

**DATASEKRETESSBESKRIVNING OCH  
 REGISTER ÖVER BEHANDLING**

EU:s dataskyddsförordning (679/2016)

Upprättat: 16.2.2006

Uppdaterat: 1.4.2019

1. Registerförare	<b>Lääkärikeskus Aava Oy</b>
2. Registeransvarig och kontaktpersoner	<p>Jukka Toivonen, chefföverläkare          Annegatan 32, 00100 Helsingfors          tfn 010 380 3800          (fornamn.efternamn@aava.fi)</p> <p>På verksamhetsenheterna fungerar enhetscheferna som kontaktpersoner (tfn 010 380 3800 eller fornamn.efternamn@aava.fi)</p> <p>Läkarcentralen Aava Aviapolis, Tuija Koskelo          Läkarcentralen Aava Hyvinge Pipetti, Päivi Airola          Läkarcentralen Aava Östra centrum, Jaana Kiema          Läkarcentralen Aava Träskända, Saila Kautonen          Läkarcentralen Aava Kampen, Hannele Fahlur (områdedirektör)          Läkarcentralen Aava Karaporten, Henna Tolvanen-Mahjneh          Läkarcentralen Aava Kervo, Pirkko Vanhanen          Läkarcentralen Aava Kervo Terveyspuisto, Pirkko Vanhanen          Läkarcentralen Aava Uleåborg, Mira Näyhä          Läkarcentralen Aava Böle, Jaana Kiema          Läkarcentralen Aava Tammerfors, Marianne Vuorenmaa          Läkarcentralen Aava Hagalund, Kaija Nyberg          Läkarcentralen Aava Tusby, Saila Kautonen          Läkarcentralen Aava Åbo, Sanna Kurppa (ansvarig företagshälsovårdare)</p>
3. Dataskyddsombud	<p>Ida-Emilia Laasonen          Annegatan 32, 00100 Helsingfors          tfn 010 380 3800          dpo@aava.fi</p>
4. Registrets namn	<b>Lääkärikeskus Aava Oy:s samt dess självständiga yrkesutövares centralt upprätthållna patientregister.</b>
5. Hantering av personuppgifter syfte och registrets användningsändamål	<p>Registrets viktigaste användningsändamål är att undersöka patienternas/ kundernas hälsotillstånd, sjukdomar och skador och planera, genomföra och följa upp vården samt hantering av de uppgifter som uppkommer i samband med detta.</p> <p>Registret används även för fakturering och inkassering. Dessutom används registret för planering, utveckling, statistikföring och uppföljning av den registeransvariges egen verksamhet samt för uppgifter som krävs för att genomföra den registeransvariges rättigheter och skyldigheter.</p> <p>Förutsättningen för att man kan bli patient hos Läkarcentralen Aava är att uppgifter om personen kan sparas i patientregistret. Hanteringen av personuppgifter utgår från Läkarcentralen Aavas lagstadgade plikt att behandla patientuppgifter, det berättigade intresse som utgår från patientrelation eller patientens samtycke eller en annan saklig anknytning.</p> <p>Med hjälp av registret säkerställs tillsynen över verksamhet som utförs av yrkespersoner inom hälso- och sjukvården och fullföljande av lagar och</p>

