

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Laatimispvm: 16.5.2015
 Päivityspvm: 25.2.2021

1. Rekisterinpitäjä	Aava Virta Y-tunnus 2311119-2
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Aava Virta Petteri Kilpinen, liiketoimintajohtaja Annankatu 32, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 (etunimi.sukunimi@aava.fi)
Yhteyshenkilö rekisteriasioissa	Päivi Sotkas, asiakkuuspäällikkö Annankatu 32, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 (etunimi.sukunimi@aava.fi)
3. Tietosuojavastaava	Marliina Mäkinen, sijainen Annankatu 32, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 dpo@aava.fi
4. Henkilötietojen käsittelijät	Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella. Aavan toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja Aavan lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiatuntijatukseen liittyy toimeksiantoja.
5. Rekisterin nimi	Aava Virran sekä itsenäisten ammatinharjoittajien keskitetysti ylläpidetty asiakasrekisteri.
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus	<p>Rekisterin tärkein käyttötarkoitus on asiakkaiden hyvinvoinnin- ja terveydentilan toteaminen ja hyvinvointivalmennusten suunnittelu, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvien tietojen käsittely.</p> <p>Rekisteriä käytetään laskutukseen ja perintään sekä asiakassuhteen ylläpitoon. Lisäksi rekisteriä käytetään Aava Virran oman toiminannan suunnitteluun, kehittämiseen, tilastointiin, seurantaan sekä rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämiin tehtäviin.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja Aava Virran välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö, joista keskeisimmät ovat lueteltu tässä</p> <ul style="list-style-type: none"> - EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) - Tietosuojalaki (1050/2018) <p>Muu lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arkistolaki (831/1994)
Rekisterin pitämisen peruste:	

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin kerätään vain välttämätöntä tietoa. Tietoja joita kerätään voivat tarpeen mukaan olla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etu- ja sukunimi - Henkilötunnus - Osoite - Sähköpostiosoite - Työnantajatiedot - Sukupuoli, pituus ja paino - Aktiivisuusluokka, maksimi- ja minimisyke, maksimaalinen hapenottokyky - Sairaudet ja lääkitys - Asiakkaan itsensä kertomat muut hyvinvointiin ja terveydentilaan kertomat tiedot - Hyvinvointimittausten ja analyysien tulokset sekä niistä muodostuvat raportit - Valmentajan laatimat raportit ja harjoitusohjelmat <p>Merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaan itse ilmoittamat tiedot.</p> <p>Hyvinvointimittausten ja -analyysien yhteydessä muodostuneet tiedot, selvitykset ja palautteet.</p> <p>Muista hyvinvointi-, hoito- tai kuntoutusyksiköistä asiakkaan luvalla hankitut asiakirjat.</p>
9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Asiakkaan tietoja luovutetaan henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä. Henkilön itsensä kirjallisella luvalla ulkopuoliselle taholle.</p> <p>Jatkohoitotapauksessa asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi saadaan luovuttaa tarpeellisia tietoja terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. Lainsäädännön erityismääräyksiin perustuen viranomaisille ja vakuutuslaitoksille.</p> <p>Lisäksi todettakoon, että kopio hyvinvointimittauksista luovutetaan tietyille ylläpitojärjestelmien toimittajille anonyymissa muodossa tilastollista tutkimusta varten, kuten keskimääräisten viitearvojen laskentaan.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman asiakkaan nimenomaista kirjallista suostumusta tai lain määrittelemänä asiakkaan elintärkeän edun suojaamiseksi.</p>
11. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Henkilötietoja säilytetään Aava Virran asiakasrekisterissä kunnes asiakkaan ja Aava Virran välisen asiakassuhteen voidaan katsoa päättyneen. Päätymisaika määritetään rekisteröidyn viimeisimmästä palvelukontaktista tai yhteydenotosta, johon lisätään 5 vuotta.</p> <p>Henkilötiedot hävitetään, siten etteivät sivulliset pääse tietoihin käsiksi.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät	<p>Henkilötietojen käsittelyssä käytetään seuraavia järjestelmiä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aerolution fyysisen suorituskyvyn kartoitus (Health Visor Oy)

