

# Dataskyddsbeskrivning för terapi- och rehabiliteringstjänster

Uppdaterad 17.12.2025

Syftet med denna dataskyddsbeskrivning är att informera om hur vi behandlar dina personuppgifter när du tar del av våra terapi- och rehabiliteringstjänster som betalas enligt ett privat avtal. Vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679), den nationella dataskyddslagen (1050/2018) och annan tillämplig lagstiftning.

När tjänsterna betalas med offentliga medel, till exempel med en servicesedel, eller när vi i egenskap av tjänsteleverantör producerar tjänster för välfärdsområdet enligt ett avtal om köpta tjänster, behandlar vi uppgifter för välfärdsområdets räkning som personuppgiftsbiträde. I dessa fall ska förfrågningar som gäller behandling av personuppgifter riktas till välfärdsområdet. Terapi- och rehabiliteringstjänsterna kan ibland utföras av en självständig yrkesutövare. I dessa fall är den självständiga yrkesutövaren personuppgiftsansvarig, medan Folkhälsan Valfärd fungerar som ett personuppgiftsbiträde.

Vid behov hjälper vi välfärdsområdet eller den självständiga yrkesutövaren att tillhandahålla den information du bitt om. Märk att Folkhälsan Valfärd är personuppgiftsansvarig till den del vi behandlar personuppgifter för att fullgöra våra lagstadgade uppgifter och skyldigheter.

Mer information om dataskyddet och kontaktinformation hittar du under [Dataskydd](#).

## 1. Kontaktinformation för den personuppgiftsansvarige

Om du har frågor om Folkhälsan Valfärds dataskyddspraxis eller vill utöva dina rättigheter som registrerad kan du kontakta oss per e-post på

**Folkhälsan Valfärd Ab**

**Kontaktinformation**

[dataskydd@folkhalsan.fi](mailto:dataskydd@folkhalsan.fi)

## 2. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter, den rättsliga grunden för behandlingen och de personuppgifter som behandlas

