

TIETOSUOJASELOSTE

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

Laatimispvm: 16.2.2006
 Päivityspvm: 25.2.2021

1. Rekisterinpitäjä	Lääkärikeskus Aava Oy Y-tunnus 2311119-2 (jäljempänä ”Aava”)
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilöt	Jukka Toivonen, johtava ylilääkäri Annankatu 32, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 (etunimi.sukunimi@aava.fi) Toimintayksiköissä yhteyshenkilöinä toimivat yksikönpäälliköt (puh. 010 380 3800 tai etunimi.sukunimi@aava.fi) Lääkärikeskus Aava Aviapolis, Tuija Puolakanaho Lääkärikeskus Aava Hyvinkään Pipetti, Päivi Airola Lääkärikeskus Aava Hämeenlinna, Nina Mattsson Lääkärikeskus Aava Itäkeskus, Jaana Kiema Lääkärikeskus Aava Järvenpää, Saila Kautonen Lääkärikeskus Aava Kamppi, Hannele Fahlur (aluejohtaja) Lääkärikeskus Aava Karaportti, Henna Tolvanen-Mahjneh Lääkärikeskus Aava Kerava, Kati Oksa Lääkärikeskus Aava Keravan Terveyspuisto, Saila Kautonen Lääkärikeskus Aava Kuopio, Tytti Vajanto Lääkärikeskus Aava Oulu, Niina Pääkkö Lääkärikeskus Aava Pasila, Jaana Kiema Lääkärikeskus Aava Tampere Ratina, Leena Pohtamo (aluejohtaja) Lääkärikeskus Aava Tapiola, Kaija Nyberg Lääkärikeskus Aava Turku, Paula Arvilommi Lääkärikeskus Aava Tuusula, Saila Kautonen
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 terveydenhuollon palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja Aavan lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.
5. Rekisterin nimi	Lääkärikeskus Aava Oy:n sekä sen itsenäisten ammatinharjoittajien keskitetysti ylläpidetty potilasrekisteri
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus	Potilasrekisterin tärkein käyttötarkoitus on potilaiden/asiakkaiden terveydentilan, sairauksien ja vammojen tutkimisen ja hoidon suunnittelu, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvien tietojen käsittely.

	<p>Rekisteriä käytetään myös laskutukseen ja perintään. Lisäksi rekisteriä käytetään rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen, tilastointiin, seurantaan sekä rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämiin tehtäviin.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu Aavan lakisääteiseen velvollisuuteen käsitellä potilastietoja, potilassuhteeseen perustuvaan oikeutettuun etuun tai potilaan suostumukseen tai muuhun asialliseen yhteyteen.</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>Terveydenhuollon lainsäädäntö henkilötietojen käsittelyssä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terveydenhuoltolaki (1326/2010) - Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019) - Kansanterveyslaki (66/1972) - Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) - Asetus yksityisestä terveydenhuollosta (744/1990) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) - Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä (298/2009) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007) - Työterveyshuoltolaki (1383/2001) - Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) - Työtapaturma- ja ammattitautilaki (459/2015) - Liikennetapaturmalaki (460/2016) - Sairausvakuutuslaki (1224/2004) <p>Muu lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arkistolaki (831/1994)
<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Potilasrekisterin perustiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus - yhteystiedot (mm. osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) - alaikäisen potilaan huoltaja/potilaan nimeämä lähiomainen ja tämän henkilön yhteystiedot ja tarvittaessa henkilötunnus. <p>Potilaan antamat suostumukset tietojen käsittelyyn ja luovutuksiin liittyen.</p> <p>Lainsäädännön mukaiset potilasasiakirjat, hoito- ja tutkimustietoineen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - terveydentila, sairaudet ja vammat tutkimisen ja hoidon suunnittelutiedot, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvät tiedot - rokotustiedot - laboratorio- ja röntgen yms. tiedot - keskuslaboratorion tutkimustulokset - lausunnot

