



<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän kaupunki kaupunkirakennelautakunta/ympäristöterveysjaosto Hannikaisenkatu 17 PL 233 40101 JYVÄSKYLÄ
<b>2. Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Vastuuyksikkö: Kaupunkirakenteen toimiala ympäristöterveydenhuolto ympäristöterveyspäällikkö
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Asiakasrekisteri (TerveKuu)
<b>4. Tietosuojavastaava</b>	Liina Kuusela Kilpisenkatu 1 PL 193 40101 JYVÄSKYLÄ
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Ympäristöterveydenhuollon asiakasrekisterin valvontakohteiden perustaminen ja kohdetietojen ylläpitäminen. Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen ja tilastointiin.
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteriin kerätään rekisteröidystä seuraavat henkilötiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja henkilötunnus.
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tiedot on kerätty kohteelta itseltään tai kohteen lailliselta edustajalta sähköisen asiointipalvelun (ePalvelu) kautta tai paperilomakkeina tulleista huoneisto- tai toimintaa koskevista ilmoituksista/ hakemuksista sekä ePalvelun kautta tulevista asunnontarkastuspyynnöistä. Tietoja kerätään myös valvontatapahtumien yhteydessä. Tietoja kerätään myös väestörekisterikeskuksen väestötiedoista, yritystietojärjestelmästä tai toiselta viranomaiselta.
<b>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Säännönmukaista tietojen luovuttamista ei tehdä. Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä tai luovuteta käytettäväksi suoramainontaan tai markkinointiin taikka markkina- tai mielipidetutkimusta varten.
<b>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta lainkaan EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>10. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	Rekisterin tiedot ovat pääasiassa julkisia viranomaispäätöksiä ja viranomaisena ylläpidettäviä rekisteritietoja.  Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Henkilötiedot sijaitsevat palvelimella, joka sijaitsee lukitussa tilassa ja jonne on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.

	<p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeuden hakee esimies, joka määrittelee myös käyttöoikeuden voimassaoloajan. Tietohallinnon myöntämä käyttöoikeus on joko määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva.</p> <p>TerveKuu -asiakasrekisteriohjelman käyttö edellyttää lisäksi ohjelmakohtaista salasanaa.</p> <p>Paperiasiakirjat sijaitsevat lukitussa kiinteistössä, jonne pääsy vain henkilökunnan luvalla (kulunvalvonta). Yksikön arkistotila on lukittu.</p>
<b>11. Rekisteritietojen säilytysaika ja sen peruste</b>	<p>Rekisterin sisältämiä tietoja säilytetään valvontakohteiden toiminta-ajan. Tietojen arkistointi tapahtuu arkistointia koskevien ohjeiden mukaisesti.</p>
<b>12. Oikeus saada pääsy tietoihinsa</b>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilö-tietorekisteriin ja onko tietoja käsitelty lainvastaisesti. Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla toimintayksiköistä. Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan toimintayksikön henkilökunnalle ja tietojen käsittelyn tarkastuspyyntö Tietosuojavastaavalle. Pyydetty tiedot pyritään antamaan viivytyksettä. Tarkastus toteutetaan tarvittaessa henkilökohtaisen käynnin yhteydessä. Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin asiakirjoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen vastaus. Päätöksestä ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.</p>
<b>13. Oikeus tietojen oikaisemiseen</b>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä. Asiakaan pyyntöä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla toimintayksiköistä. Pyyntö toimitetaan toimintayksikön henkilökunnalle. Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaisille. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. asiakkaalle todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<b>14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia. Valvontaviranomaisen yhteystiedot:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto  PL 800  00521 HELSINKI  Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs  00520 HELSINKI  Puh. 029 56 66700  tietosuoja@om.fi</p> <p><b>PERUSTEET:</b>  EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77A</p>