| Ändamål med behandlingen                                                                                                                                                                                                                             | Kategorier av uppgifter som behandlas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rättslig grund för behandlingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Tillhandahållande av rehabiliterings- och terapijänster</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisering, planering, genomförande, uppföljning och övervakning av kundens vård.</li> <li>- Hantering av tidsbokningar.</li> </ul> | <p>Uppgifter som rör <b>identifiering av kunden</b>.</p> <p><b>Grundläggande uppgifter om kunden</b>, såsom namn, adress, personbeteckning och kontaktinformation.</p> <p><b>Hälsouppgifter.</b> Dessa är uppgifter som är nödvändiga för planering, genomförande och uppföljning av vården, såsom terapiplan, hälsouppgifter som uppkommer vid undersökningar och behandlingar samt din bakgrundsinformation, inklusive journaluppgifter, bilder, inspelningar, remisser, utlåtanden, annan hälso- och egenvårdsinformation som du tillhandahåller oss, laboratorie- och undersökningsresultat, recept samt intyg.</p> <p><b>Viljeyttringar gällande utlämnande av uppgifter och inspelningar.</b></p> <p><b>Din närståendes, vårdnadshavares eller annan kontaktpersons</b> namn och kontaktuppgifter.</p> <p><b>Bakgrundsinformation.</b> Uppgifter om din livssituation och dina motionsvanor, hobbyer samt familje- och andra sociala relationer.</p> <p><b>Tidsbokningar och kundservicehändelser.</b></p> <p>Uppgifter om <b>fakturerings och betalningar.</b></p> <p><b>Vid gruppträffarna</b> behandlas, utöver ovan nämnda uppgifter, även följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inloggningsuppgifter till kurssystemet</li> <li>- uppgifter om familjemedlemmars eller andra närståendes deltagande</li> <li>- information om uppgifter och övningar som genomförts av familjemedlemmar eller andra närstående.</li> </ul> <p><b>Vid distansterapi</b> behandlas, utöver de uppgifter som nämnts ovan för rehabiliterings- och terapijänster, även följande uppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- användar-ID och e-postadress</li> <li>- tidpunkt för möten, deltagare och ämne</li> <li>- eventuell profilbild</li> <li>- kommunikationsuppgifter, såsom chattmeddelanden och reaktioner</li> <li>- ljud</li> <li>- videobild</li> <li>- metadata för samtal, såsom samtalets längd, deltagare och tidpunkt</li> </ul> | <p>Behandlingen av dina patientuppgifter baseras på ett avtal med en hälso- och sjukvårdsprofessionell samt gällande nationell social- och hälsovårdslagstiftning (GDPR artikel 9(2) h och dataskyddslagen 6 § punkt 4), såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patientlagen (785/1992)</li> <li>- Kunduppgiftslagen (703/2023)</li> </ul> <p>Vår hälso- och sjukvårdspersonal är skyldig att dokumentera alla nödvändiga och tillräckliga uppgifter i kundhandlingar. Dokumentationen görs för att vi ska kunna organisera, planera, genomföra, följa upp och övervaka dina tjänster och din vård på bästa möjliga sätt.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tekniska uppgifter som IP-adress, enhetsuppgifter och logguppgifter.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                       |
| <b>Hantering av kundrelationen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hantering av kundkontakter.</li> <li>- Behandling av kundfeedback.</li> </ul>                                                                                                                                      | <b>Kommunikation</b> , såsom kontakt mellan Folkhälsan och kunden, inklusive kontaktuppgifter och tidpunkter.<br><br><b>Feedbackuppgifter</b> , såsom feedback och svar på den, samt kontaktuppgifter som lämnats av den som gett feedback eller kontaktat oss.                                                                                              | Berättigat intresse för att sköta och utveckla kundrelationen.                                                                                                        |
| <b>Officiella utredningar och risksituationer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hantering av påminnelser och klagomål enligt patientlagen.</li> <li>- Behandling av andra officiella begäranden om utredningar.</li> <li>- Behandling av anmälningar om risksituationer.</li> </ul> | <b>Uppgifter om påminnelser, klagomål och officiella utredningsbegäranden.</b><br><br><b>Uppgifter om risksituationer.</b> Beskrivningar av händelser samt svar och utlåtanden som lämnats i samband med dem.                                                                                                                                                | Lagstadgad skyldighet baserad på patientskadelagen och riktlinjer från social- och hälsovårdsministeriet.                                                             |
| Säkerställande av yrkesutövares arbete och kvalitet, personalutbildning och verksamhetsutveckling                                                                                                                                                                                              | <b>Uppgifter relaterade till kvalitetskontroll och utvärdering</b> , såsom uppföljningsdata om patientsäkerhet, kundfeedback, uppgifter om utskick av kundfeedback, exempelvis e-postadress och tidpunkt, samt uppgifter kopplade till inspektioner.<br><br><b>En allmän beskrivning av situationen eller risksituationen för att utveckla verksamheten.</b> | Lagstadgad skyldighet baserad på lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994) och lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992). |
| Ekonomiadministration och fakturering                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Uppgifter om fakturering, betalningar och hantering av fordringar.</b><br><br><b>Uppgifter om bokföring och ekonomiadministration</b> , såsom bokföringsverifikat.                                                                                                                                                                                        | Lagstadgad skyldighet baserad på bokföringslagstiftningen.<br><br>Avtalsförhållande mellan kunden och Folkhälsan.<br><br><u>När det gäller indrivningsärenden är</u>  |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <u>Lowell Suomi Oy</u><br><u>personuppgiftsansvarig.</u>                                                                                                                                                                                                                               |
| Efterlevnad av lagstadgade skyldigheter och påvisande av efterlevnad, förebyggande och utredning av missbruk eller störningar, samt bevakning och försvar av rättigheter. | <p><b>Uppgifter om missbruk och störningar, såsom uppgifter som framkommer i utredningsmaterial samt parternas berättelser.</b></p> <p><b>Svar på myndigheters begäran om information.</b></p> <p><b>Personuppgifter som framkommer i situationer som rör bevakning och försvar av rättigheter</b>, såsom händelsebeskrivningar och kontakter.</p> | <p>Lagstadgade skyldigheter för att tillhandahålla terapi- och rehabiliteringstjänster.</p> <p>Våra berättigade intressen att visa efterlevnad av lagstadgade skyldigheter, förebygga missbruk, upprätthålla säkerhet, utveckla verksamheten samt bevaka och försvara rättigheter.</p> |

### 3. Varifrån kommer de personuppgifter som behandlas?

Personuppgifterna kommer från dig själv eller din vårdnadshavare, lagliga företrädare eller dina nära anhöriga. Vår vårdpersonal registrerar dina uppgifter under undersökningar och behandlingar. Alla kunduppgifter är sekretessbelagda och vår personal har tystnadsplikt.

Beroende på din situation och behov kan vi kontakta andra parter som är relevanta för din vård och rehabilitering. Dessa parter kan vara till exempel

- läkare
- anhörig eller vårdare
- assistent eller annan vårdpersonal
- socialarbetare eller familjearbetare
- skola eller daghem
- hjälpmedelscentral
- FPA
- försäkringsbolag
- rehabiliteringsenheter och andra terapeuter
- andra vårdgivare, såsom hälsocentral, sjukhus, rådgivning eller välfärdsområde
- myndigheter.

