

**SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ
JA INFORMOINTIASIAKIRJA REKISTERÖIDYN OIKEUKSISTA**

Laatimispvm: 6.5.2015

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Päivityspvm: 4.1.2019

1. Rekisterinpitäjä	Aava Virta
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Petteri Kilpinen, liiketoimintajohtaja Annankatu 34-36 B 2.krs, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 (etunimi.sukunimi@aava.fi)
Yhteyshenkilö rekisteriasioissa	Päivi Sotkas, yksikönpäällikkö Annankatu 34-36 B 2.krs, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 (etunimi.sukunimi@aava.fi)
3. Tietosuojavastaava	Ida-Emilia Laasonen Annankatu 32, 00100 Helsinki puh. 010 380 3800 dpo@aava.fi
4. Rekisterin nimi	Aava Virran sekä itsenäisten ammatinharjoittajien keskitetysti ylläpidetty asiakasrekisteri.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin tärkein käyttötarkoitus on asiakkaiden hyvinvoinnin- ja terveydentilan toteaminen ja hyvinvointivalmennusten suunnittelu, toteutus ja seuranta sekä niistä syntyvien tietojen käsittely.
Rekisterin pitämisen peruste:	Rekisteriä käytetään myös laskutukseen ja perintään sekä asiakassuhteen. Lisäksi rekisteriä käytetään rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen, tilastointiin, seurantaan sekä rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen edellyttämiin tehtäviin. Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja Aava Virran välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kerätään vain välttämätöntä tietoa. Tietoja joita kerätään voivat tarpeen mukaan olla: <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. Merkinnän tekijän nimi, asema ja ajankohta.

<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakkaan itse ilmoittamat tiedot.</p> <p>Hyvinvointimittausten ja -analyysien yhteydessä muodostuneet tiedot, selvitykset ja palautteet.</p> <p>Muista hoito- tai kuntoutusyksiköistä asiakkaan luvalla hankitut asiakirjat.</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Asiakkaan tietoja luovutetaan henkilölle itselleen, ellei siihen ole lainsäädännöllistä estettä.</p> <p>Asiakkaan itsensä kirjallisella luvalla ulkopuoliselle taholle.</p> <p>Jatkohoitotapauksessa asiakkaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi saadaan luovuttaa tarpeellisia tietoja terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle.</p> <p>Rekisterin tietoja luovutetaan lainsäädännön erityissäännöksiin perustuen viranomaisille, kuten eduskunnan oikeusasiamiehelle, Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskukseen, Aluehallintovirastoille sekä vakuutuslaitoksille. Kyseiset organisaatiot käsittelevät niille luovutettuja salassa pidettäviä tietoja lakisääteisten tehtäviensä toteuttamiseksi ja ainoastaan laissa säädetyissä tarkoituksissa.</p> <p>Lisäksi rekisterin tietoja voidaan luovuttaa salassapitosäännösten estämättä valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille kuten Terveyden ja hyvinvointilaitokselle syöpärekisteriin ja tartuntatautirekisteriin sekä Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle lääkkeiden haittavaikutusrekisteriin.</p> <p>Lisäksi todettakoon, että kopio hyvinvointimittauksista luovutetaan tietyille ylläpitojärjestelmien toimittajille anonymisoidussa muodossa tilastollista tutkimusta varten, kuten keskimääräisten viitearvojen laskentaan.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan tarvittaessa luotonhallinnan ja maksamisen palveluntarjoajalle maksumuistutus- ja perintätoimenpiteitä varten kuitenkin aina tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.</p>
<p>9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman asiakkaan nimenomaista kirjallista suostumusta tai lain määrittelemänä asiakkaan elintärkeän edun suojaamiseksi.</p>
<p>10. Henkilötietojen säilytys ja hävittäminen</p>	<p>Henkilötietoja säilytetään Aava Virran asiakasrekisterissä kunnes asiakkaan ja Aava Virran välisen asiakassuhteen voidaan katsoa päättyneen. Päätymisaika määritetään asiakkaan viimeisimmästä palvelukontaktista tai yhteydenotosta, johon lisätään 5 vuotta.</p> <p>Henkilötiedot hävitetään, siten etteivät sivulliset pääse tietoihin käsiksi.</p>
<p>11. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyssä käytetään seuraavia järjestelmiä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aerolution fyysisen suorituskyvyn kartoitus (Health Visor Oy) - DynamicHealth - potilashallinnon ja operatiivisen toiminnan tietojärjestelmä (Tieto Oy) - Firstbeat (Firstbeat Technologies Oy) - Inbody (Bittium Biosignals Oy) - K5 - testauslaitteisto

	<ul style="list-style-type: none"> - Mywellness Cloud (Qicraft Finland Oy/ Technogym S.p.A) - Webropol kyselytyökalu (Webropol Oy) - Tapahtunmahallinta-työkalu Lyyti (Lyyti Oy)
12. 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 jatkuu 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. Ohjelmistosovelluksiin on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset samoin kuin työasemien käyttöön. Tietojärjestelmien ja niissä olevien tietojen käyttöä seurataan käyttäjätunnuksittain.</p>
13. Tietojen tarkastaminen ("Oikeus saada pääsy tietoihin")	<p>Asiakkailla 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. Alle 15-vuotias alaikäinen, joka on ikänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenevä päättämään hoidostaan voi itsenäisesti käyttää oikeutta saada pääsy tietoihin. Jos hoidosta päättämään kykenevä alaikäinen kieltää tietojen luovuttamisen huoltajalle, tällä ei ole silloin oikeutta saada pääsyä asiakasrekisteritietoihin.</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>
14. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisterinpitäjän 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 vastuvalmentaja tai -testaaja. Jos vastuvalmentaja tai -testaaja ei ole enää yksikössä, korjauspyyntö esitetään rekisteriasioista vastaavalle henkilölle, joka päättää korjauspyynnön hyväksymisestä.</p>
15. Henkilötietojen käsittelyn suostumuksen peruuttaminen	<p>Asiakkaalla on tietyin edellytyksin oikeus tietojen poistamiseen, eli oikeus tulla unohdetuksi. Asiakkaalla on oikeus peruuttaa tietojen käsittelyn</p>

ja tietojen poistaminen ("oikeus tulla unohdetuksi")	<p>suostumus ja tämän jälkeen esittää rekisterinpitäjälle 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>
16. Tietojen siirto järjestelmästä toiseen	<p>Asiakkaalla on oikeus saada henkilötietonsa rekisterinpitäjältä koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Tämä kuitenkin edellyttää, että asiakas on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot rekisterinpitäjälle.</p> <p>Tietopyyntö tehdään kirjallisesti yhteyshenkilölle. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.</p>
17. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta tietosuojafi.</p>
18. 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>
19. Rekisterihallinto	<p>Tätä informointiasiakirjaa ja selostetta käsittelytoimista on viimeksi muutettu 4.1.2019. Rekisterinpitäjä seuraa tietosuojaa koskevan lainsäädännön sekä viranomaisohjeiden muutoksia sekä kehittää palvelun toimintaa, ja varaa siksi oikeuden päivittää tätä selostetta.</p>