



Rekisteriseloste

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

28.8.2019

Työkäisten 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

Nuorten palvelujen ja aikuissosiaalityön johtaja

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Etelän aikuissosiaalityön päällikkö
Idän aikuissosiaalityön päällikkö
Lännen aikuissosiaalityön päällikkö
Pohjoisen aikuissosiaalityön päällikkö
Toimeentulotuen maksupäällikkö
Asumisen tuen päällikkö

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 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.

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.

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

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n 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)
- 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

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 tuloseselvitykset asiakasmaksupäätöstä varten

Asiakasmaksulaskelmat ja –päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot

Taloudellisen avustamisen tiedot

Vuokranmaksuun liittyvät tiedot

Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot

Tieto toimintakyvystä (Kykyviisari).

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

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsitteleminen on luvallista EU:n yleisen tietosuojalain 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 taloushallintojärjestelmään toimitetaan rahasuoritusten kirjanpitoluonnokset.

Helsingin kaupungin taloushallintopalvelujen yleisökassaan toimitetaan tiedot yleisökassan kautta maksettavista rahasuorituksista.

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

Tarvittaessa rekisterin avustustietoja poimitaan sisäisen tarkastuksen tarpeisiin erilliseen tarkastuksen rekisteriin.

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

Asiakkaan taloudelliseen tilanteeseen liittyviä tietoja luovutetaan asiakkaan suostumuksella taholle, jolle osoitetaan asiakkaan järjestelyhakemus. Näitä tahoja ovat Helsingin kaupungin sosiaalinen luotto, Takuu-Säätiö, Helsingin käräjäoikeus, Talous- ja velkaneuvonta ja velkojатаhot.

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.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan vuosittain (Laki sosiaali- ja terveysalan tilastotoimesta 409/2001) asiakaslaskentatiedot toimeentulotukiasiakkaista.

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

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:

- 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.

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.

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.

Tiedot saadaan asiakkaalta asiakashaastatteluissa 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.

Tieto asiakkaana olevan ulkomaan kansalaisen oleskeluluvasta ja statuksesta tarkistetaan maahanmuuttovirastosta tai se saadaan asiakkaalta asioinnin yhteydessä.

Rekisterissä on käytettävissä teknisen käyttöyhteyden avulla verohallinnon luovuttamat helsinkiläisten verotustiedot. Tietoja käytetään taloudellisissa avustuspäätöksissä.

Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.