

# Organisaatiomuutokset yksityisessä terveydenhuollossa

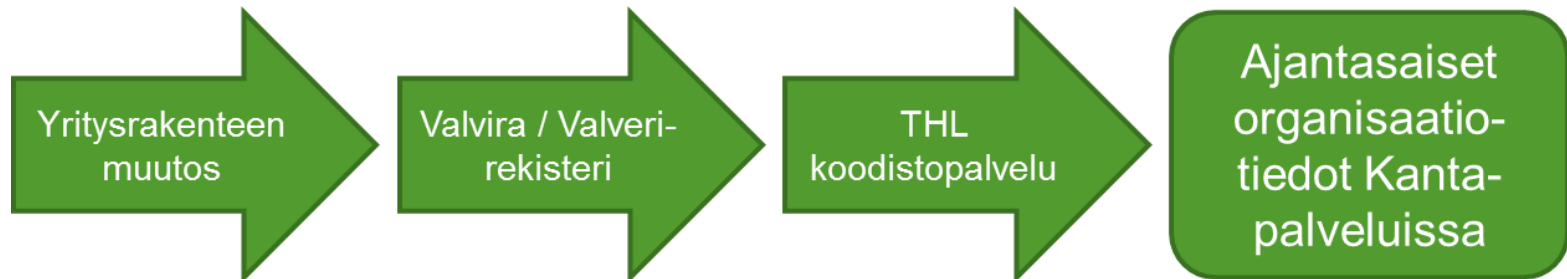


TERVEYDEN JA HYVINVOINNIN LAITOS



# Johdanto

- Terveydenhuollon palvelunantaja tai itsenäinen ammatinharjoittaja (IAH) vastaa potilastietojen rekisterinpitäjänä arkistoitujen potilastietojen käsittelystä sekä tietojen luovuttamisen ja käsittelyn lainmukaisuudesta
  - Yritysrakenteiden muutokset vaikuttavat potilastietojen rekisterinpitäjyyteen sekä Kanta-palvelujen yhteyksien toimivuuteen
  - Organisaation on varmistettava muutoksen yhteydessä Kanta-palvelujen käytön jatkuminen ilman katkoksia
  - Sähköisen lääkemääräyksen ja Potilastiedon arkiston käyttö edellyttää ajantasaisia terveydenhuollon lupatietoja
- Terveydenhuollon palvelunantajat ja IAH:t liitetään Kanta-palveluihin THL:n ylläpitämän koodistopalvelun rekisteritietojen avulla



# Kanta-palvelujen näkökulmasta olennaisia organisaatiomuutoksia ovat

- **Yritysostot ja myynnit ja yhteenliittymiset** (Y-tunnus muuttuu)
  - Mikäli yritysrakenteen muutostilanteessa perustetaan uusi yritys ja Y-tunnus vaihtuu, on uuden yrityksen liityttävä Kanta-palveluihin
  - Mikäli yritys sulautuu osaksi toista, niin sulautuvan yrityksen asiakkuus lopetetaan ja Kanta-palveluiden käyttöä jatketaan toisen yrityksen nimissä
- **Yritystoiminnan lopettaminen** (Y-tunnus ja toimilupa lakkaa, eli rekisterinpitäjä lopettaa toimintansa)

# Organisaatiomuutokset vaikuttavat Kanta-palveluiden yhteyksien toimivuuteen

**Yrityskaupat (lupamuutokset, Y-tunnuksen muutokset) voivat vaikuttaa**

- Potilastietojen rekisterinpitäjyyteen
- Kanta-palvelujen sopimusten voimassaoloon
- Reseptin uusimispyyntöihin
- Suostumuksiin, kieltöihin ja Omakannassa näkyviin tietoihin

**Kanta-palvelun teknisen yhteyden vaihtuessa**

- Liityntäpisteisiin
- Tietoliikenneyhteyksiin
- Varmenteisiin

# Kanta-palvelujen yhteyksien jatkuvuuden varmistaminen yritysston, -myynnin ja yhteenliittymisen tilanteissa

- Käy läpi organisaatiomuutoksen vaikutukset Kanta-palvelujen näkökulmasta – mihin muutos tulee vaikuttamaan
  - Tunnista vaikutukset toimintayksikön vastuulla oleviin palveluyksiköihin ja niiden potilasrekistereihin
  - Tunnista muutokset Kanta-palveluiden käyttöön, vastuisiin ja velvoitteisiin
- Suunnittele muutosprojekti ja tee tarvittavat toimet yhteistyössä järjestelmätoimittajan, Kanta-palveluvälittäjän, Kelan Kanta-palvelujen ja THL:n koodistopalvelun kanssa
  - Määrittele muutoksen vaikutukset potilastietojärjestelmiin