	<ul style="list-style-type: none"> - toisilta toimintayksiköiltä pyydytetyt tarpeelliset tiedot - läheteet toisiin toimintayksiköihin - psykologin, fysioterapeutin yms. tallettamattomat tiedot - muut mahdolliset tarpeelliset tiedot. <p>Merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta.</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Potilasrekisteriin kerätyt henkilötiedot ovat potilaan itsensä tai alaikäisen potilaan huoltajan antamia ilmoittamia tietoja. Identiteetti- ja yhteystietojen oikeellisuus tarkistetaan kunkin käynnin yhteydessä.</p> <p>Lisäksi potilasrekisterissä on tutkimusten ja hoidon yhteydessä muodostuneet tiedot, selvitykset ja lausunnot.</p> <p>Konsultaatiovastaukset.</p> <p>Muista hoito- tai kuntoutusyksiköistä potilaan / asiakkaan luvalla hankitut asiakirjat.</p> <p>Sähköisen asiointipalvelun kautta ilmoitettavat tiedot.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Potilastiedot ovat salassa pidettäviä ja niiden käsittelyyn osallistuvat henkilöt ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia.</p> <p>Potilastietoja voidaan luovuttaa ensisijaisesti potilaan kirjallisella suostumuksella. Mikäli potilaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja voidaan luovuttaa hänen laillisen edustajansa kirjallisella suostumuksella.</p> <p>Jatkohoitotapauksessa potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi saadaan luovuttaa tarpeellisia tietoja potilaan suullisen suostumuksen tai asiayhteydestä ilmenevän suostumuksen perusteella toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle sekä samoin yhteenveto annetusta hoidosta potilaan hoitoon lähettäneelle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle ja potilaan hoidosta vastaavaksi lääkäriksi mahdollisesti nimetylle lääkärille.</p> <p>Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle myös ilman potilaan suostumusta, jos potilaalla ei ole mielenterveyshäiriön, kehitysvammaisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa, taikka jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi.</p> <p>Tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi hoidettavana olevan potilaan lähiomaiselle tai muulle hänen läheiselleen saadaan antaa tieto potilaan henkilöstä ja hänen terveydentilastaan, jollei ole syytä olettaa, että potilas kieltäisi näin menettelemästä.</p> <p>Potilasrekisterin tietoja (mukaan lukien potilasasiakirjoja) luovutetaan lainsäädännön erityissäännöksiin perustuen viranomaisille, kuten eduskunnan oikeusasiamiehelle, Sosiaali- ja terveystieteiden valvontavirastolle, Aluehallintovirastoille sekä vakuutuslaitoksille. Kyseiset organisaatiot käsittelevät niille luovutettuja salassa</p>

	<p>pidettäviä tietoja lakisääteisten tehtäviensä toteuttamiseksi ja ainoastaan laissa säädetyissä tarkoituksissa.</p> <p>Poliisilla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada perustellusta pyynnöstä mm. ajo- ja ampuma-aseluvan tai muun sellaisen voimassaolon harkitsemiseksi luvanhaltijan terveydentilaan, päihteiden käyttöön tai väkivaltaiseen käyttäytymiseen liittyviä tietoja jos on syytä epäillä, että luvanhaltija ei enää täytä luvansaannin edellytyksiä.</p> <p>Lisäksi potilasrekisterin tietoja voidaan luovuttaa salassapitosäännösten estämättä valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille kuten Terveiden ja hyvinvointilaitokselle syöpärekisteriin ja tartuntatautirekisteriin sekä Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle lääkkeiden haittavaikutusrekisteriin.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan tarvittaessa luotonhallinnan ja maksamisen palveluntarjoajalle maksumuistutus- ja perintätöimenpiteitä varten kuitenkin aina tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.</p> <p>Tietojen luovutus tapahtuu lähtökohtaisesti paperitulosteina sähköisistä potilasasiakirjoista ja kopioina manuaalisesta aineistosta.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Aava ei pääsääntöisesti siirrä potilasta koskevia tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Esimerkiksi Aavan käyttämien asiakas- ja potilastietojärjestelmien konesalit sijaitsevat EU- tai ETA-maissa.</p> <p>Rekisterin henkilötietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle rekisteröidyn nimenomaisella yksilöidyllä suostumuksella tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.</p>
<p>11. Tietojen säilytys ja hävittäminen</p>	<p>Potilasasiakirjojen ja muun hoitoon liittyvän aineiston säilyttämisestä vastaa se terveydenhuollon toimintayksikkö tai yksityinen terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka toiminnassa ne ovat syntyneet.</p> <p>Potilastietoja säilytetään Sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirja-asetuksen (298/2009) mukaisesti. Potilasasiakirjat kuten potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot sisältävät asiakirjat, potilaan tahdon ilmaisevat asiakirjat, yhteenvedot, hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan ja arviointiin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat sekä lähete-, hoitopalautte- ja konsultaatioasiakirjat säilytetään 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai jos siitä ei ole tietoa, niin 120 vuotta potilaan syntymästä.</p> <p>Yksityiskohtaiset asiakirjaryhmien säilytysajat löytyvät sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirja-asetuksen (298/2009) liitteestä.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) ja sähköisestä lääkemääräyksestä annetun lain (61/2007) perustella potilastiedot arkistoidaan Kansaneläkelaitoksen ylläpitämään valtakunnalliseen arkistointipalveluun (eResepti ja eArkisto).</p>

