

DATASEKRETESSBESKRIVNING OCH REGISTER ÖVER BEHANDLING

EU:s dataskyddsförordning (679/2016)

Upprättat: 16.5.2015
Uppdaterat: 4.1.2019

1. Registerförare	Aava Virta
2. Registeransvarig	<p>Petteri Kilpinen, Affärsverksamhetsdirektör Annegatan 34-36 B, 00100 Helsingfors tfn 010 380 3800 (fornamn.efternamn@aava.fi)</p> <p>Päivi Sotkas, Enhetschef Annegatan 34-36 B, 00100 Helsingfors tfn 010 380 3800 (fornamn.efternamn@aava.fi)</p>
Kontaktperson	
3. Dataskyddsbud	<p>Ida-Emilia Laasonen Annegatan 32, 00100 Helsingfors tfn 010 380 3800 dpo@aava.fi</p>
4. Registrets namn	Aava Virtas samt självständiga yrkesutövares centralt upprätthållna kundregister
4. Hantering av personuppgifter syfte samt registrets användningsändamål	<p>Registrets viktigaste användningsändamål är att fastställa kundernas hälso- och sjukdomstillstånd och planera, genomföra och följa upp hälsoträning samt hantering av de uppgifter som uppkommer i samband med detta.</p> <p>Registret används även för fakturering och inkassering samt för kundrelationen. 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>
Grund för upprätthållande av registret	<p>Den primära grunden för behandling av personuppgifterna är kundrelationen mellan kunden och Aava Virta, kundens samtycke, uppdraget som kunden gett eller annan saklig anknytning.</p>
6. Registrets innehåll	<p>Till registret samlas endast nödvändig information in. Uppgifter som samlas in kan enligt behov vara följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • För- och efternamn • Personbeteckning • Adress • E-postadress • Arbetsgivaruppgift • Kön, längd och vikt • Aktivitetsklass, maximi- och minimipuls, maximal syreupptagningsförmåga • Sjukdomar och medicinering • Övriga uppgifter om kundens hälso- och sjukdomstillstånd som kunden själv tillhandahåller • Resultat från hälsomätningar och analyser samt rapporter som bildas av dem. • Rapporter och träningsprogram som tränaren har utarbetat.

	Namn och ställning för den som gjort anteckningar och datum.
7. Regelmässiga informationskällor	<p>Uppgifter som kunden själv har lämnat.</p> <p>Uppgifter, utredningar och respons som uppkommit i samband med hälsomätningar.</p> <p>Handlingar som med kundens samtycke har begärts från andra vård- och idrottsenheter.</p>
8. Regelmässig utlämning av uppgifter	<p>Kundens uppgifter överläts till personen själv om det inte finns några lagliga hinder för detta.</p> <p>Ifall personen själv ger ett skriftligt tillstånd till en utomstående part.</p> <p>Vid fall av eftervård kan uppgifter som behövs för ordnande av undersökning och vård av kunden utlämnas till någon annan verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården.</p> <p>Registrets uppgifter 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>Dessutom kan uppgifterna i registret 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>Det bör också noteras att en kopia av hälsomätningarna överläts till vissa underhållssystemleverantörer i anonym form för statistisk forskning, såsom beräkning av genomsnittliga referensvärden.</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>
9. Överföring av uppgifter utanför EU och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	<p>Personuppgifter överförs i regel inte utanför EU- eller EES-området</p> <p>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>
10. Förvaring, arkivering och förstöring av personuppgifter	<p>Personuppgifterna lagras i Aava Virtas kundregister tills kundrelationen mellan kunden och Aava Virta kan anses ha upphört. Slutdagen definieras som dagen då det har gått 5 år sedan kundens sista service kontakt eller övrig kontakt med kunden.</p> <p>Personuppgifterna förstörs på sådant sätt att obehöriga inte får tillgång till uppgifterna.</p>
11. System som används vid behandlingen	<p>Följande system används vid behandlingen av personuppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aerolution-kartläggning av fysisk prestationsförmåga (Health Visor Oy)

