

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

28.8.2019

Klientregister för mottagning av invandrare som erhåller internationellt skydd och vissa andra invandrare

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

Chef för vuxensocialarbete, södra

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chef för vuxensocialarbete, södra
Ledande socialarbetare, invandrarenheten
Byråsekreterare
Chefen för Toivolanmäki familjegrupphem

Kontaktuppgifter

Helsingfors stad
Registratorskontoret
PB 10 (Norra Esplanaden 11–13)
00099 Helsingfors stad

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

Ändamål med behandlingen

Ordande av service för klienter som får internationellt skydd, personer som kommunen genomför en inledande kartläggning över, offer för människohandel, och personer som vistas i landet utan uppehållstillstånd.

Helsingfors stads social- och hälsovårdssektor arrangerar mottagningsservicens helhet åt invandrare som erhållit internationellt skydd, och vissa andra personer som kan jämföras med dem.

Avsikten med detta är den inledande kartläggningen av servicebehoven, säkrandet av utkomsten och tryggheten av omsorgen, verkställandet av social- och hälsovården till tillämpliga delar, samt att stöda och främja integrationen. Registret innehåller också uppgifter om personer utan uppehållstillstånd i landet, s.k. papperslösa. Uppgifterna

används för att verkställa mottagningstjänsterna inom öppenvården och anstaltsvården (familjegrupp eller annan bostadsenhet för minderåriga utan vårdnadshavare).

Klientregistret kan även användas för lagstadgad vetenskaplig forskning, statistikföring eller i myndigheternas planerings- och utredningsarbete.

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.

EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 9.2 h, behandlingen är nödvändig av skäl som hör samman med tillhandahållande eller förvaltning av hälso- och socialvårdstjänster.

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- lagen om främjande av integration (1386/2010)
- utlänningslagen (301/2004)
- lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd och om identifiering av och hjälp till offer för människohandel (746/2011)
- socialvårdslagen (710/1982, 1301/2014)
- barnskyddslagen (417/2007)
- hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010)
- lagen om specialiserad sjukvård (1062/1989)
- lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
- lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
- lagen om patientens ställning och rättigheter (812/2000)
- lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992)
- förvaltningslagen (434/2003)

- lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- lagen om hemkommun (201/1994)
- lagen om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster (661/2009)
- lagen om utlänningsregistret (1270/1997)

5. Innehåll i registret

I klientregistret lagras de nödvändiga och tillräckliga uppgifterna som krävs för att planera, arrangera, genomföra, verkställa och uppfölja klientens ärende, tjänster och stöd samt för att ansöka om statsersättning (fakturering).

I registret registreras bl.a. följande uppgifter om klienterna:

Personbeteckning, namn, adress, telefonnummer, hemkommun, modersmål, kontaktspråk, civilstånd, yrke, uppehållstillstånd, adresskydd

Personens familjeuppgifter

Servicebehov

Ansökningsuppgifter och kontakter

Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet

Klientspecifika planer

Service- och utbetalningsbeslut samt delgivning av dem

Klientuppgifter som härrör sig till familjegrupphemets eller annan bostadsenhets dagliga verksamhet

Uppgifter om klientavgifter

Om barn som bor i familjegrupphem eller andra bostadsenheter samlas in uppgifter om antalet vård dygn samt kostnaderna för anstaltsvården. Uppgifter som krävs för att bedöma, planera, verkställa och uppfölja socialtjänster som ges av yrkespersoner inom socialvården och därtill hörande stödtjänster.

I registret registreras följande uppgifter om resurser:

Företrädarnas och stödpersonernas namn och kontaktuppgifter (adress och telefonnummer)

Registret innehåller ett delregister inom hälsovården: Uppgifter som en yrkesutbildad person inom hälsovården har antecknat, och som behövs för bedömning av hälsotillstånd eller sjukdom samt för planering, genomförande och uppföljning av vård registreras i registret.

