



Kainuun Omasote -palvelun yleiset käyttöehdot

1. Yleistä

Kainuun Omasote -palvelu on Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän (myöhemmin: Kainuun sote) ylläpitämä kuntalaislähtöistä terveydenhuoltoa edistävä julkinen Internet-palvelu, joka on tarkoitettu pääasiallisesti Kainuun soten alueen kuntien väestön käyttöön (myöhemmin: käyttäjä). Palvelu sisältää ja sen kautta on saavutettavissa myös kuntayhtymän yhteistyökumppaneiden (myöhemmin: yhteistyökumppanit) sekä muiden tuottamaa aineistoa ja palveluita.

Näillä käyttöehdoilla sovitaan palvelun käytöstä Kainuun soten ja käyttäjän välisessä suhteessa. Käyttäjän tulee huolellisesti tutustua näihin käyttöehtoihin ja hyväksyä ne itseään sitoviksi voidakseen käyttää palvelua riippumatta siitä, edellyttääkö palvelun tai sen osan käyttäminen rekisteröitymistä tai ei.

Käyttäessään palvelua käyttäjä hyväksyy ja sitoutuu noudattamaan kokonaisuudessaan kulloinkin voimassa olevia käyttöehtoja. Koska Kainuun sote ja palveluun liittyvät kolmannet osapuolet voivat aika ajoin tehdä muutoksia käyttöehtoihin, kehoitetaan käyttäjää tutustumaan näihin käyttöehtoihin ja palvelun käyttöön liittyviin muihin ehtoihin säännöllisesti. Palvelun käyttäminen on maksutonta, jollei toisin erikseen palvelussa mainita.

2. Palveluntuottajan yhteystiedot

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä, PL 400, 87070 Kainuu
Kainuun soten Omasote-palvelusta ja sen rekisteriasioista vastaavat terveydenhuollon osalta terveysjohtaja, aikuissosiaalityön osalta perhepalvelujohtaja ja Kainuun Työterveys -liikelaitoksen osalta vastaava työterveyslääkäri.

Omasote-palvelun ylläpidon sähköpostiosoite on omasote@kainuu.fi.

3. Kolmannen osapuolen palvelut

Kainuun soten alueensa väestölle tarjoama sähköinen Omasote-palvelu on laaja palvelukokonaisuus, joka sisältää soten tuottamien palvelujen ja sisältöjen lisäksi yhteyksiä ja linkkejä kolmansien osapuolten (esim. KELAn asiointipalvelu ja Omakanta) tarjoamiin sivustoihin ja sähköisiin palveluihin.

Käyttäjän tulee kiinnittää huomiota käyttämänsä palvelun verkko-osoitteisiin sekä verkko-osoitteessa oleviin erillisiin käyttöehtoihin ja muihin palveluntarjoajaa koskeviin tietoihin voidakseen varmistua siitä, onko kyseinen palvelu Kainuun soten tuottama palvelu vai onko kyseessä kolmannen osapuolen tarjoama palvelu.

4. Käyttöoikeus

Käyttäjä ei saa näiden käyttöehtojen mukaisesti mitään muita oikeuksia kuin oikeuden käyttää palvelua. Palvelun käyttö edellyttää, että käyttäjä hyväksyy ja noudattaa (1) näitä käyttöehtoja, ja (2) palveluun sisältyvissä erillisissä palveluissa mahdollisesti määritellyjä palvelukohtaisia lisäehtoja ja muita



sopimusehtoja sekä (3) palvelun kautta saatavilla olevien kolmansien osapuolien tarjoamien maksuttomien tai maksullisten palvelujen käyttö- ja muita ehtoja. Mikäli yksittäisiin palveluihin sovellettavat erilliset ehdot ovat ristiriidassa näiden käyttöehtojen kanssa, sovelletaan ensisijaisesti kyseisiä palvelukohtaisia erityisehtoja, joita nämä käyttöehdot täydentävät.

Joidenkin palveluun sisältyvien palvelukokonaisuuksien tai yksittäisten palveluiden käyttäminen voi edellyttää rekisteröitymistä ja tunnistautumista. Tämä ilmenee aina kunkin palvelun yhteydessä erikseen.

Palvelun tai sen osan käyttäjäksi voi rekisteröityä ainoastaan luonnollinen henkilö. Kainuun sote pidättää oikeuden olla hyväksymättä käyttäjän rekisteröintiä. Kirjautumista vaativien palvelun osioiden käyttöoikeus on henkilökohtainen eikä sitä saa luovuttaa muille osapuolille. Palvelua saa käyttää vain yksityiseen, ei-kaupalliseen tarkoitukseen.

