



Rekisteriseloste

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

28.8.2019

## **Kansainvälistä suojelua hakevien vastaanoton asiakasrekisterin osarekisteri**

### **1. Rekisterinpitäjä**

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

Yhteystiedot:

Sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtaja

Toinen linja 4 A

PL 6000

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

### **2. Rekisterin vastuhenkilö**

**Tehtävänimike**

Helsingin vastaanottokeskuksen johtaja

### **3. Rekisterin yhteyshenkilö**

#### **Tehtävänimike**

Helsingin vastaanottokeskuksen johtaja

#### **Yhteystiedot**

Helsingin kaupunki

Kirjaamo

PL 10 (Pohjoisesplanadi 11–13)

00099 Helsingin kaupunki

### **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste**

#### **Käsittelyn tarkoitukset**

Kansainvälistä suojelua hakevien asiakkaiden palvelujen järjestäminen.

Vastaanotolla tarkoitetaan vastaanottokeskusten sekä niiden järjestämien vastaanottopalvelujen kokonaisuutta, jonka tarkoituksena on kansainvälistä suojelua hakevan ja tilapäistä suojelua saavan toimeentulon ja huolenpidon turvaaminen.

Vastaanottopalvelut järjestää se vastaanottokeskus, jonka asiakkaaksi kansainvälistä suojelua hakeva tai tilapäistä suojelua saava on rekisteröity.

Valtakunnallinen osarekisteri ja vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekisterit muodostavat vastaanoton asiakasrekisterin. Valtakunnallista osarekisteriä pidetään kansainvälistä suojelua hakevien ja tilapäistä suojelua saavien vastaanoton sekä ihmiskaupan uhrien auttamisen ohjausta, suunnittelua ja seurantaa varten. Tämän osarekisterin ylläpidosta vastaa Maahanmuuttovirasto.

Vastaanotto- ja järjestelykeskusten osarekistereitä pidetään kansainvälistä suojelua hakevien ja tilapäistä suojelua saavien vastaanottopalveluiden järjestämistä sekä ihmiskaupan uhreille tarkoitettujen palvelujen ja tukitoimien järjestämistä varten. Tämän

osarekisterin ylläpidosta vastaa näitä palveluja tarjoava vastaanottokeskus. Asiakasrekisteriä voidaan käyttää myös tieteellistä tutkimusta, tilastotarkoitusta tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten siten kun laissa säädetään.

## **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.

## **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- tietosuojalaki (1050/2018)
- laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011)
- ulkomaalaislaki (301/2004)
- hallintolaki (434/2003)
- hallintolainkäyttölaki (586/1996)
- laki toimeentulotuesta (1412/1997)
- lastensuojelulaki (417/2007)
- terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- erikoissairaanhoidonlaki (1062/1989)
- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- laki potilaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (7341/1992)
- laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)
- laki ulkomaalaisrekisteristä (1270/1997)

## 5. Rekisterin tietosisältö

Asiakasrekisteriin talletetaan asiakkaan asian, palvelujen ja tuen käsittelyn, suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä riittävät tiedot.

Rekisteri sisältää sosiaalihuollon ja terveydenhuollon rekisterit osarekistereinä:

1. Sosiaalihuollon ammattihenkilön antamien sosiaalipalvelujen ja niihin sisältyvien tukipalvelujen arvioimiseen, suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot
2. Terveydenhuollon ammattihenkilön tekemät terveydentilaa, sairauden arvioimista, hoidon suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot.

Rekisteri koostuu sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmään että asiakasja potilaspapereihin tehdyistä merkinnöistä.

Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsittely 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

Kansainvälistä suojelua hakevien vastaanoton asiakasrekisterin pitäjien välillä ja yhteisen rekisterin sisällä tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta asiakkaan siirtyessä vastaanottokeskuksesta toiseen.

Sisäasiainministeriöllä, Maahanmuuttovirastolla, vastaanotto- ja järjestelykeskuksella ja kunnan viranomaisella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta ja ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyltä edustajalta.

Ilman asiakkaan suostumusta henkilötietoja voidaan luovuttaa lainsäädännön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan

tietosuojaohjeita. Edellä mainittu lakisääteinen perusta tiedon luovuttamiselle voi koskea esimerkiksi yleisvaarallisia tarttuvia tauteja.

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

## **7. Tietojen säilytysajat**

Säilytysajat määräytyvät asiakasasiakirjalain (254/2015) ja potilasasiakirja-asetuksen mukaan (298/2009). Pääpiirteittäin tietojen säilytysajat ovat seuraavat:

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.

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; yhteenvedot; hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan tai arviointiin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat; lähetteet; laboratoriotulokset; B-lääkärinlausunnot; tahdosta riippumattomaan hoitoon liittyvät päätökset. Pysyvästi säilytetään 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveydenhuollossa; perinnöllisyyslääketieteen asiakirjat; ennen 1.5.1999 laaditut tai saadut potilasasiakirjat.

Muiden vastaanottopalveluiden osalta henkilötietojen säilytysaika määräytyy vastaanottolain sekä arkistolaitoksen määräysten mukaan. Vastaanottolain 54 §:n mukaan vastaanoton asiakasrekisterissä ja edustajarekisterissä olevat rekisteröityä koskevat tiedot poistetaan, kun niiden käyttötarvetta ei enää ole ja viimeistään viiden vuoden kuluttua viimeisestä rekisteröityä koskevasta merkinnästä.

## 8. Henkilötietojen tietolähteet

Tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään rekisteröidyn ja/ tai hänen laillisen edustajan ilmoittamien tietojen sekä vastaanotto- ja järjestelykeskuksissa syntyvien tietojen perusteella.

Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan suostumuksen tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietojen hankinnasta tulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.

Rekisterinpitäjillä on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada Maahanmuuttovirastolta, poliisilta, rajatarkastusviranomaiselta sekä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta vastaanoton asiakasrekisteriä varten sille laissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot.

Sisäasiainministeriöllä, Maahanmuuttovirastolla, vastaanotto- ja järjestelykeskuksella ja kunnan viranomaisella on oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä vastaanottolain 3 ja 4 luvun mukaisten tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot toisiltaan, 3 ja 4 luvun mukaisia palveluja tuottavalta yksityiseltä palvelujen tuottajalta ja ilman huoltajaa olevalle lapselle määrättyä edustajalta.