Kontakten sker alltid med ditt samtycke och endast till de parter som är nödvändiga för att genomföra vården eller tjänsten. Syftet med kontakten med dessa parter är att säkerställa en helhetsmässig vård för kunden.

### 4. Till vem lämnar vi ut personuppgifter?

Med utlämnande av uppgifter avses situationer där uppgifter lämnas ut till en part utanför Folkhälsan. Utlämnandet av uppgifter måste baseras på lag eller på samtycke från kunden eller dennes vårdnadshavare. Enligt

kunduppgiftslagen kan en tillhandahållare av hälsotjänster utlämna patientuppgifter till en annan tjänstetillhandahållare som behöver uppgifterna för att ordna och genomföra vården.

Primärt utlämnas uppgifterna via Kanta-tjänsterna. Då kan en yrkesutbildad person inom hälsovården läsa uppgifter från andra aktörer inom hälsovården via Kanta-tjänsterna. Vid behov kan uppgifter dock också överlämnas på annat sätt, till exempel på papper eller elektroniskt via informationssystem.

Förutsättning för utlämnande av patientuppgifter är patientens tillstånd för utlämnande. Det är ett uttryck för patientens vilja, genom vilket patienten godkänner utlämnande av sina uppgifter. Samtycket kan ges till exempel i Kanta-tjänsten.

### **Tillstånd för utlämnande av uppgifter i Kanta-tjänsten**

Under vården får vi också uppgifter från andra vårdenheter via Kanta-tjänsten. När du ger tillstånd till att dina uppgifter används i Kanta-tjänsten, är dina uppgifter tillgängliga där du utträttar dina ärenden.

God vård förutsätter att de yrkesutbildade personer som vårdar dig har tillgång till alla nödvändiga uppgifter om ditt hälsotillstånd och de undersökningar som har gjorts på dig. Tillståndet gäller utlämnande av uppgifter mellan olika enheter och vårdenheter inom hälsovården. Att ge tillståndet underlättar och påskyndar din vård. Tillståndet omfattar uppgifter som finns i Kanta och sådana uppgifter som inte finns i Kanta. Sådana är till exempel dina uppgifter som är nedskrivna på papper och som inte förs in i Kanta-tjänsten. Med hjälp av tillståndet kan vi överlämna alla nödvändiga uppgifter om dig/ den som du har vårdnaden om till andra enheter och vårdplatser inom hälsovården.

Om du inte ger tillstånd för utlämnande av patientuppgifter, kan dina uppgifter endast användas inom den hälsovårdsorganisation där dina uppgifter ursprungligen registrerades.

Tillståndet för utlämnande av uppgifter gäller tills vidare. Du kan återkalla eller ändra tillståndet när som helst. Du kan uppdatera eller återkalla tillståndet i MittKanta-tjänsten eller när du besöker vårdenheten.

### **Utlämnande baserat på lagstiftning**

Tillstånd för utlämnande av patientuppgifter behövs inte till exempel om personen inte kan förstå betydelsen av tillståndet och inte har en laglig företrädare som kan ge tillstånd på hans eller hennes vägnar. Tillståndet krävs inte heller i situationer där vårdansvaret överförs. Då är det tillåtet att överlämna nödvändiga patientuppgifter för att ordna vården till den tjänstetillhandahållare som fortsätter vården via remiss eller epikrisen. Även vårdrespons kan utlämnas till den tjänstetillhandahållare som utfärdade remissen.

Uppgifter kan också utlämnas baserat på en lagbestämmelse som ger rätt till uppgifterna. Till exempel har FPA rätt till uppgifter enligt lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (566/2005) i situationer där FPA ersätter kostnader för rehabilitering. Myndigheter, såsom barnskyddet, har enligt lag rätt att få uppgifter om det är nödvändigt för att säkerställa barnets skydd och

välbefinnande. Förbud mot utlämnande begränsar inte lagstadgad rätt till uppgifter.