Palvelun sisältö ja ulkoasu ovat tekijänoikeudella suojattuja. Kaikki palvelun käyttöoikeudet, tekijänoikeudet ja muut immateriaalioikeudet mukaan lukien, kuuluvat Kainuun sotelle ja/tai yhteistyökumppaneille tai muille kolmansille osapuolille. Käyttäjällä on oikeus tallentaa yksittäisiä tietoja palvelusta itselleen omaan käyttöönsä. Käyttäjän toisintamat yksittäiset palvelun osat eivät kuitenkaan saa yhdessä muodostaa olennaista osaa palvelusta tai sen sisällöstä. Palvelussa käytettyjä kuvia ei saa tallentaa, julkaista, jäljentää, siirtää tai muuttaa ilman tekijänoikeuksien haltijoiden kirjallista lupaa.

Käytettäessä palvelua sopimuksen sallimassa laajuudessa on aina mainittava Kainuun soten ja/tai kolmannen osapuolen nimi. Palvelua ei saa käyttää tietopalvelutoimintaan. Mitä edellä on sanottu, koskee myös Kainuun soten käyttäjälle sähköpostitse tai muun sähköisen viestintävälineen kautta lähettämää aineistoa.

5. Kainuun soten vastuut ja velvollisuudet

Kainuun sote ylläpitää palvelua ja tuottaa osittain sen sisällön. Kainuun sote pyrkii mahdollisimman korkeatasoisen palvelun ylläpitämiseen. Palvelussa esitettyjen tietojen oikeellisuus, täsmällisyys, luotettavuus ja käytettävyys on pyritty varmistamaan ennen julkaisemista huolellisesti. Palvelun sisältämien tietojen oikeellisuus ja toiminnallisuus tarkistetaan säännöllisesti.

Palvelu sisältää ja sen kautta on saavutettavissa myös yhteistyökumppaneiden, muiden kolmansien tahojen ja/tai käyttäjän itsensä tuottamaa sisältöä ja palveluita, joista vastaa kukin yhteistyökumppani, muu kolmas taho ja/tai käyttäjä itse. Kainuun sote ei vastaa palvelusta löytyvästä tai sieltä linkitetystä kolmannen osapuolen tuottamasta ja julkaisemasta sisällöstä tai tarjoamasta palvelusta.

Kainuun sote ei takaa palvelun keskeytymätöntä ja virheetöntä toimintaa. Palvelu tarkistetaan säännöllisesti toimintahäiriöiden estämiseksi. Kainuun sotella on oikeus keskeyttää palvelun toiminta sen muutoksen, uudistuksen, huolto- ja asennustöiden tai niiden kaltaisten palveluun liittyvien muiden syiden vuoksi, tai mikäli lainsäädäntö tai muu viranomais määräys sitä edellyttää. Käyttökatkoksista pyritään ilmoittamaan käyttäjille mahdollisimman ajoissa palvelun välityksellä.

Kainuun sotella ja yhteistyökumppaneilla on oikeus muuttaa palvelun sisältöä, toimintaa ja saavutettavuutta palvelun kehittämiseksi tai muusta tarpeellisesta syystä rajoituksetta parhaaksi katsomallaan tavalla ja aikoina.



6. Käyttäjän vastuut

Käyttäjä vastaa palvelun käytön edellyttämän laitteiston, ohjelmiston ja tietoliikenneyhteyksien hankinnasta, ylläpidosta ja käytöstä sekä kaikista palvelun käytöstä aiheutuvista kustannuksista. Käyttäjä vastaa palvelun kautta antamiensa tietojen oikeellisuudesta ja perille saapumisesta. Käyttäjä vakuuttaa ja vastaa siitä, ettei lähetä palveluun mitään epäasiallista aineistoa ja että hänen palvelussa julkaisemansa aineisto on lain ja hyvän tavan mukaista eikä loukkaa kolmannen oikeutta, ja että käyttäjällä on oikeus mainittuun toimintaan. Käyttäjä on velvollinen huolehtimaan tunnistetietojensa salassapidosta. Käyttäjä vastaa kaikesta tunnistetiedoillaan tapahtuneesta palvelun käytöstä ja siitä mahdollisesti aiheutuvista kustannuksista, maksuista, velvoitteista ja seuraamuksista.