	<p>Potilastiedot hävitetään, siten etteivät sivulliset pääse tietoihin käsiksi.</p>
<p>12. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p>Aava suojaa henkilötiedot koko elinkaaren ajan käyttämällä asianmukaisia suojakeinoja. Henkilötietoja suojataan mm. ennakoivalla riskienhallinnalla, tietoteknisin suojakeinoin, varmuuskopioimalla, käyttäjähallinnalla ja turvallisuusjärjestelmillä.</p> <p>Potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat saavat käsitellä potilasasiakirjoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytään lukittavissa arkistoissa, joihin pääsy on vain niillä henkilöillä, joilla on siihen oikeus salassapitomääräysten mukaan.</p> <p>Sähköisesti talletetut tiedot on suojattu sähköisellä käyttöoikeudella. Ohjelmistosovelluksiin on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset samoin kuin työasemien käyttöön. Tietojärjestelmien ja niissä olevien tietojen käyttöä seurataan käyttäjätunnuksittain. Ohjelmiston käyttöönoton yhteydessä henkilökunta on saanut koulutuksen ja ohjeet.</p> <p>Uuden henkilökunnan koulutus ja ohjaus tapahtuu perehdytysohjelman mukaisesti. Henkilökunta tekee vaitiolositoumuksen työsopimuksen solmimisen yhteydessä.</p>
<p>13. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)</p>	<p>Potilalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus tietää, mitä tietoja hänestä on talletettu henkilörekisteriin.</p> <p>Alaikäisen oikeus saada itseään koskevia tietoja määräytyy yleisten puhevaltaa määrittävien säännösten mukaan. Alaikäinen, joka on ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenevä päättämään hoidostaan voi itsenäisesti käyttää tarkistusoikeutta. Jos hoidosta päättämään kykenevä alaikäinen kieltää tietojen luovuttamisen huoltajalla, tällä ei ole silloin tarkistusoikeutta potilasrekisteritietoihin.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin voidaan evätä vain poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa potilaan/asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietopyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyyntöä käyttävän henkilöllisyys tarkistetaan. Lääkärikeskuksen vastaanotosta on saatavilla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeita.</p> <p>Potilaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat potilastiedot ja pyynnöstä saada ne kirjallisena. Tietopyyntö toteutetaan ilman aiheutonta viivettä ja tiedot luovutetaan ymmärrettävässä muodossa. Tarvittaessa tiedot selitetään ammattihenkilön toimesta.</p>
<p>14. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Aavan on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai potilaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä potilasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen henkilötieto.</p>

	<p>Korjauspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Potilaan henkilöllisyys varmennetaan ennen käsittelytoimiin ryhtymistä. Lääkärikeskuksen vastaanotosta ja kotisivuilta on saatavilla potilastietojen korjauspyyntölomakkeita.</p> <p>Terveydenhuollon ammattihenkilö arvioi yhdessä ylilääkärin kanssa saatuaan pyynnön onko tietojen korjaamiseen, poistamiseen tai täydentämiseen perusteita.</p> <p>Mikäli korjauspyyntö on oikeutettu, ilmoitetaan potilasasiakirjoihin tallennetun tiedon korjaamisesta potilaalle. Jos korjaamisvaatimukseen ei ole perustetta, annetaan asiasta kieltäytymistodistus, missä perustellaan kieltäytymisen syy.</p>
15. Oikeus poistaa tiedot ("oikeus tulla unohdetuksi")	<p>Potilaalla on tietyin edellytyksin oikeus tietojen poistamiseen, eli oikeus tulla unohdetuksi. Potilaalla on oikeus peruuttaa tietojen käsittelyn suostumus ja tämän jälkeen esittää Aavalle kirjallinen pyyntö poistaa potilasta koskevat tiedot rekisteristä, siltä osin kuin tietoja ei käsitellä lakisääteisen velvollisuuden noudattamiseksi.</p> <p>Henkilötietojen käsitellyn suostumuksen peruuttaminen ja pyyntö tietojen poistosta tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntöä käyttävän henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
16. Oikeus rajoittaa käsittelyä	<p>Potilaalla on oikeus vaatia Aavaa rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun potilas odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.</p> <p>Pyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntöä käyttävän henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
17. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	<p>Potilaalla on oikeus saada henkilötietonsa Aavalta koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Tämä kuitenkin edellyttää, että potilas on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot Aavalle.</p> <p>Pyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisellä allekirjoituksella tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntöä käyttävän henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
18. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Potilaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle jos potilas katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojalainsäädäntöä. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta https://tietosuoja.fi/.</p>
19. Rekisterihallinto	<p>Tätä informointiasiakirjaa on viimeksi päivitetty 14.12.2020. Aava seuraa tietosuoja koskevan lainsäädännön sekä viranomaisohjeiden muutoksia sekä kehittää palvelun toimintaa, ja varaa siksi oikeuden päivittää tätä selostetta.</p>