### Indrivningstjänster

För att driva in obetalda skulder utlämnar vi nödvändiga uppgifter om fordringar till Lowell Suomi Oy. [När det gäller indrivningsärenden fungerar Lowell Suomi Oy som personuppgiftsansvarig.](#)

## 5. Vem deltar i behandlingen av dina personuppgifter och var sker behandlingen?

Personuppgifter behandlas endast av Folkhälsans anställda som på grund av sina arbetsuppgifter behöver behandla dina personuppgifter. Vid behov delar vi uppgifter internt mellan organisationer inom Folkhälsan, till exempel för att genomföra centraliserade ekonomiförvaltnings-, juridiska eller andra administrativa funktioner. Uppgifter delas alltid endast i den omfattning som behövs för att tillhandahålla dessa tjänster och fullgöra lagstadgade skyldigheter.

Vi anlitar olika samarbetspartner för att producera och tillhandahålla tjänster. Dessa behandlar personuppgifter för vår räkning och enligt våra anvisningar. Vi säkerställer att våra samarbetspartner alltid behandlar dina uppgifter omsorgsfullt och med iakttagande av god sed för behandling av personuppgifter.

### Leverantörer av IT-tjänster

I vår verksamhet använder vi oss av olika leverantörer av IT-tjänster, såsom programvaruleverantörer, servermiljöer och samarbetspartner för IT-underhåll.

Uppgifterna behandlas endast i system som tillhandahålls av aktörer registrerade inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet och i servermiljöer belägna där.

I vissa särskilda situationer där personuppgifter överförs utanför EES-området exempelvis på grund av en lagstadgad skyldighet sörjer vi för att upprätthålla den höga skyddsnivå för personuppgifter som krävs enligt den europeiska dataskyddslagstiftningen även efter överföringen av personuppgifter. De skyddsåtgärder som vidtas kan omfatta Europeiska kommissionens adekvansbeslut och att mottagaren av personuppgifterna har förbundit sig till de skyddsåtgärder som krävs, såsom dataskyddsramen mellan EU och USA (EU-US Data Privacy Framework). Om dessa inte är tillgängliga kan vi kräva att standardavtalsklausuler som godkänts av Europeiska kommissionen tillämpas som en del av de avtal som är förpliktande för våra samarbetspartner. Dessutom kräver vi att tillräckliga tekniska och administrativa skyddsåtgärder iakttas.

## 6. Hur länge förvaras personuppgifterna?

Personuppgifter behandlas endast så länge som det är nödvändigt för att uppfylla våra ändamål för behandlingen. Vi raderar eller anonymiserar

onödiga och föråldrade personuppgifter när det inte längre finns någon grund för förvaring.

| Ändamål                                                                                            | Längsta förvaringstid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tillhandahållande av terapi- och rehabiliteringstjänster</p> <p>Hantering av kundrelationen</p> | <p><b>Anteckningar och sammanfattningar</b> som rör planering, genomförande, uppföljning och utvärdering av vården, halvtids- och slutbedömningar, vårdplaner, remisser och utlåtanden, begäranden om konsultationer, beslut om vård oberoende av patientens vilja samt recept förvaras enligt lag <b>12 år efter kundens död</b>, eller om dödsdatum saknas, <b>120 år från födelsen</b>.</p> <p>Uppgifter om <b>tidsbokningar</b> förvaras <b>12 år</b> från skapandet av handlingen.</p> <p><b>Remissdokument</b> för kunder som inte infunnit sig förvaras ett år efter att handlingen upprättades.</p> <p><b>Receptexpedieringar</b> och anteckningar om <b>läkemedelsbehandling</b> förvaras <b>12 år</b> efter att receptet upphört att gälla eller vårdperioden avslutats.</p> <p>Den senaste versionen av <b>tillstånd för utlämnande, samtycken och förbudshandlingar</b> förvaras <b>12 år</b> efter kundens död, och tidigare versioner förvaras 12 år från att en ny version skapats. Tillstånd och förbud gällande informationsutlämning kan du hantera via Kanta-tjänsten.</p> <p><b>Terapimaterial</b>, såsom övningar, tester och utvärderingar som gjorts under terapin, förvaras <b>tills terapin har avslutats</b>, om det inte finns särskilda skäl att spara materialet, som t.ex. planerad uppföljning eller om materialet behövs för terapi som fortsätter med en annan kontakt. Sammanfattningar och anteckningar ingår däremot i vårddokumentationen och förvaras 12 år efter kundens död, eller om dödsdatum saknas, 120 år från födelsen.</p> <p><b>Undersökningsmaterial, utredningar, utvärderingar och uppföljningsuppgifter</b> som kunden tillhandahållit och som används för att följa upp kundens utveckling förvaras <b>12 år</b> efter att utredningen avslutats.</p> <p>Kopior av <b>läkarutlåtanden och läkarintyg</b> som har upprättats för andra instanser förvaras <b>5 år från skapandet</b> av intyget eller utlåtandet. Kopior av dokument från andra tjänsteleverantörer förstörs när uppgifterna har registrerats i patientjournalssystemet.</p> <p>Kommunikation och feedback relaterad till vården förvaras 3 år från meddelandets datum.</p> <p>Vårdnadshavares kontaktuppgifter förvaras tills kunden fyller 18 år.</p> |
| <p>Officiella utredningar och risksituationer</p>                                                  | <p>Handlingar om <b>behandlingen av anmärkningar och klagomål</b> förvaras i regel i två år efter att ärendet avslutats.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Säkerställande av yrkesutbildade personers verksamhet och arbetets kvalitet samt personalens utbildning och utveckling av verksamheten | Uppgifter om <b>behandlingen av andra officiella begäranden</b> om utredning förvaras minst så länge som det är nödvändigt för att slutföra ärendet och för eventuella fortsatta åtgärder, i regel i två år.<br><br>Uppgifter om hantering av <b>anmälningar om farlig situation</b> förvaras så länge de behövs för verksamhetsutveckling och uppfyllande av lagstadgade skyldigheter, vanligtvis 2 år. |
| Ekonomiadministration och fakturering                                                                                                  | Uppgifter förvaras enligt bokföringslagen (6 år för verifikat och 10 år för bokföring).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 7. Dina dataskydds rättigheter

