

26.1.2024

YHTEISTYÖASIAKIRJA

YHTEISTYÖASIAKIRJA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ SOSIAALI-, TERVEYS- JA PELASTUSTOIMIALAN JA KAUPUNKIYMPÄRISTÖN TOIMIALAN ASUMISEN PALVELUJEN VÄLILLÄ

Tausta

Tämä yhteistyöasiakirja koskee sosiaalihuollon asiakkaiden henkilötietojen käsittelyä Helsingin kaupunkiympäristön toimialan asumisen palveluissa. Asumisen palveluissa käsitellään sosiaalihuollon asiakkaiden henkilötietoja siltä osin, kun se on tarpeen asunnon järjestämiseksi sosiaalihuoltolain 21 §:n mukaisten asumispalveluja varten.

Sosiaalihuoltolain 14 §:n perusteella Helsingin sosiaali- terveys- ja pelastustoimialan on järjestämisvastuulleen kuuluvana sosiaalipalveluna järjestettävä asumispalveluja. Sosiaalihuoltolain 21 a §:n mukaan tuetulla asumisella tarkoitetaan itsenäistä asumista, jota tuetaan sosiaaliohjauksella. Tuettua asumista järjestetään henkilölle, joka erityisestä syystä tarvitsee apua tai tukea itsenäiseen asumiseen tai itsenäiseen asumiseen siirtymisessä. Tämä yhteistyöasiakirja koskettaa myös sosiaalihuoltolain 21 §:n mukaista tilapäistä asumista, 21 b §:n mukaista yhteisöllistä asumista ja 21 c §:n mukaista ympärivuorokautista palveluasumista sekä vammaispalvelulain (laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 1987/380) 8 §:n mukaista palveluasumista ja kehitysvammalain (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 1977/519) 2 §:n mukaista asumisen järjestämistä.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan järjestämisvastuulla on mm. tuetun asumisen järjestäminen asunnottomille ja mielenterveysasiakkaille, jotka eivät selviä asumisessa omatoimisesti, vaan tarvitsevat asumisen sujuvuuteen tukea. Kaupunkiympäristön toimialan asumisen palvelut vuokraa sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan asiakkaille asuntoja, joihin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala valitsee asukkaat ja antaa tuen. Yhteistyö kattaa koko vuokrausprosessin vuokrasopimuksen valmistelusta sen päättämiseen eli koko vuokrasuhteen ajan.

Erityisryhmien asunnot ovat tarkoitettu asukkaille, jotka tarvitsevat erityistä tukea asumiseensa terveydentilaan, sosiaaliseen tilanteeseen tai muuhun asumista tai asunnon vuokraamista vapailta markkinoilta estävään tilanteeseen liittyen. Kaupunki vuokraa jälleenvuokrattavaksi sekä kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen omistamaa että kaupunkikonsernin ulkopuolisten toimijoiden omistamaa asuntokantaa. Lisäksi kaupungin suorassa omistuksessa olevia asuntoja vuokrataan erityisasumisen (SHL 21 §) käyttöön.

Rekisterinpitäjä ja henkilötietojen käsittely

Sosiaali-, terveys ja pelastuslautakunnan päätöksen 17.01.2023 § 12 mukaan sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtaja on sosiaalihuollon ja terveydenhuollon sekä pelastustoiminnan henkilötietojen rekisterinpitäjä.

Helsingin kaupunkiympäristön toimiala käsittelee henkilötietoja siltä osin, kuin on asunnon vuokrauksen kannalta tarpeen. Molemmat toimialat ovat osa Helsingin kaupungin organisaatiota. Myöhemmin Kaupunkiympäristön toimialasta käytetään termiä käsittelijä.

26.1.2024

YHTEISTYÖASIAKIRJA

Julkisuuslain 26 §:n 3 momentin perusteella viranomainen voi antaa salassa pidettävästä asiakirjasta tiedon antamansa virka-aputehtävän suorittamiseksi sekä toimeksiannostaan tai muuten lukuunsa suoritettavaa tehtävää varten, jos se on välttämätöntä tehtävän suorittamiseksi. Salassa pidettäviä tietoja voi kuitenkin luovuttaa mainittuja tehtäviä varten myös silloin, kun salassa pidettävien tietojen poistaminen niiden suuren määrän tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi ei ilmeisesti ole tarkoituksenmukaista. Viranomaisen on ennakolta varmistuttava siitä, että tietojen salassapidosta ja suojaamisesta huolehditaan asianmukaisesti.