	<p>bestämmelser om privat hälso- och sjukvårdsverksamhet.</p> <p>Lagar som styr upprätthållandet av registret:          Arkivlag (831/1994)          Dataskyddslag (1050/2018)          EU:s dataskyddsförordning (679/2016)          Folkpensionslag (347/1956)          Förordning om riksomfattande personregister för hälsovården (774/1989)          Förordning om privat hälso- och sjukvård (744/1990)          Lag om användning av mänskliga organ och vävnader för medicinska ändamål (101/2001)(Vävnadslagen)          Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)          Lag om olycksfallsförsäkring (608/1948)          Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)          Lag om privat hälso- och sjukvård (152/1990)          Lag om riksomfattande personregister för hälsovården (556/1989)          Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994)          SHM:s förordning om journalhandlingar (298/2009)          Sjukförsäkringslag (1224/2004)          Trafikförsäkringslag (279/1956)</p>
<p>6. Registrets innehåll</p>	<p>Patientregisters basuppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• namn</li> <li>• personbeteckning</li> <li>• kontaktuppgifter (bl.a. adress, telefonnummer och e-postadress)</li> <li>• för minderårigas vårdnadshavare/en nära anhörig som patienten angett och kontaktuppgifter till denna person samt vid behov personbeteckning.</li> </ul> <p>Samtycken från patienten i koppling till hantering och utlämnande av uppgifter.</p> <p>Lagstadgade journalhandlingar med uppgifter om vård och behandlingar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uppgifter om undersökning av hälsotillstånd, sjukdomar och skador och uppgifter om planering, genomförande och uppföljning av vården samt hantering av de uppgifter som uppkommer i samband med detta.</li> <li>• vaccinationsuppgifter</li> <li>• laboratorie- och röntgenuppgifter etc.</li> <li>• centrallaboratoriets undersökningsresultat</li> <li>• utlåtanden</li> <li>• behövliga uppgifter som begärts från en annan verksamhetsenhet</li> <li>• remisser till andra verksamhetsenheter</li> <li>• uppgifter som antecknats av psykolog och fysioterapeut m.fl.</li> <li>• andra eventuella behövliga uppgifter.</li> </ul> <p>Namn och ställning för den som gjort anteckningar och datum.</p>
<p>7. Regelmässiga informationskällor</p>	<p>De personuppgifter som samlas in i patientregistret är uppgifter som patienten själv eller vårdnadshavaren till en minderårig patient har angett. Vid varje besök kontrolleras att person- och kontaktuppgifterna är riktiga.</p> <p>Uppgifter, utredningar och respons som uppkommit i samband med undersökningar och vård.</p> <p>Konsultationssvar          Handlingar som med patientens/kundens samtycke har begärts från andra</p>

	<p>vård- och rehabiliteringsenheter.</p> <p>Uppgifter som meddelas via den elektroniska tjänsten.</p>
<p>8. Regelmässig utlämning av uppgifter</p>	<p>Patientuppgifterna är sekretessbelagda och de personer som deltar i hanteringen av dem omfattas av sekretess och har tystnadsplikt.</p> <p>Patientuppgifter kan i första hand utlämnas med patientens skriftliga samtycke. Om patienten inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av ett samtycke kan uppgifter utlämnas med samtycke av patientens lagliga företrädare.</p> <p>Vid fall av eftervård kan uppgifter som behövs för ordnande av undersökning och vård av patienten utifrån patientens muntliga samtycke eller samtycke som framkommer av sammanhanget utlämnas till någon annan verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården samt kan en sammanfattning av den vård som givits patienten utlämnas till den verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller den yrkesutbildade person inom hälso- och sjukvården som har remitterat patienten till vården, och till den läkare som eventuellt har utsetts till ansvarig läkare för patienten.</p> <p>Uppgifter som är nödvändiga för ordnande av undersökning och vård av patienten kan utlämnas till en annan verksamhetsenhet inom hälso- och sjukvården eller till en annan yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården även utan patientens samtycke, om patienten på grund av en mental störning, utvecklingsstörning eller av någon annan motsvarande orsak saknar förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke och inte heller har någon laglig företrädare, eller om patienten inte kan ge sitt samtycke på grund av att han eller hon är medvetlös eller av någon annan därmed jämförbar orsak.</p> <p>Uppgifter om patientens person och hälsotillstånd får utlämnas till en nära anhörig till patienten eller någon annan närstående då patienten är intagen för vård på grund av medvetlöshet eller av någon annan därmed jämförbar orsak, om det inte finns skäl att anta att patienten skulle förbjuda detta.</p> <p>Patientregistrets uppgifter (inklusive journalhandlingar) utlämnas enligt särskilda bestämmelser i lagstiftningen till myndigheter, såsom riksdagens justitieombudsman, Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården, Regionförvaltningsverken och försäkringsinrättningar. Organisationerna i fråga hanterar sekretessbelagda uppgifter som utlämnats till dem för att uppfylla sina lagstadgade uppgifter och endast i de syften som föreskrivs i lagen.</p> <p>För att kunna avgöra om en körrätt, tillstånd för skjutvapen eller annan sådant tillstånd ska förbli i kraft har polisen, trots bestämmelserna om sekretess, rätt att på motiverad begäran få uppgifter bland annat om tillståndshavarens hälsotillstånd, användning av berusningsmedel och våldsamma uppförande om det finns skäl att befara att tillståndshavaren inte längre uppfyller förutsättningarna för beviljandet av tillståndet.</p> <p>Dessutom kan uppgifterna i patientregistret trots bestämmelserna om sekretess utlämnas till myndigheter som upprätthåller nationella register, såsom Institutet för hälsa och välfärd till cancerregistret och registret över smittsamma sjukdomar samt till Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet Fimea till registret över biverkningar.</p>