Dataskyddslagstiftningen garanterar dig flera rättigheter i samband med behandlingen av dina personuppgifter. Det är dock viktigt att notera att dessa rättigheter inte är absoluta och i vissa fall kan begränsas, exempelvis på grund av lagstadgade skyldigheter.

Du kan begära att utöva dina rättigheter enligt nedan genom att skicka din begäran till den adress som anges i punkt 1 i denna dataskyddsbeskrivning.

**Rätt till tillgång till dina uppgifter.** Du har alltid rätt att få bekräftelse på om vi behandlar dina personuppgifter och, när det gäller journalhandlingar, vem som har läst eller använt handlingarna och vart uppgifter har lämnats ut samt vad sådan behandling grundar sig på. Om vi behandlar dina personuppgifter har du rätt att få tillgång till dem och en kopia av dessa uppgifter. Vi kan be dig precisera din begäran vid behov, exempelvis när det gäller detaljer kring hur uppgifterna ska tillhandahållas.

**Rätt till rättelse av dina personuppgifter.** Om du anser att de personuppgifter vi behandlar är felaktiga, ofullständiga eller föråldrade, kan du begära att vi rättar sådana personuppgifter. Observera dock att yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården har en lagstadgad skyldighet att dokumentera nödvändiga och tillräckliga uppgifter för att säkerställa planering, genomförande, uppföljning och övervakning av kundens tjänster och vård. Om till exempel en diagnos motsvarar läkarens bedömning av situationen, kan den inte rättas av annat än välavvägda skäl. Detta beror på att korrekt dokumentation är en central del av säkerheten och kontinuiteten i vården. Även om diagnosen senare ändras, är det viktigt att dokumenten innehåller information om patientens tidigare diagnoser för att veta på vilka grunder vården har getts.

**Rätt att få dina personuppgifter raderade.** I vissa fall kan du begära att vi raderar dina personuppgifter. Vi raderar dina uppgifter om det inte finns någon giltig anledning att behålla dem, exempelvis en lagstadgad skyldighet att fortsätta behandlingen.

**Rätt att invända mot och begränsa behandlingen av dina personuppgifter.** Du har rätt att invända mot behandlingen av dina personuppgifter. Detta innebär dock inte en generell rätt att invända mot all behandling. Du kan invända mot behandlingen av dina personuppgifter baserat på din specifika personliga situation om behandlingen grundar sig på den personuppgiftsansvariges eller

en tredje parts berättigade intresse. Vi kan fortsätta behandla dina uppgifter trots en invändning om vi har en särskilt stark anledning att göra det, exempelvis för att utreda ett misstänkt missbruk. Du har också rätt att begära begränsning av behandlingen av dina personuppgifter, exempelvis om du ifrågasätter deras korrekthet.

**Rätt till dataportabilitet.** Du har rätt att få överfört sådana personuppgifter till en annan personuppgiftsansvarig som behandlas automatiskt och baseras på ditt samtycke eller ett avtal.

**Rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.** Om du misstänker att vi har behandlat dina personuppgifter på ett olagligt sätt har du alltid rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten. I Finland övervakas lagenligheten i behandlingen av personuppgifter av dataombudsmannens byrå, vars kontaktuppgifter du hittar [här](#).