Käyttäjä on velvollinen käyttämään palvelua näiden käyttöehtojen, Suomen lainsäädännön, viranomaismäärittysten ja hyvän tavan mukaisesti ja on vastuussa näiden vastaisesta palvelun ja sen sisältämän aineiston käytöstä Kainuun sotella tai sen yhteistyökumppaneille tai kolmansille osapuolille aiheutuneesta vahingosta. Kainuun sotella on oikeus estää palvelun käyttö, mikäli palvelua käytetään hyvän tavan ja lain vastaisesti.

Palvelua ei saa käyttää tekijänoikeudella tai muulla vastaavalla oikeudella suojatun aineiston julkaisemiseen tai levittämiseen ilman oikeudenhaltijan lupaa, tai muuten tavalla, joka on haitallista, loukkaavaa tai vahingollista Kainuun sotella tai palveluntuottajana toimiville yhteistyökumppaneille, muille käyttäjille tai muille tahoille.

7. Henkilötietojen käyttö

Kainuun sote kerää rekisteröityneen käyttäjän antamia henkilötietoja (nimi ja henkilötunnus) ja käyttäjän palvelun käyttöä koskevia tietoja henkilörekisteriin (Kainuun soten Omasoten asiakasrekisteri), [kts. Rekisteriseloste](#). Tietoja voidaan käyttää Kainuun soten terveyspalvelujen toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä tilastolliseen tutkimukseen. Käyttäjän antamia tietoja voidaan erillisen suostumuksen perusteella käyttää Kainuun soten terveydenhuolto- ja sosiaalipalvelujen ja käyttäjän välisen potilas/asiakassuhteen hoitamiseen ja ylläpitoon. [\(kts. Viestipalvelun käyttöehdot\)](#) Kainuun sote ei luovuta käyttäjästä keräämiään tietoja ulkopuolisille ilman laissa olevaa perustetta.

Käyttäjien henkilötietoja käsitellessään Kainuun sote noudattaa henkilötietolakia, sähköisen viestinnän tietosuojalakia sekä muuta tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä ja hyvää tiedonkäsittelytapaa.

8. Tietoturva

Palvelun käyttäjä on tietoinen, että verkkoympäristö ja verkkopalvelut eivät ole täysin tietoturvallisia. Käyttäjä vastaa omien tietojärjestelmiensä tietoturvan asianmukaisesta hoitamisesta. Kainuun sote ja palvelun toteuttamisesta vastaavat yhteistyökumppanit järjestävät palvelun tietoturvan yleisesti hyväksyttävällä tavalla ja tehokkaasti sekä pyrkivät asian mukaisin teknisin ratkaisuin estämään asiattomien pääsyn tietojärjestelmiinsä. Palvelun kautta lähetetyt tunnistetietoon perustuvat tiedot välitetään aina mahdollisimman vahvasti salattua tiedonvälitystapaa käyttäen.



9. Käyttöehtojen voimassaolo

Nämä käyttöehdot ovat voimassa toistaiseksi. Kainuun sotella on oikeus yksipuolisesti muuttaa näitä käyttöehtoja tarvittaessa ilmoittamalla siitä palvelun välityksellä. Käyttöehtojen muuttuessa käyttäjän tulee hyväksyä käyttöehdot uudelleen kirjautuessaan palvelun käyttäjäksi. Käyttöehdot sitovat käyttäjää kaikissa tapauksissa niin kauan kuin hän käyttää palvelua.

10. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Näihin käyttöehtoihin perustuvat tai näiden ehtojen tarkoittamaan palveluun, palvelukohtaisiin ehtoihin sekä palvelusta mahdollisesti tehtyyn sopimukseen liittyvät erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti Kainuun soten ja/tai yhteistyökumppaneiden ja palvelun käyttäjän välisissä neuvotteluissa. Mikäli tässä ei onnistuta, ratkaistaan riitaisuudet Kainuun käräjäoikeudessa Suomen lainsäädännön mukaan.

11. Lisätiedot

Lisätietoja palvelusta ja sen käytöstä saa Kainuun Omasoten ylläpidolta sähköpostitse osoitteesta omasote@kainuu.fi



LIITE

VIESTIPALVELUN KÄYTTÖEHDOT

Tutustu palvelun kuvaukseen ja käyttöehtoihin ennen viestin lähettämistä.

