

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
24.5.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	<p>Nimi Kompin tuottamat terveystalvet, joissa Komppi Holding Oy tai sen tytäryhtiö toimii rekisterintäjä.</p> <p>Terveystalvet, joita tuottaa Kompissa toimiva itsenäinen ammatinharjoittaja (tai yhtiö, jonka lukuun ammatinharjoittaja toimii): Rekisterintäjä on kyseinen potilasta hoitava ammatinharjoittaja (tai yhtiö, jonka lukuun ammatinharjoittaja toimii). Ammatinharjoittaja on luovuttanut rekisterin teknisen ylläpidon Kompille.</p> <p>Osoite Komppi Holding Oy Vuorikatu 6 B 23, 00100 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) komppi@komppi.net 050 468 8515</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Kaisla Joutsenniemi</p> <p>Osoite Komppi Holding Oy Vuorikatu 6 B 23, 00100 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kaisla.joutsenniemi@komppi.net</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Potilasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Potilasrekisteriin tallennettuja tietoja käytetään potilaan hoidossa sekä muihin lain ja suostumusten mukaisiin käyttötarkoituksiin. Potilasasiakirjojen tehtävänä on palvella potilaan hoidon suunnittelua ja toteutusta sekä taata hoidon jatkuvuus.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Potilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot. Tarvittaessa potilaan nimeämä lähiomainen. Täysi-ikäiselle potilaalle määrätyn laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot. Alaikäisen potilaan huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot. Potilaan hoidon järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot, kuten tutkimuksessa ja hoidossa syntyvät terveystiedot sekä tarpeelliset esitiedot. Mahdolliset tietojen luovutuksia koskevat tiedot ja luovutusten perusteet.

<b>6</b> <b>Säännömu-</b> <b>kaiset tieto-</b> <b>lähteet</b>	<p>Säännönmukaisia tietolähteitä ovat potilaan tapaamisista kertyvä materiaali, eli rekisterinpitäjän omasta toiminnasta saadut tiedot.</p> <p>Potilas voi itse luovuttaa omia tietojaan, tai antaa suostumuksensa tietojen hakemiseen muilta rekisterin pitäjiltä, kuten muilta terveydenhuollon toimintayksiköiltä esimerkiksi kansallisen terveystietokannan (KANTA) kautta.</p>
--	---

<p><b>7</b> <b>Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Potilaan suostumuksella tietoja voidaan luovuttaa potilaan yksilöimälle taholle. Tietoja voidaan luovuttaa myös voimassa olevan lainsäädännön nojalla. Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa toiselle suomalaiselle tai ulkomaiselle 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. Jos alaikäinen potilas ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenee päättämään hoidostaan, hänellä on kuitenkin oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen. Luovutuspyyntö on tehtävä kirjallisesti rekisterin pitäjälle. Luovutuksesta vastaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja. Tietojen tallentaja ei voi luovuttaa tietoja itse.</p>
<p><b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Potilastietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tilanteissa, joissa potilaan elintärkeä hoito välttämättä edellyttää tietojen luovutusta</p>
<p><b>9</b> <b>Rekisterin suojausperiaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilasta hoitavat tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Manuaalinen aineisto pidetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasamalla. Potilastietoja ei talleteta työasemille. Potilastietojen käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla.</p>
<p><b>10</b> <b>Tarkastusoikeus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on Henkilötietolain mukainen tarkastusoikeus. Tiedot antaa terveydenhuollon ammattihenkilö, joka tekee merkinnän tarkastusoikeuden käyttämisestä seurantarekisteriin. Tiedot luovutetaan potilaalle kirjallisena. Tarkastusoikeus voidaan evätä vain, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan siitä todistus, jossa kuvataan miten päätöksestä voi valittaa. Rekisteröidyllä on oikeus käyttää tietojen tarkastusoikeutta maksutta kerran vuodessa. Useammin käytetystä tarkastusoikeudesta laskutetaan sen aiheuttamat kohtuulliset kustannukset.</p>
<p><b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on korjata henkilörekisteriin sisältyvät virheelliset tiedot sekä omaloitteisesti että rekisteröidyn pyynnöstä Tiedon korjaamisen pyynnön ei aina tarvitse olla kirjallinen.</p>
<p><b>12</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p>Potilasasiamiehenä toimii Riitta Suvanto-Witikka (sähköposti: riitta.suvanto-witikka@komppi.net) Potilasasiamiehen tehtävänä on neuvoa potilaita potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa, avustaa potilasta muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä, sekä toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.</p> <p>Tietosuojavastaavana toimii Kaisla Joutsenniemi (sähköposti: kaisla.joutsenniemi@komppi.net)</p>