	<p>Personuppgifter överläts vid behov till kreditförvaltaren och betaltjänstleverantören för betalningspåminnelse- och inkassoåtgärder, ändå alltid i enlighet med och inom ramen för dataskyddslagstiftningen.</p> <p>Utlämning av uppgifter sker i första hand genom pappersutskrifter av elektroniska journalhandlingar och kopior av manuellt material.</p>
<p>9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p>Personuppgifter överförs i regel inte utanför EU- eller EES-området          Personuppgifter i registret kan utlämnas utanför EU och EES endast med uttryckligt individualiserat samtycke eller i undantagsfall för att skydda den registrerades vitala intressen.</p>
<p>10. Förvaring, arkivering och förstöring av personuppgifter</p>	<p>För förvaringen av journalhandlingar och annat material som gäller vården ansvarar den verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller den självständiga yrkesutövare inom hälso- och sjukvården inom vars verksamhet handlingarna och materialet har uppkommit.</p> <p>Patientuppgifter förvaras i enlighet med SHM:s förordning (298/2009). Journalhandlingar, såsom handlingar som innehåller basuppgifter om patienten och centrala behandlingsuppgifter, handlingar som uttrycker patientens vilja, sammanfattningar, anteckningar som gäller planering, genomförande, uppföljning och bedömning av vård och handlingar som består av anteckningar samt remisshandlingar, handlingar som gäller svar i vården och konsultationshandlingar sparas i 12 år efter att patienten avlidit, eller om det inte finns uppgifter om det, 120 år efter patientens födelse.</p> <p>Detaljerade förvaringstider för handlingsgrupper finns i <a href="#">bilagan</a> till social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009).</p> <p>Enligt lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) och lagen om elektroniska recept (61/2007) arkiveras patientuppgifter i den nationella arkiveringstjänst som upprätthålls av Folkpensionsanstalten (eResepti och eArkisto).</p> <p>Uppgifterna förstörs på sådant sätt att obehöriga/utomstående inte får tillgång till uppgifterna.</p>
<p>11. Allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</p>	<p>Läkarcentralen Aava skyddar personuppgifterna under hela livscykeln genom att använda lämpliga skyddsmetoder. Personuppgifterna skyddas bl.a. genom förutseende riskhantering, informationstekniska skyddsmetoder, säkerhetskopiering, användaradministration och säkerhetssystem.</p> <p>Patientuppgifter kan endast användas av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården och deras medhjälpare som deltar i vården av patienten. Uppgifterna får hanteras endast i den utsträckning som arbetsuppgifterna kräver.</p> <p>Manuellt material förvaras i läsbara arkiv och endast personer som enligt bestämmelserna om tystnadsplikt är behöriga har tillgång till arkiven.</p> <p>Uppgifter som förvaras elektroniskt är skyddade med elektroniska behörigheter. För användning av tillämpningsprogrammen och arbetsstationerna krävs personliga användarkoder. Användarkoderna får inte överlätas till någon annan person. Användningen av informationssystemen och deras innehåll övervakas med hjälp av</p>