Käsittelyn kohde (mitä tietoja sopimus koskee) ja kesto (sopimuksen voimassaoloaika), käsittelyn luonne (millaisesta käsittelystä sovitaan, esim. tietojen kerääminen/tallentaminen) ja tarkoitus (miksi Henkilötietoja käsitellään, mikä on sopimuksen mukainen tarkoitus Henkilötietojen käsittelylle), henkilötietojen tyyppi (mitä Henkilötietoja käsitellään, esim. nimi, osoitetiedot) ja rekisteröityjen ryhmät (keitä rekisterissä on, esim. asiakkaat / onko 9 art. mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä, joiden tietojen käsittelyyn tarvitaan erityisperuste) kuvataan liitteenä olevassa käsittelytoimien kuvauksessa.

Käsittelijä ja sen Alihankkijat noudattavat tämän asiakirjan ehtoja ja Rekisterinpitäjän ohjeita Henkilötietojen käsittelyssä.

Käsittelijä käsittelee Henkilötietoja Rekisterinpitäjän toimeksiannosta vain siinä määrin kuin se on tässä asiakirjassa ja käsittelytoimien kuvauksessa kuvatun palvelun toteuttamiseksi tarpeen. Käsittelijällä ei ole oikeutta käyttää Henkilötietoja omassa toiminnassaan, käsitellä niitä tämän asiakirjan vastaisesti, yhdistää Henkilötietoja muuhun hallussaan olevaan aineistoon eikä luovuttaa niitä.

Pääsopimuksen päättyessä Käsittelijä ja sen Alihankkijat palauttavat Rekisterinpitäjän Henkilötietoja sisältävän aineiston sekä hävittävät taltioillaan olevan tietoaineiston ja kopiot. Aineistoa ei saa hävittää, mikäli laki tai viranomaisten määräykset vaativat sen säilyttämistä.

Käsittelijän on tarvittaessa avustettava Rekisterinpitäjää Tietosuoja-asetuksen 35 artiklan mukaisen vaikutusten arvioinnin tekemisessä ja 36 artiklan mukaisen ennakkokuulemisen toteuttamisessa.

Käsittelijä sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat Tietosuoja-asetuksen sekä muun voimassa olevan lainsäädännön mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

Käsittelijä sitoutuu avustamaan Rekisterinpitäjää asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä, kuten rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamista, Henkilötietojen oikaisemista tai poistamista tai käsittelyn rajoittamisen toteuttamista.

Alikäsittelijöiden käyttäminen

Käsittelijä saa käyttää Henkilötietojen käsittelyyn käsittelytoimien kuvauksessa määriteltyjä Alihankkijoita tai muita alihankkijoita. Käsittelijän on ilman aiheetonta viivästystä tiedotettava Rekisterinpitäjälle kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat Henkilötietojen käsittelijöinä toimivien Alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista. Käsittelijän tulee huolehtia siitä, että se pystyy noudattamaan tämän asiakirjan ehtoja myös käyttäessään Alihankkijoita. Käsittelijä vastaa Alihankkijoistaan samalla tavoin kuin omasta toiminnastaan. Tässä asiakirjassa Käsittelijän henkilöstölle asetettavia velvoitteita sovelletaan myös Alihankkijan Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvaan henkilöstöön.

26.1.2024

YHTEISTYÖASIAKIRJA

Tietoturva

Käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet Henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit sekä noudattamaan Rekisterinpitäjän ohjeita ja mahdollisia Rekisterinpitäjän ohjeiden päivityksiä.

Käsittelijä vastaa siitä, että sen tuottama Henkilötietojen käsittely on vikasetokykyistä ja Henkilötiedot pystytään palauttamaan nopeasti fyysisen tai teknisen vian sattuessa.

