

1. Rekisterinpitäjä	<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>
2. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Ylilääkäri, liikelaitosjohtaja Irja Korhonen Hannikaisenkatu 11-13 40100 Jyväskylä puh. 014 266 2810</p>
3. Tietosuojavastaava	<p>Virva Hartikka Hannikaisenkatu 11-13 40100 Jyväskylä p. 014 267 8522</p>
4. Rekisterin nimi	<p>eTyoterveysaalto (Kaiku Health) -sähköisen palvelun asiakasrekisteri</p>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<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>
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröitymisen yhteydessä: etu- ja sukunimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoite sekä salasana. • henkilön ja ammattilaisen lähettämän viestin sisältö • henkilön itse tallentamat terveys- ja hyvinvointitiedot • terveyspalveluun liittyvää tietoa <p>Rekisterin tiedot ovat salassapidettäviä.</p> <p>Perusteet: Henkilötietolaki 11§ ja 12§ (523/1999) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 13§ (785/1992)</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • väestörekisterikeskuksen väestörekisteritiedot • henkilön itsensä tallentamat tiedot • terveydenhuollon ammattilaisen tallentamat tiedot

<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilön tai huoltajan/edunvalvojan suostumuksella • lain velvoittamana <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: Sähköisen asiointin sopimuksen hyväksyessään kansalainen antaa suostumuksensa siihen, että hänen tallentamiaan tietoja voidaan siirtää osaksi Työterveys Aallon potilastietorekisteriä.</p> <p>Henkilötietoja voidaan tarvittaessa luovuttaa henkilön suostumuksella Euroopan Unionin ulkopuolelle, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22§:n perusteella.</p>
<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: eTyöterveysaalto (Kaiku Health) –sähköisen asiointin järjestelmä</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Manuaalista aineistoa ei ole</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet: Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Tietojen säilytysaika on 12 vuotta tiedon tallentamisesta.</p> <p>A. Sähköinen aineisto Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Järjestelmään pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. 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 Kaiku Health Oy. Sähköisen asiointin käyttäjän ja palvelun välinen tietoliikenne käyttää salattua yhteyskäytäntöä eli SSL -suojausprotokollaa (https).</p> <p>Asiakas rekisteröityy palveluun sähköpostikutsun kautta, jonka lähettää hoitohenkilökuntaan kuuluva henkilö. Ennen kutsun lähettämistä asiakkaan henkilöllisyys tulee varmentaa asianmukaisesti, asiakkaalta tai työterveyshuollossa työnantajalta (jolloin työnantaja on varmistanut henkilöllisyyden). Rekisteröitymisen jälkeen asiakkaat kirjautuvat palveluun käyttäjänimellä ja salasanalla. Palvelua käyttäköseen asiakas hyväksyy sähköisen asiointin sopimuksen.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</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 Työterveys Aallon ammattihenkilöiden tallentamat tiedot eTyöterveysaalto -palvelun kautta. Tällöin erillistä tarkastuspyyntöä ei tarvita.</p> <p>Perusteet: Henkilötietolaki (523/1999) 26-28§</p>

11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<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 käsiteltäväksi.</p> <p>eTyoterveysaalto -palvelun käyttäjä voi muuttaa omia perustietojaan eTyoterveysaalto -palvelussa. Silloin kun rekisteröity henkilö kykenee toimimaan itse, hänen on oma-aloitteisesti korjattava tai täydennettävä rekisterissä olevat tiedot.</p> <p>Ellei rekisteröity pysty itse korjaamaan tietoja, voi hän pyytää terveydenhuollon ammattihenkilöä tekemään korjauksen. Rekisterinpitäjä päättää yhdessä asiakkaan kanssa korjauksesta.</p> <p>Perusteet: Henkilötietolaki (523/1999) 29§</p>
---	--