

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	<p>Jyväskylän kaupunki, Työterveys Aalto -liikelaitos        Hannikaisenkatu 11-13        40100 Jyväskylä</p> <p>Vastuuhenkilö        Ylilääkäri, liikelaitosjohtaja Irja Korhonen        Hannikaisenkatu 11-13        40100 Jyväskylä        puh. 014 266 2810</p>
<b>2. Rekisterin yhteyshenkilö</b>	<p>Ylilääkäri, liikelaitosjohtaja Irja Korhonen        Hannikaisenkatu 11-13        40100 Jyväskylä        puh. 014 266 2810</p>
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	<p>Virva Hartikka        Hannikaisenkatu 11-13        40100 Jyväskylä        p. 014 267 8522</p>
<b>4. Rekisterin nimi</b>	<p>Mella -sähköisen palvelun asiakasrekisteri</p>
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on henkilön ja Työterveys Aallon ammattilaisen välinen hoitosuhde tai muu vastaava asiallinen yhteys sekä henkilön suostumus sähköiseen asiointiin.</p> <p>Henkilötietojen käyttötarkoitus on internet -sivuston kautta hoidettavien sähköisten terveyspalvelujen tietoturvallinen tarjoaminen asiakkaille. Palvelussa asiakas voi tallentaa omia terveys- ja hyvinvointitietojaan sekä asioida Työterveys Aallon ammattilaisten kanssa. Palvelu on tarkoitettu Työterveys Aallon asiakkaille</p> <p>Palvelun tietoja voidaan käyttää terveydenhuollon toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä tilastolliseen tutkimukseen.</p>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilön yksilöinti- ja yhteystiedot: henkilötunnus, etunimi, sukunimi, sukupuoli, osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite</li> <li>• henkilön ja ammattilaisen lähettämän viestin sisältö</li> <li>• henkilön tallentamat terveys- ja hyvinvointitiedot</li> <li>• työterveyspalveluun liittyvää tietoa</li> </ul> <p>Rekisterin tiedot ovat salassapidettäviä.</p> <p><b>Perusteet:</b>        Tietosuojalaki        Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)        Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992)</p>
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Työterveys Aallon asiakasrekisteritiedot</li> <li>- henkilön itsensä tallentamat tiedot</li> <li>- Työterveys Aallon ammattilaisen tallentamat tiedot</li> </ul>

<p><b>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilön suostumuksella</li> <li>• lain velvoittamana</li> </ul> <p><b>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</b> Sähköisen asioinnin sopimuksen hyväksyessään kansalainen antaa suostumuksensa siihen, että hänen tallentamiaan tietoja voidaan siirtää osaksi Työterveys Aallon potilastietorekisteriä.</p> <p><b>Henkilötietoja voidaan tarvittaessa luovuttaa henkilön suostumuksella Euroopan Unionin ulkopuolelle, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22§:n perusteella.</b></p>
<p><b>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</b> Mella –sähköisen asioinnin järjestelmä</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto:</b> Manuaalista aineistoa ei ole</p> <p><b>Tietojen suojauksen periaatteet:</b> Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Tietojen säilytysaika on 12 vuotta tiedon tallentamisesta.</p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b> Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Järjestelmään pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasalla. Jokainen työntekijä on sitoutunut salassapitoon ja vaitioloon, jotka jatkuvat myös työsuhteen päätyttyä.</p> <p>Järjestelmän käyttöä sekä henkilötietojen käsittelyä valvotaan järjestelmän lokien avulla säännöllisesti. Sovelluksen rekisterit sijaitsevat tietoturvallisessa ympäristössä, jonka käyttöpalveluista vastaa tehdyn sopimuksen perusteella CSAM Finland. Sähköisen asioinnin käyttäjän ja palvelun välinen tietoliikenne käyttää salattua yhteyskäyttöä eli SSL -suojausprotokollaa (https).</p> <p>Asiakas tunnustetaan vahvalla tunnistautumisella (Suomi.fi tunnistautuminen) tai mobiilivarmenteen avulla. Palvelua käyttääkseen asiakas hyväksyy sähköisen asioinnin sopimuksen.</p>
<p><b>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</b></p>	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastusoikeus on henkilökohtainen.</p> <p>Potilaalla on mahdollisuus tarkastaa itse tallentamansa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tallentamat tiedot Mella - palvelun kautta. Tällöin erillistä tarkastuspyyntöä ei tarvita.</p>
<p><b>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</b></p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsi-</p>

teltäväksi.

Mella -palvelun käyttäjä voi muuttaa omia perustietojaan Mella-palvelussa. Silloin kun rekisteröity henkilö kykenee toimimaan itse, hänen on oma-aloitteisesti korjattava tai täydennettävä rekisterissä olevat tiedot.

Ellei rekisteröity pysty itse korjaamaan tietoja, voi hän pyytää Työterveys Aallon ammattihenkilöä tekemään korjauksen. Rekisterinpitäjä päättää yhdessä asiakkaan kanssa korjauksesta.

Asiakas ei voi muokata kerran lähettämäänsä kyselyä. Hän voi pyytää ammattilaista muuttamaan tietoja käynnin yhteydessä tai sitten hän lähettää uuden lomakkeen.