# Suunnittele ja toteuta muutos

- **Potilasrekisterien muutokset:** suunnittele, aikatauluta ja toteuta yhdessä järjestelmätoimittajan ja Kelan kanssa rekisterien siirtäminen uudelle rekisterinpitäjälle Potilastiedon arkistossa ja paikallisissa järjestelmissä
  - Varmista myös osarekisterit (terveydenhuolto ja työterveyshuolto), että ne on merkitty oikean rekisterinpitäjän alle
  - Huomioi uusien ja vanhojen rekisterien erot esim. isäntätiedot eivät päivitty uuteen organisaatioon, vaan jäävät vanhan isännän alle. Näiden tietojen katselu on mahdollista suostumuksella.
  - Varmista käyttöönottokokeella rekisterimuutosajojen onnistuminen
  - Organisaatiomuutokset ilmoitetaan Kelan Kanta-palveluun rekisterinpitäjän muutosilmoituslomakkeella, joka löytyy kanta.fi –sivuston Kanta Ekstranet –palvelusta (Rekisterinpitäjän muutosilmoitus)
- **Kanta-palvelujen asiakassopimukset ajan tasalle:** määrittele tuleeko muutoksen myötä uusia liittyjiä
  - Irtisano lopetettavat asiakkuudet
  - Tee uusi liittymishakemus jos perustetaan uusi Y-tunnus. Uusi liittymishakemus on mahdollinen sen jälkeen, kun SOTE-rekisteritiedot ovat päivittyneet lupahallinnosta
- **Yrityksen sisäiset sopimukset ajan tasalle:** päivitä pääliittyjän ja mukana-liittyjien väliset sopimukset

# Muutoksen toteutuksen muistilista

- Toimita reseptin uusimispyynnön vastaanottoa koskevat tiedot sähköpostitse osoitteeseen [koodistopalvelu@thl.fi](mailto:koodistopalvelu@thl.fi) ja kopiona osoitteeseen [kanta@kanta.fi](mailto:kanta@kanta.fi)
- Päivitä tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma vastaamaan muutosta
  - Muutostilanteen myötä tietosuojan ja tietoturvan vastuut ja laajuus on määriteltävä uudelleen
  - Huomioi myös henkilökunnan koulutus tietosuojan ja tietoturvan muuttuneista käytännöistä
- Päivitä sisäiset suostumukset
- Tiedota asiakkaille ja henkilökunnalle muutoksesta ja sen vaikutuksista suostumuksiin ja kieltoihin
- Varmista varmennekorttien tarve
- Varmista, että tietoliikenne, välittäjäpalvelut, varmenteet ja muu laitteisto, joita tarvitaan Kanta-palvelujen käyttämiseen, ovat vaatimusten mukaisia

# Huomioi muutokset rekisterinpitäjyydessä

- Palveluyksikössä tuotetut asiakirjat kuuluvat muutoksen jälkeen sen rekisterinpitäjän vastuulle, joka vastaa muutoksen jälkeen ko. yksikön rekistereistä
- Kanta-palveluiden näkökulmasta kaikki uudet toimintayksiköt ovat uusia Kanta-liittyjiä
- Rekisterisiirrot tulee toteuttaa Kanta-palveluissa ja paikallisessa järjestelmässä
- Osarekisterit paikallisessa järjestelmässä
- Muutosilmoituksen yhteydessä itsenäisten ammatinharjoittajien isäntätiedot jäävät voimaan vanhoihin tietoihin
  - Varmista vanhojen tietojen arkistonhoitaja-asiat
  - Potilastietojärjestelmät käyttävät aktiivinen rekisterinpitäjätietoa, jolloin vanhat tiedot haetaan potilastietojen luovutuksina
  - Arkistonhoitajan käyttöliittymällä pääsee katselemaan ja mitätöimään vanhoja tietoja
  - Isäntätieto päivittyy tuleviin asiakirjoihin siirron yhteydessä



# Yrityksen lopettaessa toimintansa

- Toimipaikan tai koko toiminnan lopettamisesta on ilmoitettava kirjallisesti Valviralle
  - Tee tarvittavat [lopetusilmoitukset](#) AVI:in tai Valviraan
- Lopettamisilmoituksessa on annettava selvitys potilasasiakirjojen säilyttämisestä toiminnan päätyttyä
  - Huolehdi, että potilasasiakirjojen arkistointi tehdään säädösten mukaisesti
  - Hyödynnä [vanhojen potilastietojen arkistointi -palvelua](#)
- Varmista, että Kanta-palveluihin liittyvät sitoumukset irtisanotaan, lomakkeet löytyvät:
  - Kanta.fi → Kanta Ekstranet-palvelu → Materiaalipankki → Lomakkeet → Asiakastietojen hallinta
    - Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje
    - Liityntäpisteiden tietojen muutosilmoitus
    - Terveystietojen sitoumuksen irtisanominen

# Oleelliset lomakkeet

- [Yksityisen terveydenhuollon lupamuutokset](#)
- Muutos rekisterinpitäjyydessä
  - Kanta.fi → Kanta Ekstranet-palvelu → Materiaalipankki → Lomakkeet → Asiakastietojen hallinta
    - Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje
- Yritystoiminnan lopettaminen
  - Tee tarvittavat [lopetusilmoitukset](#) AVI:in tai Valviraan
  - Kanta.fi → Kanta Ekstranet-palvelu → Materiaalipankki → Lomakkeet → Asiakastietojen hallinta
    - Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje
    - Liityntäpisteiden tietojen muutosilmoitus
    - Terveydenhuollon sitoumuksen irtisanominen

# Lisäohjeistusta muutostilanteisiin

- 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](http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat)
- Valveri-rekisteri ja Kanta-palvelut
  - [http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen\\_terveydenhuollon\\_luvat/kanta-palvelut\\_ja\\_rekisteritiedot](http://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/kanta-palvelut_ja_rekisteritiedot)
- Lisätietoa tarvittaessa: [kantapalvelut@thl.fi](mailto:kantapalvelut@thl.fi), [kanta@kanta.fi](mailto:kanta@kanta.fi)