	<p>användarkoderna.</p> <p>Personalen har fått utbildning och anvisningar i samband med att programmet togs i bruk. Utbildning och handledning av ny personal sker enligt ett introduktionsprogram. Personalen avger tysthetslöfte i samband med ingående av arbetsavtal.</p>
12. Rätt att få tillgång till uppgifter (insyns rätt)	<p>Patienten har oavsett tystnadsplikten rätt att få veta, vilka uppgifter om denne som har registrerats i personregistret.</p> <p>Minderårigas rätt att få uppgifter om sig själv bestäms enligt lagstiftning om allmän yttrandefrihet. En minderårig patient som med beaktande av ålder och utveckling kan fatta beslut om vården kan självständigt använda sin rätt till insyn. Om en minderårig patient som kan fatta beslut om vården förbjuder att uppgifter utlämnas till vårdnadshavaren, har denna inte rätt att granska uppgifterna i patientregistret.</p> <p>Rätten till insyn kan nekas endast i undantagsfall. Grunden till nekande kan vara till exempel att utlämnade av uppgifter kan medföra en allvarlig risk för patientens/kundens hälsa eller vård eller någon annans rättigheter.</p> <p>Begäran att få granska sina uppgifter görs i samband med ett personligt besök eller med en egenhändigt undertecknad eller på annat tillförlitligt sätt bestyrkt handling. Identiteten hos den som använder sig av rätten till insyn kontrolleras. Blanketter för begäran att få granska registeruppgifter fås i Läkarcentralens reception och via webbplatsen.</p> <p>Patienten har rätt att ta del av och se uppgifter om sig själv och på begäran få dem skriftligt. Rätten till insyn ska förverkligas utan obefogat dröjsmål och uppgifterna ska lämnas i ett förståeligt format. Vid behov förklaras uppgifterna av en yrkesperson.</p>
13. Rättelser av uppgift och förverkligande av rättelse av uppgift	<p>Läkarcentralen Aava skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett patientregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig eller bristfällig.</p> <p>En skriftlig begäran om rättelse lämnas i samband med ett personligt besök eller med en egenhändigt undertecknad eller på annat tillförlitligt sätt bestyrkt handling. Identiteten hos den som använder sig av rätten kontrolleras. Blanketter för begäran om rättelse av registeruppgifter fås i Läkarcentralens reception.</p> <p>En yrkesperson inom hälso- och sjukvården bedömer tillsammans med överläkaren efter att fått begäran om det finns grunder till att rätta, radera eller komplettera uppgifter.</p> <p>Om begäran om rättelse är berättigad, meddelas patienten om att den uppgift som sparats i journalhandlingar har rättats. Om yrkandet på rättelse inte är motiverat, ges ett intyg där skälet till avslaget anges.</p>
14. Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd")	<p>Med vissa förutsättningar har patienten rätt till att uppgifter raderas, dvs. rätt att bli bortglömd. Patienten har rätt att annullera samtycke till behandling av uppgifter och därefter framföra till Läkarcentralen Aava en skriftlig begäran om att uppgifter om patienten ska raderas ur registret, i den mån som uppgifterna inte behandlas för att uppfylla en lagstadgad förpliktelse.</p>

	<p>Annullering av samtycke till behandling av personuppgifter och begäran om radering av uppgifter ska göras personligen i samband med besök eller med ett dokument som är egenhändigt undertecknat eller på annat sätt bekräftat. Identiteten hos den som lämnar en begäran kontrolleras.</p>
15. Rätt till begränsning av behandling	<p>Patienten har rätt att begära att Läkarcentralen Aava begränsar behandlingen av personuppgifter till exempel i en situation då patienten väntar på den registeransvariges svar på begäran om rättelse eller radering av uppgifter.</p> <p>Begäran ska lämnas personligen i samband med ett besök eller med ett dokument som är egenhändigt undertecknat eller på ett annat tillförlitligt sätt bekräftat. Identiteten hos den som lämnar en begäran kontrolleras.</p>
16. Dataportabilitet	<p>Patienten har rätt att av den registeransvarige få sina personuppgifter i ett datorläsbart format och överföra uppgifterna i fråga till en annan registeransvarig. Detta förutsätter emellertid att patienten har själv gett personuppgifterna i fråga till Läkarcentralen Aava.</p> <p>Begäran ska lämnas personligen i samband med ett besök eller med ett dokument som är egenhändigt undertecknat eller på ett annat tillförlitligt sätt bekräftat. Identiteten hos den som lämnar en begäran kontrolleras.</p>
17. Rätt att anföra besvär till tillsynsmyndigheten	<p>Den som anser att någon behandlar uppgifter om honom eller henne i strid med dataskyddsförordningen kan lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten. I Finland verkar dataombudsmannens byrå som tillsynsmyndighet (<a href="https://tietosuoja.fi/sv/framsida">https://tietosuoja.fi/sv/framsida</a>).</p>
18. Registerförvaltning	<p>Denna informationshandling och redogörelse om behandlingsåtgärder har senast uppdaterats den 1 februari 2019. Den registeransvarige följer ändringar i lagstiftningen som gäller dataskydd samt myndighetsanvisningar samt utvecklar verksamheten av tjänsten, och förbehåller sig därmed rätten att uppdatera denna redogörelse.</p>