1. Viestipalvelu on tarkoitettu kiireettömien asioiden hoitamiseen.
2. Lähettämäsi viesti ohjautuu Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon tai Kainuun Työterveys – liikelaitoksen yksikköön Omasoten etusivulla tai viestin lähetyksessä tehtyjen valintojen mukaan.
3. Viestisi mukana välittyvät aina tunnistetiedot (nimi ja henkilötunnus).
4. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän palveluksessa oleva laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö vastaa lähettämiisi terveyttä ja sairautta koskeviin viesteihin. Sosiaalihuoltoa koskeviin viesteihin vastaa sosiaalipalveluiden henkilöstö. Kainuun Työterveys -liikelaitokseen lähetettyihin viesteihin vastaa Kainuun Työterveys -liikelaitoksen palveluksessa oleva terveydenhuollon ammattihenkilö tai asiantuntija.
5. Kysymyksiin vastataan ilmoitetun ajan kuluessa - yleensä kolmen – viiden (3 - 5) työpäivän kuluessa niiden saapumisesta. Mikäli olet osoittanut viestisi tietylle henkilölle, hänen poissa ollessaan viestiäsi voi vastata myös joku muu yksikön työntekijä. Annettava vastaus perustuu vain antamiisi tietoihin. Vastuu antamiesi tietojen oikeellisuudesta on Sinulla.
6. Ammattilaisen antaman vastauksen tukena voidaan tarvittaessa käyttää Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmästä / Kainuun Työterveys -liikelaitoksen asiakastietojärjestelmästä löytyviä tietoja. Potilas- tai asiakassuhteen hoitamiseen oleellisesti liittyvät tiedot tallennetaan asiakas- tai potilastietojärjestelmään.
7. Kysymykseen vastaaja on velvollinen pitämään salassa kysymyksen lähettäjän terveydentilaa koskevat ja muut arkaluonteiset tiedot.
8. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä ja vastauspalvelun tuottaja eivät vastaa palvelusta mahdollisesti aiheutuneiden vahinkojen korvaamisesta mikäli näitä ja palvelusta annettuja yleisiä käyttöehtoja ei ole noudatettu ja vahinkoa ei ole aiheutettu tahallisella tai tuottamuksellisella menettelyllä.



21.12.2015

Omasote rekisteriseloste



21.12.2015

SISÄLTÖ

1. [REKISTERIN NIMI](#)
2. [REKISTERINPITÄJÄ](#)
3. [REKISTERIN VASTUUHENKILÖ](#)
4. [REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT](#)
5. [REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS](#)
6. [REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE](#)
7. [REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ](#)
8. [REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET](#)
9. [SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN](#)
10. [REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ](#)
11. [REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN](#)
12. [REKISTERIN SUOJAAMINEN](#)
13. [HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN](#)
14. [REKISTERÖIDYN INFORMOINTI](#)
15. [TARKASTUSOIKEUS](#)
16. [TIEDON KORJAAMINEN](#)
17. [KIELTO-OIKEUS](#)
18. [REKISTERIHALLINTOSISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS](#)

1 REKISTERIN NIMI

Omasote rekisteri

2 REKISTERINPITÄJÄ

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä

3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖT

Terveysjohtaja (terveydenhuolto)
Perhepalvelujohtaja (aikuissosiaalityö)
Vastaava työterveyslääkäri (Kainuun Työterveys -liikelaitos)
Kainuun sote, PL 400, 87070 Kainuu.

4 REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Omasoten pääkäyttäjät terveydenhuollossa, sosiaalipalveluissa ja Kainuun Työterveys -liikelaitoksessa
Kainuun sote PL 400, 87070 Kainuu.
puh. 08-61561

5 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Potilaan terveydentilan seuraaminen, asiakkaan elämäntilanteen seuraaminen, asiakkaan viesteihin vastaaminen, hoitotoimenpiteiden määrittäminen sekä hoitoonohjaus tarvittaessa.

6 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Potilaan ja asiakkaan terveydentilan ja elämäntilanteen seuraaminen, ohjaaminen asiantuntijapalveluihin, ammattilaisen yhteydenpito terveydentilaan/elämäntilanteeseen liittyen.

7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

- potilaan/asiakkaan nimi ja henkilötunnus
- puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- asiakkaan täyttämät terveystiedot sekä selvitystiedot
- asiakkaan täyttämät, tämän terveydentilaa sekä sosiaalisia tietoja kartoittavat lomakkeet
 - o lomakkeiden terveydentilaan ja elämäntilanteeseen liittyvät tiedot nimeä ja henkilötunnusta lukuunottamatta
- terveydenhuollon- sekä sosiaalityön ammattilaisen antamat vastaukset ja hoito-ohjeet
- terveydenhuollon toimipisteen tuottamat tutkimukset (laboratoriovastaukset)

8 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisterin tietolähteenä käytetään asiakkaan / potilaan sekä omaisen antamia tietoja, terveydenhuollon- sekä sosiaalityön ammattilaisen antamia vastauksia sekä asiakkaalle tehtyjä tutkimustuloksia

9 SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUS

Tiedoista ei ole luovutuksia.