Käsittelijän ja sen Alihankkijan sellaiset tilat, joissa säilytetään, käytetään tai muutoin käsitellään Henkilötietoja, tulee olla asianmukaisesti suojattu luvattoman pääsyn estämiseksi Henkilötietoihin.

Käsittelijä vastaa siitä, että Henkilötietoja annetaan, Henkilötietoja pääsee käsittelemään tai pääsy Henkilötietoja sisältäviin järjestelmiin sallitaan vain nimetyille Käsittelijän ja sen Alihankkijan henkilöstön kuuluville henkilöille, joille on annettu oikeus päästä kyseisiin järjestelmiin tai tietoihin. Käsittelijä vastaa siitä, että kyseiset henkilöt noudattavat tämän asiakirjan ehtoja.

Käsittelijä vastaa siitä, ettei Henkilötietojen luottamuksellisuus, saatavuus tai eheys vaarannu Käsittelijän henkilöstön huolimattomuuden, virheellisten työtapojen tai muun tämän asiakirjan vastaisen toiminnan vuoksi. Käsittelijä vastaa henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan. Asiakastietolain asiakastietojen salassapitoa (4 §) ja vaihtolovelvollisuutta ja hyväksikäyttökieltoa koskevat säädökset koskevat myös käsittelijän henkilöstöä siltä osin, kuin he käsittelevät sosiaalihuollon asiakastietoa.

Tietoturvaloukkaus

Tietoturvaloukkauksen sattuessa Käsittelijän tulee avustaa Rekisterinpitäjää Tietosuojasetuksen 33 ja 34 artiklojen edellyttämän ilmoituksen tekemisessä valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle.

Käsittelijä ilmoittaa Rekisterinpitäjälle Henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä tietoturvaloukkauksista kirjallisesti välittömästi saatuaan ne tietoonsa. Ilmoitus tehdään sähköpostitse osoitteeseen sote.tietosuoja@hel.fi. Mikäli ilmoitus sisältää asiakastietoa, käytetään suojattua sähköpostia.

Käsittelijän on annettava Rekisterinpitäjälle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- kuvattava tietoturvaloukkaus; mikäli kyseessä on Henkilötietoihin kohdistunut tietoturvaloukkaus, kuvattava mahdollisuuksien mukaan myös asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät;

ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja;

- kuvattava tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset; sekä

26.1.2024

YHTEISTYÖASIAKIRJA

- kuvattava toimenpiteet, joita Käsittelijä ehdottaisi tai joita se on toteuttanut tietoturvaloukkauksen takia ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

Mikäli kaikkia edellä mainittuja tietoja ei ole mahdollista toimittaa samanaikaisesti, voidaan tiedot toimittaa vaiheittain ilman aiheetonta viivytystä.

Käsittelijä on velvollinen auttamaan Rekisterinpitäjää tietoturvaloukkauksiin liittyvien vahinkojen minimoinnissa.

Auditointi

Rekisterinpitäjällä on oikeus auditoida Käsittelijän suorittama Henkilötietojen käsittely sekä siihen liittyvät Käsittelijän järjestelmät.

Rekisterinpitäjä voi suorittaa auditoinnin enintään kerran kalenterivuodessa, ellei pakottavasta lainsäädännöstä, viranomais määräyksistä tai tietoturvauhasta muuta johdu.

Auditointi on suoritettava siten, ettei Käsittelijän hallussa olevien tietojen tietoturva tai luottamuksellisuus vaarannu.

Rekisterinpitäjä vastaa auditoinnin järjestämisen kustannuksista.

Käsittelijän tulee korjata tarkastuksessa havaitut puutteet ilman aiheetonta viivästystä.

Olennot puutteet, jotka muodostavat ilmeisen uhan tietoturvalle, on korjattava heti.

Käsittelijän tämän asiakirjan vastaisista laiminlyönneistä tai virheistä aiheutuneet auditoinnissa ilmenneet puutteet ja virheet Käsittelijä korjaa veloituksetta.

xx.X.2024

Juha Jolkkonen
Toimialajohtaja
Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala

Mari Randell
Asiakkuusjohtaja
Kaupunkiympäristön toimiala