Registret består av anteckningar som gjorts i både klient- och patientdatasystemet och klient- och patientdokumenten.

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Personuppgifter överläts utifrån lagstiftningen till myndigheter eller andra aktörer som är berättigade till dem enligt lagen och social- och hälsovårdssektorns anvisningar om dataskydd.

T.ex. nödvändiga uppgifter som lämnas ut på basen av 87 § i lagen om främjande av integration utlämnas till arbets- och näringsministeriet, regionförvaltningsverket, närings-, trafik- och miljöcentralen, arbets- och näringsbyrån, kommunens myndigheter, Folkpensionsanstalten, serviceproducenten samt företrädare.

Uppgifter om de betalningar som betalas till klienterna eller på deras vägnar via banken ges banken.

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

Klientfaktureringsuppgifterna skickas till faktureringsystemet för Helsingfors stads ekonomiförvaltning.

Klientdatasystemets uppgifter överförs till sektorns interna statistikföringssystem som används som hjälp vid utarbetande av statistikoch rapporteringsinformation.

Därutöver lämnar man ut uppgifter för forskningsverksamhet enligt de forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorn beviljat.

Registeruppgifterna överförs inte till länder utanför EU eller EES.

7. Lagringsperioder för uppgifterna

Klienthandlingar anknutna till främjandet av integration förvaras permanent.

Förvaringstiderna för handlingarna i övrigt fastställs enligt lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) och förordningen om journalhandlingar (298/2009).

I regel är förvaringstiderna för uppgifterna följande:

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.

För hälsovårdens uppgifter i registret: Patientens grunduppgifter och centrala vårdrelaterade uppgifter förvaras i 12 år efter patienten dött, eller ifall detta datum inte är känt, 120 år från födelseåret. Till dessa hör: information om vårdtestamente; sammandrag; anteckningar och handlingar som består av anteckningar i anknytning till planering, genomförande, uppföljning eller bedömning av vård; remisser; laboratorieresultat; B-läkarutlåtanden; beslut om vård oberoende av vilja. Permanent förvaras patienthandlingar för patienter med födelsedag den 18 eller 28 inom den offentliga hälsovården; handlingar för klinisk genetik; patienthandlingar som uppgjorts eller erhållits innan 1.5.1999.

8. Källor för personuppgifterna

Person- och familjeuppgifterna fås huvudsakligen från Helsingfors invånarregister samt Befolkningsregistercentralens befolkningsregister. Uppgifterna kompletteras med de uppgifter som man får av klienten eller hans representant samt från följande källor:

- Migrationsverkets register
- Klient- och patientdatasystemen
- Förläggningarna
- Nylands TE-byrå
- Helsingfors stad/social- och hälsovårdssektorn/avdelningar
- Övriga kommuner

De beskattningsuppgifter om personer som är registrerade i Helsingfors och som skatteförvaltningen har lämnat ut finns tillgängliga i datasystemet med hjälp av en teknisk anslutning. Med stöd av 80 a § 1 mom. i beskattningslagen lämnar skatteförvaltningen ut beskattningsuppgifterna för varje skatteår till stadsstyrelsen som i sin tur lämnar ut uppgifterna till klientdatasystemet en gång om året.

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.

Arbets- och näringsministeriet, Regionförvaltningsverket, närings-, trafikoch miljöcentralen, arbets- och näringsbyrå, kommunala myndigheter samt Folkpensionsanstalten har rätt att trots sekretessbestämmelserna avgiftsfritt få de upplysningar som är nödvändiga för att utföra uppgifterna enligt 2, 5 och 6 kap. i lagen om främjande av integration av varandra, av Migrationsverket, av förläggningar och flyktingslussar, av producenter av åtgärder och service som stöder integration samt av företrädare för barn utan vårdnadshavare. Ovan nämnda nödvändiga uppgifter för att personuppgiftsansvarige ska kunna utföra uppgifterna är bland annat myndigheternas beslut om uppehållstillstånd. (Lagen om främjande av integration 87 §).]