10 REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ

Rekisteriä käytetään asiakkaan suostumuksella hänen terveydenhoitoonsa sekä sosiaalityöhön. Rekisteritietoja voivat käyttää hänen kanssaan hoito- tai asiakassuhteessa olevat ammattilaiset.

11 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteritietoja sekä muita käyttäjän lähettämiä tietoja tallennetaan sekä tarvittaessa käytetään myös potilas- ja asiakastietojärjestelmissä (Efficia sekä ProConsona) asiakkaan suostumuksella.

12 REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito-vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Manuaalirekisteri:

Manuaalirekisteriä ei synny.

Sähköinen rekisteri:

Sähköisten rekistereiden käyttöön on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet rekistereihin myönnetään tehtäväkohtaisesti. Ulkoista yhteyttä valvotaan palomuurin. Sähköisten rekisterien ylläpidosta on erilliset käyttö- ja ylläpitosisinnot.

13 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Rekisterin säilytys ja arkistointi:

Rekisterin säilytyksessä noudatetaan kuntayhtymän arkistointisuunnitelmassa määriteltyjä säilytysaikoja, jotka perustuvat arkistolaitoksen ja sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön antamiin määräyksiin asiakirjojen säilytysajoista ja hävittämisestä. Potilas- ja asiakastietojärjestelmiin tallennetut tiedot säilytetään potilas- ja asiakasasiakirjoista annettujen säilytysaikojen mukaisesti.

Rekisterin hävittäminen: Hävitetään siten, että tietosuojatoteutus toteutuu.

14 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Rekisteriseloste on nähtävillä <https://omasote.kainuu.fi> palvelussa, terveystieteiden johtajalla, perhepalvelujohtajalla ja Kainuun Työterveys -liikelaitoksen vastaavalla työterveyslääkärillä sekä pääkäyttäjillä.

15 TARKASTUSOIKEUS

Potilaalla/asiakkaalla on oikeus nähdä ja tarkastaa kaikki henkilötietonsa ja hänen hoitoaan koskevat potilasrekisteritiedot ja asiointiaan koskevat asiakastiedot pyynnöstä ja saada ne kirjallisena ja maksuttomasti kerran vuodessa (HetiL 523/1999, 26 §).

Potilaalla/asiakkaalla on oikeus tutustua siihen, mitä häntä koskevia tietoja on talletettu potilasrekisteriin tai asiakasrekisteriin. (HetiL 523/1999 27 § 3 kohta).

Potilas/asiakas voi esittää tarkastuspyynnön omiin tietoihinsa henkilökohtaisesti tai kirjallisesti asioimassaan yksikössä. Pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet. Tiedot antaa lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö pyytäjän esittämässä laajuudessa ja kirjallisena kuntayhtymän tietosuojajohtajien mukaisia menettelytapoja noudattaen. Asiakastietojen osalta tiedot antaa

kustakin rekisteristä määritelty sosiaalitoimen vastuhenkilö. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi (HetiL 523/1999 26 - 28§).

16 TIEDON KORJAAMINEN

Organisaation tekemä virheellinen tieto korjataan normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä. Havaittu virheellinen tieto oikaistaan välittömästi, kun virhe on todettu.

Potilaan/asiakkaan vaatiessa tiedon korjaamista hän tekee tietoa/tietoja koskevan oikaisupyynnön kirjallisesti Kainuun soten kirjaamoon, josta se toimitetaan siihen yksikköön, jossa merkintä on tehty. Mikäli potilaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan hallintoylilääkärin/terveysjohtajan tai hänen nimeämänsä lääkärin allekirjoittama todistus, josta ilmenee syyt korjaamisen epäämiseen.

Asiakastietojen osalta päätöksen tekee asianomainen sosiaalitoimen henkilö.

Kielteiseen päätökseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi (HetiL 523/1999 29§).

17 KIELTO-OIKEUS

Terveys- ja potilaskertomustiedot sekä asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain potilaan/asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakiin perustuvan tiedonsaantioikeuden nojalla. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.

18 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Kuntayhtymän henkilöt, jotka ovat organisaation puolelta nimetty Omasote käyttäjiksi, on koulutettu Omasote rekisterin käyttöön. Koulutuksesta vastaavat pääkäyttäjät.