	<ul style="list-style-type: none"> - DynamicHealth - datasystemet för patientinformationshantering och operativ verksamhet (Tieto Abp) - Firstbeat (Firstbeat Technologies Ab) - Inbody (Bittium Biosignals Ab) - K5 - provutrustning - Mywellness Cloud (Qicraft Finland Oy/ Technogym S.p.A) - Enkätverktyget Webropol (Webropol Ab) - Eventhanteringsverktyget Lyyti (Lyyti Ab)
<p>11. Allmän beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</p>	<p>Aava Virta 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>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. Tysthetslöftet fortsätter även efter att anställningsförhållandet upphört.</p> <p>Manuellt material förvaras i läsbara arkiv och endast personer som enligt bestämmelserna om tystnadsplikt är behöriga har tillgång till arkiven. Uppgifter som förvaras elektroniskt är skyddade med elektroniska behörigheter. För användning av tillämpningsprogrammen och arbetsstationerna krävs personliga användarkoder. Användningen av informationssystemen och deras innehåll övervakas med hjälp av användarkoderna.</p>
<p>13 Rätt till insyn och förverkligande av rätten till insyn</p>	<p>Kunden 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 kund som med beaktande av ålder och utveckling kan fatta beslut om vården kan självständigt använda sin rätt till insyn. Om en minderårig kund som kan fatta beslut om vården förbjuder att uppgifter utlämnas till vårdnadshavaren, har denna inte rätt att granska uppgifterna i kundregistret.</p> <p>Begäran om granskning ska göras personligen i samband med besök eller med ett dokument som är egenhändigt undertecknat eller på annat sätt bekräftat. Identiteten hos den som använder sig av rätten till insyn kontrolleras.</p> <p>Kunden 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>
<p>14. Rättelse av uppgift och förverkligande av rättelse av uppgift</p>	<p>Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett register och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>En skriftlig begäran om rättelse lämnas till kundchefen. Identiteten hos den som använder sig av rätten till insyn kontrolleras</p> <p>Beslutet fattas av ansvariga tränare eller testutförare. Om den ansvariga</p>

	<p>tränaren eller testutföraren inte längre finns på enheten, framställs begäran till den registeransvariga, som beslutar om godkännande av begäran om rättelse.</p>
<p>15. Rätt till radering ("rätten att bli bortglömd")</p>	<p>Med vissa förutsättningar har kunden rätt till att personuppgifterna raderas, dvs. rätt att bli bortglömd. Kunden har rätt att annullera samtycke till behandling av uppgifter och därefter framföra till registeransvarige en skriftlig begäran om att uppgifter om kunden ska raderas ur registret, i den mån som uppgifterna inte behandlas för att uppfylla en lagstadgad förpliktelse.</p> <p>Annultering 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>
<p>16. Dataportabilitet</p>	<p>Kunden 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 kunden har själv gett personuppgifterna i fråga till Aava Virta.</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>
<p>17. Rätt att anföra besvär till tillsynsmyndigheten</p>	<p>Den som anser att någon behandlar uppgifter om honom eller henne i strid med dataskyddsförordningen kan lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p>
<p>18. Övriga rättigheter</p>	<p>Uppgifterna i Aava Virtas gemensamma kundregister är sekretessbelagda. Den registrerade behöver inte utfärda nämnda förbud att överlåta uppgifter separat.</p> <p>Den registrerade rätt att förbjuda den registeransvarige att behandla uppgifter som gäller honom själv för direktreklam, distansförsäljning och annan direktmarknadsföring samt för marknads- och opinionsundersökningar.</p>
<p>19. Registerförvaltning</p>	<p>Denna informationshandling och redogörelse om behandlingsåtgärder har senast uppdaterats den 4 januari 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>