	<ul style="list-style-type: none"> - DynamicHealth - potilashallinnon ja operatiivisen toiminnan tietojärjestelmä (Tieto Oyj) - Firstbeat (Firstbeat Technologies Oy) - Inbody (Bittium Biosignals Oy) - K5 - testauslaitteisto aava.fi - Mywellness Cloud (Qicraft Finland Oy/ Technogym S.p.A) - Tapahtumanhallintatyökalu Lyyti (Lyyti Oy)
13. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<p>Aava Virta suojaa henkilötiedot koko elinkaaren ajan käyttämällä asianmukaisia suojakeinoja. Henkilötietoja suojataan mm. ennakoivalla riskienhallinnalla, tietoteknisin suojakeinoin, varmuuskopioimalla, käyttäjähallinnalla ja turvallisuusjärjestelmillä.</p> <p>Ohjelmiston käyttöönoton yhteydessä henkilökunta on saanut koulutuksen ja ohjeet. Uuden henkilökunnan koulutus ja ohjaus tapahtuu perehdytysohjelman mukaisesti. Henkilökunta tekee vaitiolositoumuksen työsopimuksen solmimisen yhteydessä ja jatkaa myös työsuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytään lukittavissa arkistoissa, joihin pääsy on vain niillä henkilöillä, joilla on siihen oikeus salassapitomääräysten mukaan. Sähköisesti talletetut tiedot on suojattu sähköisellä käyttöoikeudella.</p> <p>Ohjelmistosovelluksiin on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset samoin kuin työasemien käyttöön. Tietojärjestelmien ja niissä olevien tietojen käyttöä seurataan käyttäjätunnuksittain.</p>
14. Tietojen tarkastaminen (“Oikeus saada pääsy tietoihin”)	<p>Asiakkailla on oikeus tietää, mitä tietoja hänestä on talletettu rekisteriin.</p> <p>Tietopyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyyntöä käyttävän henkilöllisyys tarkistetaan.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat henkilötiedot ja pyynnöstä saada ne kirjallisena. Tietojen tarkastaminen toteutetaan ilman aiheetonta viivettä ja tiedot luovutetaan ymmärrettävässä muodossa. Tarvittaessa tiedot selitetään ammattihenkilön toimesta.</p>
15. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Aavan on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta, virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti yhteyshenkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan ennen käsittelytoimiin ryhtymistä.</p> <p>Päätöksen tekee vastuuvallmentaja tai -testaaja. Jos vastuuvallmentaja tai -testaaja ei ole enää yksikössä, korjauspyyntö esitetään rekisteriasioista vastaavalle henkilölle, joka päättää korjauspyynnön hyväksymisestä.</p>
16. Henkilötietojen käsittelyn suostumuksen peruuttaminen	<p>Asiakkaalla on tietyin edellytyksin oikeus tietojen poistamiseen, eli oikeus tulla unohdetuksi. Asiakkaalla on oikeus peruuttaa tietojen</p>

ja tietojen poistaminen ("oikeus tulla unohdetuksi")	<p>käsittelyn suostumus ja tämän jälkeen esittää Aavalle kirjallinen pyyntö poistaa itseään koskevat tiedot rekisteristä, siltä osin kuin tietoja ei käsitellä lakisääteisen velvollisuuden noudattamiseksi.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyä koskevan suostumuksen peruuttaminen ja pyyntö tietojen poistosta tehdään kirjallisesti yhteyshenkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.</p>
17. Tietojen siirto järjestelmästä toiseen	<p>Asiakkaalla on oikeus saada henkilötietonsa Aavalta koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Tämä kuitenkin edellyttää, että asiakas on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot Aavalle.</p> <p>Tietopyyntö tehdään kirjallisesti yhteyshenkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.</p>
18. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta tietosuoja.fi.</p>
19. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Aava Virran asiakasrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakkaan ei tarvitse erikseen esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten.</p>
20. Rekisterihallinto	<p>Tätä informointiasiakirjaa ja selostetta käsittelytoimista on viimeksi muutettu 14.12.2020.</p> <p>Rekisterinpitäjä seuraa tietosuojaa koskevan lainsäädännön sekä viranomaisohjeiden muutoksia sekä kehittää palvelun toimintaa, ja varaa siksi oikeuden päivittää tätä selostetta.</p>