtyessä ko. palvelun piiriin.

Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti.

Tartuntatautilain (583/1986 ja sen muutokset) mukaan tartuntatautiilmoitukset lähetetään sairaanhoitopiiriin alueelliseen tartuntatautirekisteriin, jonka pitäminen perustuu tartuntatautilain 23 a §:ään.

Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.

Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohteita.

Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

7. Tietojen säilytysajat

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.

Poikkeukset:

- kotipalvelut ja omaishoidon tuki: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.
- toimeentulotuki: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. 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 asiakirjat.

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.

Terveystieteiden tutkimuskeskuksen potilasrekisterin osalta tietojen säilytysajat määräytyvät sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen potilasasiakirjoista (298/2009) liitteen mukaan.

Potilasasiakirjat säilytetään pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai, jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä. 18. ja 28. päivinä syntyneiden asiakirjat säilytetään pysyvästi. Ennen 1.5.1999 kertyneet tai ennen 1.5.1999 menehtyneitä potilaita koskevat potilasasiakirjat säilytetään pääsääntöisesti 100 vuotta syntymästä tai 20 vuotta kuolemasta. Tarkemmat asiakirjakohtaiset säilytysajat löytyvät potilasasiakirja-asetuksen liitteestä.

Rekisterin taloushallinnon tositeluonteisen aineiston osalta säilytysaika on pääsääntöisesti 10 vuotta tilikauden päättymisestä.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Helsingin kuntarekisteristä ja Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.