



1. Rekisterinpitäjä	<p>Jyväskylän kaupungin perusturvalautakunta Kilpisenkatu 1 PL 275 40101 JYVÄSKYLÄ Y-tunnus 0174666-4</p> <p>Vastuuhenkilö Perusturvan toimialajohtaja Ulla Kuittu Kilpisenkatu 1 PL 275 40101 JYVÄSKYLÄ puh. 014 266 0000</p>
2. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Terveyspalvelut: Osastonhoitaja Katrianna Rantanen Jyväskylän yhteistoiminta-alueen terveyskeskus Kyllön terveysasema, avosairaanhoito PL 52, 40701 Jyväskylä puh. 014 266 0000</p> <p>Sosiaalipalvelut: Sovellusasiantuntija Päivi Orko Jyväskylän kaupunki, sosiaalipalvelut PL 275 40101 Jyväskylä puh. 014 266 0000</p>
3. Tietosuojavastaava	<p>Jyväskylän kaupungin perusturvapalvelut Irma Latikka PL 1008, 40101 Jyväskylä puh. 014 336 6892</p>
4. Rekisterin nimi	<p>OmaHyvis -sähköisen palvelun asiakasrekisteri</p>
5. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<p>Rekisterin ylläpitäminen perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen, jonka hän ilmaisee hyväksymällä rekisteröityessään sähköisen asioinnin sopimuksen.</p> <p>Rekisteröity voi perua suostumuksen milloin tahansa.</p>
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen välinen hoitosuhde tai muu vastaava asiallinen yhteys.</p> <p>Henkilötietojen käyttötarkoitus on internetsivuston kautta hoidettavien sähköisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tietoturvallinen tarjoaminen kansalaisille. Palvelussa kansalainen voi tallentaa omia terveys- ja hyvinvointitietojaan sekä asioida sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten kanssa. Palvelu on tarkoitettu Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaille.</p> <p>OmaHyvis-palvelua käyttävät Jyväskylän kaupungin perusturvapalveluiden lisäksi muut Keski-Suomen sairaanhoitopiirin alueen sosiaali-</p>

	<p>li- ja terveystalveluja tuottavat toimijat. Kaikki em. toimijat vastaa- vat omista palveluistaan OmaHyviksessä ja rekisterinpitäjinä he vas- taavat myös omien palveluidensa yhteydessä syntyneistä tiedoistaan.</p> <p>Palvelun tietoja voidaan käyttää sosiaali- ja terveydenhuollon toimin- nan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä tilastolliseen tutkimukseen.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilötietojen ryhmät</p> <ul style="list-style-type: none"> - palveluun kirjautuneen asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot: hen- kilötunnus, etunimi, sukunimi, sukupuoli, osoite, kotikunta, puhe- llinnumero, sähköpostiosoite, lähiomainen, huoltaja - ammattilaisen nimi ja yksikkötiedot - asiakkaan ja ammattilaisen lähettämän viestin sisältö - asiakkaan itse tallentamat terveys- ja hyvinvointitiedot - sosiaali- ja terveystalveluun liittyvää tietoa <p>Rekisterin tiedot ovat salassapidettäviä.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - väestörekisterikeskuksen väestörekisteritiedot - asiakkaan itse tai hänen huoltajansa/edunvalvojan tallentamat tiedot - sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen tallentamat tiedot
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tie- tojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan tai huoltajan/edunvalvojan suostumuksella - lain velvoittamana <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: Sähköisen asioinnin sopimuksen hyväksyessään kansalainen antaa suostumuksensa siihen, että hänen tallentamia tietoja voidaan siirtää osaksi Jyväskylän yhteistoiminta-alueen terveystalvelu- keskuksen potilasrekisteriä ja Jyväskylän kaupungin sosiaalipalveluiden asiakas- rekisteriä ammattilaisen harkinnasta. Äitiyshuollon esitiedot siirtyvät teknisesti osaksi potilasrekisteriä (Efficca -järjestelmän Äitiyshuolto- osioon).</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
10. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suo- jauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: OmaHyvis –sähköisen asioinnin järjestelmä</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Manuaalista aineistoa ei ole</p> <p>Tietojen suo- jauksen periaatteet: Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä oh- jataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Tietojen säilytysaika on 12 vuotta tiedon tallentamisesta.</p> <p>A. Sähköinen aineisto Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturval- lisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Järjestelmään pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Jokai- nen työntekijä on sitoutunut salassapitoon ja vaitioloon, jotka jatku- vat myös työsuhteen päättyttyä.</p> <p>Järjestelmän käyttöä sekä henkilötietojen käsittelyä valvotaan järjes- telmän lokien avulla säännöllisesti. Sovelluksen rekisterit sijaitsevat tietoturval- lisessa ympäristössä.</p>

	Kansalainen tunnustetaan vahvalla tunnustautumisella (Suomi.fi tunnustautuminen) tai mobiilivarmenteen avulla. Palvelua käyttäksään kansalainen hyväksyy sähköisen asiointin sopimuksen.
11. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Asiakasrekisteriin rekisteröitynä on asiakas. Rekisteröidyllä on oikeus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä 2. oikeus saada pääsy tietoihin 3. oikeus oikaista tietoja 4. oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi) 5. oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä 6. rekisterinpitäjällä on velvollisuus ilmoittaa henkilötietojen oikaisusta, poistosta tai käsittelyn rajoituksesta tahoille, joille henkilötietoja on luovutettu 7. oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen 8. oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon ja profiloinnin kohteeksi ilman lainmukaista perustetta <p>Lisää rekisteröidyn oikeuksista Jkl kaupungin Internet-sivuilla</p>
11.1 Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä	Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.
11.2 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojensa tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.</p> <p>Rekisteröidyllä on mahdollisuus tarkastaa itse tallentamansa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tallentamat tiedot OmaHyvis - palvelun kautta. Tällöin erillistä tarkastuspyyntöä ei tarvita.</p>
11.3 Rekisteröidyn oikeus oikaista tietonsa	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee työntekijä sen omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn kirjallisesta pyynnöstä.</p> <p>OmaHyvis -palveluun rekisteröity voi muuttaa omia perustietojaan OmaHyvis-palvelussa. Silloin kun rekisteröity kykenee toimimaan itse, hänen on oma-aloitteisesti korjattava tai täydennettävä rekisterissä olevat tiedot.</p> <p>Ellei rekisteröity pysty itse korjaamaan tietoja, voi hän pyytää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöä tekemään korjauksen. Rekisterinpitäjä päättää yhdessä kansalaisen kanssa korjauksesta.</p> <p>Rekisteröity ei voi muokata kerran lähettämänsä esitietolomaketta. Hän voi pyytää ammattilaista muuttamaan esitietolomakkeen tietoja käynnin yhteydessä tai sitten hän täyttää ja lähettää uuden lomakkeen.</p> <p>Rekisteröidyn pyyntöä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla toimintayksiköistä sekä Jyväskylän kaupungin sosiaali- ja terveystietopalvelujen Internet-sivuilta (Asiakkaan ja potilaan oikeudet – Tietosuoja).</p>
12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja

ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:
Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs
00520 HELSINKI
Puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi