



Tietopalvelut
Operatiivisen toiminnan ohjaus (OPER)

29.6.2017

**KANTA-PALVELUJEN YHTEYKSIEN JATKUVUUDEN VARMISTAMINEN
MUUTOSTILANTEISSA: OHJE YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON TOIMIJOILLE**

Kohderyhmät	Yksityisen terveydenhuollon palvelunantajat Lääkärit ja hammaslääkärit Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien valmistajat
Voimassaoloaika	Ohje tulee voimaan välittömästi ja on voimassa toistaiseksi
Tarkoitus	Tämä ohjeen avulla yksityisen terveydenhuollon palveluja tarjoava organisaatio pystyy varmistamaan valtakunnallisten sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäpalvelujen (Kanta-palvelut) yhteyden jatkuvuuden myös organisaation muutostilanteissa



Tietopalvelut
Operatiivisen toiminnan ohjaus (OPER)

29.6.2017

KANTA-PALVELUJEN YHTEYKSIEN JATKUVUUDEN VARMISTAMINEN MUUTOSTILANTEISSA: OHJE YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON TOIMIJOILLE

Terveystietojen palvelunantaja vastaa potilastietojen rekisterinpitäjänä potilastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta. Tähän ohjeeseen on koottu asiat, jotka on tarkistettava organisaatorakenteiden muutosten yhteydessä Kanta-palvelujen yhteyksien jatkuvuuden varmistamiseksi.

Organisaatorakenteen muutokset voivat vaikuttaa:

Potilastietojen rekisterinpitäjyyteen ja arkistointiin

- Palvelunantajan tuottamat potilasasiakirjat kuuluvat muutoksen jälkeen sen rekisterinpitäjän vastuulle, joka vastaa muutoksen jälkeen ko. palvelunantajan rekistereistä

Potilastiedon arkiston toimintamalleihin

- Suostumuksiin, kieltoihin ja Omakannassa näkyviin tietoihin

Kanta-palvelujen sopimukseen ja sitoumukseen

- Kanta-palvelujen hakemus-sitoumus tarvitaan, mikäli perustetaan uusi palvelunantaja tai alkuperäisen hakemus-sitoumuksen tehneen palvelunantajan Y-tunnus muuten vaihtuu
- Pääliittymän kautta Kanta-palveluihin liittyvien palvelunantajien kanssa tehtyihin sopimuksiin

Reseptin uusimispyyntöihin

- Reseptin uusimispyyntöjä voi osoittaa apteekkeista ja Omakannasta niihin Reseptipalveluun liittyneiden palvelunantajien toimipaikkoihin, jotka on merkitty SOTE-organisaatiorekisteriin uusimispyyntöjä vastaanottaviksi toimipaikoiksi ja niille Resepti-palveluun liittyneille itsenäisille ammatinharjoittajille, jotka on merkitty uusimispyyntöjä vastaanottaviksi Valvira - Terveystietojen itsenäiset ammatinharjoittajat -koodistossa

Kanta-palveluun liittymisessä käytetyn teknisen yhteyden vaihtuessa

- Liityntäpisteisiin
- Tietoliikenneyhteyksiin
- Varmenteisiin (palvelin- ja/tai järjestelmällekirjoitusvarmenne)

Olellaisia muutostilanteita Kanta-palvelujen näkökulmasta ovat:

- Yritysostot tai -myynnit ja yhteenliittymiset (kuten itsenäisesti toimivien liiketoiminnallisten kokonaisuuksien osto tai myynti) sekä
- Yritystoiminnan lopettaminen

www.thl.fi



Tietopalvelut
Operatiivisen toiminnan ohjaus (OPER)

29.6.2017

Kanta-palvelujen yhteyksien jatkuvuuden varmistaminen yritysoston, -myynnin ja yhteenliittymisen tilanteissa

Organisaatorakenteen muuttuessa tarvittavat lupamuutokset tehdään hyvissä ajoin aluehallintovirastoon (AVI) tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastoon (Valvira) ilmoituksella tai muutoshakemuksella¹ riippuen siitä, kumman viranomaistahon vastuulle kuuluu palvelunantajan toimiluvan muutoksen käsittely yksityisen terveydenhuollon palveluntuottajalain mukaisesti.

Terveydenhuollon palvelunantajat liitetään Kanta-palveluihin Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) ylläpitämän Koodistopalvelun rekisteritietojen avulla. Palvelunantajien lupatiedot välitetään Koodistopalveluun Valveri-rekisteristä (yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien rekisteri²). Ajantasaiset tiedot THL:n Koodistopalvelussa ovat edellytys Kanta-palvelujen toimivuudelle.

Palvelunantajan on varmistettava, että muuttuneet tiedot ovat oikein Kansallisen koodistopalvelun SOTE-organisaatiorekisterissä tai IAH-koodistossa³.

Muutokset rekisterinpitäjyydessä on ilmoitettava Kelan Kanta-palveluihin

Terveydenhuollon palvelunantajan potilastietojen rekisterinpitäjätiedot on oltava ajan tasalla Kelan Kanta-palveluissa. Kaikki rekisterinpitäjyyden muutokset tulee ilmoittaa Kelan Kanta-palveluihin rekisterinpitäjän muutosilmoituslomakkeella. Rekisterinpitäjämutoisajojen päivämäärät löytyvät Kanta.fi-sivuston Kanta-palvelujen käsikirjan kohdasta Muutokset. Muutosilmoituslomakkeet löytyvät Kanta.fi-sivuston Kanta Ekstranet -palvelusta⁴.

Heti kun tulevasta muutoksesta on päätetty, palvelunantajan tulee tehdä muutosilmoitus sähköpostitse THL:n Koodistopalveluun (koodistopalvelu@thl.fi) ja Kelan Kanta-palveluihin (kanta@kanta.fi). Viestin otsikoksi Alustava muutosilmoitus ja organisaation nimi. Lopullisen rekisterinpitäjän muutosilmoituksen palvelunantaja tekee toimittamalla täydennetyn muutosilmoituslomakkeen sähköpostitse Kanta-palveluihin sekä THL:n Koodistopalveluun siinä vaiheessa, kun lupatiedot ovat päivittyneet SOTE-organisaatiorekisteriin. Viestin

¹ Yksityisen terveydenhuollon luvan hakeminen ja muutokset

http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/luvan-hakeminen

² Valveri-rekisteri http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/kanta-palvelut_ja_rekisteritiedot

³ Ohje tietojen tarkistamiseen <https://www.thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/tiedon-ja-vaatimusten-yhdenmukaistaminen/koodistopalvelu/tekniset-ohjeet/sote-organisaatiorekisteri>

⁴ Muutosilmoituslomake – Kanta.fi > Kanta Ekstranet-palvelu > Materiaalipankki > Lomakkeet > Asiakastietojen hallinta



Tietopalvelut
Operatiivisen toiminnan ohjaus (OPER)

29.6.2017

otsikoksi Lopullinen muutosilmoitus ja organisaation nimi.

