

1. Rekisterinpitäjä	Työterveys Aalto Oy Yliopistonkatu 38 C 40100 Jyväskylä Vastuuhenkilö Toimitusjohtaja Jarno Pylkkänen p. 050 576 0641
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Tietosuojavastaava Virva Hartikka tyoterveys.tietosuoja@tyoterveysaalto.fi puh. 050 315 3334
3. Rekisterin nimi	Käyttövaltuushallinnan ja lokitietojen rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja lainmukaisuus	Rekisteriä ylläpidetään lakisäädösten velvoitteiden noudattamiseksi. Keskeinen ohjaava lainsäädäntö: Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on ylläpitää Työterveys Aallon tietoverkon ja liitännäisten palveluiden käyttäjätunnuksia ja käyttöoikeuksia henkilökunnan, opiskelijoiden ja muiden sidosryhmien osalta. Lisäksi käsittelyn tarkoituksena on Työterveys Aallon tietojen ja tietojärjestelmien käytön seuranta ja valvonta tiedonhallintalain (906/2019) ja asiakastietolain (703/2023) mukaisesti. Rekisteriä käytetään Työterveys Aallon käyttöoikeuksien hallintaan ja kirjautumiseen useisiin palveluihin ja sovelluksiin kuten sähköposti ja tiedostopalvelut sekä kertakirjautumiseen eri sovelluksiin. Lisäksi tietoja käytetään ongelmatilanteiden selvitykseen, asiakaspalveluun, yhteystietojen hallintaan sekä IT-järjestelmien ja sovellusten lokitietojen keräämiseen ja seurantaan.
6. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietoryhmät	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Käyttäjähallinnan osalta rekisteriin voidaan tallentaa henkilön yksilöintitiedoista etu- ja sukunimi, henkilötunnus, henkilönnumero, käyttäjätunnus, sähköpostiosoite ja matkapuhelinnumero sekä luvitusryhmät. Lokienhallintajärjestelmien osalta rekisteriin voidaan tallentaa henkilön yksilöintitiedoista etu- ja sukunimi, henkilötunnus, järjestelmän käyttäjätunnus, tehtävänimike ja toimipaikka. Lisäksi rekisteriin tallennetaan mm. lokin aikaleima ja käsittelyn kohteena olleet tiedot.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Käyttäjähallinnan tiedot saadaan käyttäjältä itseltään ja/tai hänen esihenkilöltään.

	Keskitettyyn lokienhallintajärjestelmään siirtyvät tiedot eri IT-järjestelmien tuottamista lokitiedoista (tietoliikennelaitteet, palvelimet, työasemat, tietojärjestelmät, tietokannat, sovellukset).
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Lähtökohtaisesti henkilötietoja ei luovuteta rekisterin ulkopuolelle. Käyttäjähallinnan henkilötietoja voidaan luovuttaa erillisestä pyynnöstä viranomaisille lakisääteiseen velvoitteeseen perustuen. Lokitietoja luovutetaan tarkastusoikeuteen perustuen kirjallisesta pyynnöstä asianosaiselle itselleen sekä viranomaisille lakisääteiseen velvoitteeseen perustuen.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä säännönmukaisesti EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
10. Rekisterin tietojen suojauksen periaatteet ja säilyttäminen	Henkilötietoja säilytetään käyttäjähallinta- ja lokitietojärjestelmässä niin kauan kuin niiden tietosisältöjä tarvitaan käyttötarkoituksen mukaisiin tehtäviin. Käytännössä tietoja voidaan tarvita esimerkiksi tietosuojaloukkausten tai tietomurtojen selvittämiseksi, minkä vuoksi tietoja säilytetään vähintään tällaisten tapausten selvittämiseksi ja Työterveys Aallon lakisääteisen tehtävän toteuttamiseksi tarvittava aika, joka määräytyy näiden toimenpiteiden rikosoikeudellisen kanneajan perusteella. Sosiaali- ja terveydenhuollon käyttö- ja luovutuslokitietojen säilytysaika on 12 vuotta ja muiden henkilötietojärjestelmien käyttölokien 10 vuotta. Tietoturva-, välitystieto-, vianselvitys- tai palvelutason seurannan lokien säilytysaika vaihtelee suojattavan kohteen mukaan. Henkilönumero ja käyttäjätunnus säilytetään kuitenkin pysyvästi, jotta henkilö voidaan identifioida yksiselitteisesti myös silloin, jos hänen tietonsa tallennetaan muiden säilytysaikojen päätyttyä uudestaan keskitettyyn käyttövaltuuksien hallinta- ja lokirekisteriin. Henkilöstö hyväksyy työsopimuksessaan tietosuojasitoumuksen. Käyttövaltuushallinnan ja lokihallinnan järjestelmien ympäristön käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja salasanalla suojattuja. Käyttäjähallinta- ja lokitietojärjestelmien tietoturva on teknisesti ja hallinnollisesti järjestetty alan parhaiden käytänteiden ja toimintatapojen mukaisesti. Käyttäjähallinta- ja lokitietojärjestelmään tallennettavat tiedot tallennetaan muusta tietojärjestelmästä erilliseen loogiseen kokonaisuuteen sekä fyysisesti erillisille palvelimille ja verkkolevyille, jolloin käyttäjähallinta- ja lokitietojärjestelmään ei ole mahdollista päästä sisään ja siellä olevia tietoja muuttaa tai poistaa samoilla käyttäjätunnuksilla ja käyttöoikeuksilla kuin varsinaisissa tietojärjestelmissä. Käyttäjähallinta- ja lokitietojärjestelmän palvelinlaitteita suojataan sekä ohjelmallisesti että fyysisesti palomuurilla, tietoturvaohjelmistoilla, kovennuksilla, salasanoilla ja käytönvalvonnalla. Konesalit, joissa palvelimet fyysisesti sijaitsevat, on lukittu ja niissä on käytössä

	kulunvalvonta. Pääsyä käyttäjähallinta- ja lokitietojärjestelmiin on rajattu niin, että järjestelmään on luotu käyttöoikeuksia vain henkilöille, joiden on ehdottoman tärkeää päästä käyttäjähallinta- ja lokitietoon käsiksi osana työtehtäviään.
11. Rekisteröidyn oikeudet	Potilasrekisteriin rekisteröitynä on potilas. Lakisääteisten velvoitteiden perusteella ylläpidettävään henkilörekisteriin on rekisteröidyllä seuraavat oikeudet: 1. oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä 2. oikeus saada pääsy tietoihin 3. oikeus oikaista tietoja 4. oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä 5. oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta Lisää rekisteröidyn oikeuksista Työterveys Aalto Oy:n Internet-sivuilla. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta ja sen mukaisia rekisteröidyn oikeuksia. Suomen valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuoja valtuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Puhelinvaihe: 029 566 6700 Kirjaamo: 029 566 6768