Muutoksen toteutuksen muistilista

- Palvelunantaja suunnittelee muutoksen toteutuksen ja aikataulun mahdollisimman ajoissa yhteistyössä järjestelmätoimittajan ja Kelan Kanta-palvelujen kanssa
- Kela tekee rekisterinpitäjätiedon päivityksen arkistoiduille asiakirjoille ja järjestelmätoimittaja tekee vastaavan muutoksen tietojärjestelmään. Muutoksen jälkeen palvelunantaja tekee järjestelmätoimittajan kanssa käyttöönottokokeen, jolla varmistetaan rekisterinpitäjämuidosten onnistuminen. Myös sisäiset osarekisterit (terveydenhuolto ja työterveyshuolto) tulee tarkistaa siten, että ne on merkitty tietojärjestelmissä oikean rekisterinpitäjän alle
- Kanta-palvelujen sopimusten ja sitoumusten päivittäminen tai irtisanominen
 - Mikäli organisaatorakenteen muutostilanteessa perustetaan uusi palvelunantaja tai Y-tunnus vaihtuu, on uuden palvelunantajan liityttävä Kanta-palveluihin. Mikäli palvelunantaja sulautuu osakeyhtiölain tarkoittamalla sulautumisella osaksi toista osakeyhtiötä, sulautuvan palvelunantajan asiakkuus lopetetaan ja Kanta-palvelujen käyttöä jatketaan sulautumisen vastaanottaneen palvelunantajan nimissä
 - Tarvittaessa palvelunantaja tekee uudet Kanta-palvelujen käyttöön liittyvät sopimukset mukana liittyvien palvelunantajien kanssa
- Palvelunantaja toimittaa reseptin uusimispyyntöön vastaanottoa koskevat tiedot (uusimispyyntöjä vastaanottavat toimipaikat) sähköpostitse osoitteeseen koodistopalvelu@thl.fi ja kopiona osoitteeseen kanta@kanta.fi
- Palvelunantaja päivittää tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelman
- Palvelunantaja päivittää sisäiset suostumukset
- Palvelunantaja tiedottaa asiakkaita ja henkilöstöä muutoksista ja niiden vaikutuksista suostumuksiin ja kieltoihin
- Palvelunantajan on
 - Varmistettava käyttämänsä tietojärjestelmän sertifiointin ajantasaisuus
 - Varmistettava että tietoliikenne, välittäjäpalvelut, varmenteet ja muu laitteisto, joita tarvitaan Kanta-palvelujen käyttämiseen, ovat vaatimusten mukaisia
 - Selvitettävä mahdollisesti pois käytöstä jäävästä potilastietojärjestelmästä tehtävien massasiirtojen (ns. vanhojen tietojen siirron) tarve, jos vanha järjestelmä jää pois aktiivisesta käytöstä
 - Tehtävä tietojärjestelmien vaihtamista vastaavat muutokset asiakastietolain mukaiseen omavalvontasuunnitelmaan
- Palvelunantaja päivittää muuttuneet laskutus- ja yhteystiedot Kanta Ekstranet -palvelussa

www.thl.fi



Tietopalvelut
Operatiivisen toiminnan ohjaus (OPER)

29.6.2017

Kanta-palveluihin liittyvät sitoumukset ja potilasasiakirjojen arkistointi yrityksen lopettaessa toimintansa

Palvelunantajan on huolehdittava, että potilasasiakirjojen arkistointi tehdään säädösten mukaisesti toiminnan loppuessa. Toimipaikan tai yrityksen toiminnan lopettamisesta ilmoitetaan kirjallisesti lupahallintoon (AVI tai Valvira). Lopettamisilmoituksessa on annettava selvitys potilasasiakirjojen säilyttämisestä toiminnan päättyttyä.

Myös Kanta-palveluihin liittyvät sitoumukset irtisanotaan. Tarvittavat lomakkeet löytyvät Kanta.fi-sivuston Kanta Ekstranet -palvelusta⁵.

- Terveystietojen sitoumuksen irtisanominen
- Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje
- Liityntäpisteiden tietojen muutosilmoitus

Lisätietoa verkossa

Kanta.fi: Kanta-palveluiden käsikirja > Muutokset

- <http://www.kanta.fi/fi/web/ammattilaisille/kanta-palvelujen-kasikirja>

Yksityisen terveydenhuollon luvat

- http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat
- <https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-terveyspalvelut#.WUjEj02wer0>

Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely. Opas terveydenhuollolle. STM 2012:4

- <https://www.julkari.fi/handle/10024/112073>

THL:n antamat ohjeet ja määräykset sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnasta THL:n verkkosivun osoitteesta: <http://www.thl.fi/sotetiedonhallinta> > *Tiedon ja vaatimusten yhdenmukaistaminen > Julkaisut*

Lisätietoa sähköpostitse:

THL: kantapalvelut@thl.fi

Kela: kanta@kanta.fi

⁵ Kanta.fi > Kanta Ekstranet-palvelu > Materiaalipankki > Lomakkeet > Asiakastietojen hallinta



Tietopalvelut
Operatiivisen toiminnan ohjaus (OPER)

29.6.2017

Vesa Jormanainen
Yksikönpäällikkö

Minna Angeria
Kehittämispäällikkö

Jakelu Yksityisen terveydenhuollon palveluntajat
Lääkärit ja hammaslääkärit
Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien valmistajat

Tiedoksi STM / kirjaamo, Minna Saario
Valvira / kirjaamo, Tarja Holi
Kansaneläkelaitos / Kanta-palvelut-yksikkö, Marina Lindgren
Väestökisterikeskus / kirjaamo, Janne Viskari
Suomen Kuntaliitto ry / kirjaamo