



## Tietosuoja terveydenhuollon ostopalveluissa

▲ Ostopalvelu -käsitettä ole missään määritelty. Lainsäädäntö jättää epäselväksi palvelujen tuottajan aseman suhteessa ostajaan, minkä vuoksi muun muassa henkilötietojen luovuttamiseen liittyvät kysymykset ovat erilaisten ostopalvelujen osalta nousseet ongelmaksi.

**U**lkopuolisten palvelujen hankkiminen edellyttää toiminnan ja rekisterinpidon etukäteistä suunnittelua. Ostopalvelusopimuksesta on myös ilmevä sen oikeudellinen luonne.

Mikäli palvelua tuotetaan kunnan lukuun, toimintaa koskevat julkisuuslain säännökset. Sosiaali- ja terveysministeriö ja tietosuojavaltuutettu ovat teettäneet mallisopimuksia tietojenkäsittelypalvelujen hankkimisesta. Ne ovat löydettävissä sosiaali- ja terveysministeriön Internet-sivuilla.

### ■ Rekisterinpitäjän velvollisuudet

Ostopalvelusopimuksessa tulee varmistaa muun ohessa, että sopimusosapuolten rekisteritoiminnot vastaavat henkilötietolain vaatimuksia. Ennen sopimuksen tekemistä toiminnasta tulee olla käytettävissä muun muassa riittävä kuvaus rekisteritoiminnoista.

Toimeksiantosopimusten osalta tähän kuuluu selvitys siitä, miten tehtävät ja tietojenkäsittelytehtävien eri

vaiheet hoidetaan, miten suojaukset ja henkilöstön ohjeistus ja koulutus on hoidettu sekä miten sisäiset vastuukysymykset on hoidettu. Sopimuksessa tulee määritellä ja todeta muun ohella henkilötietolain soveltamiseen liittyvät oikeudet ja vastuut.

Rekisterinpitäjän on informoitava jokaista rekisteröityä:

- ▲ kuka on rekisterinpitäjä
- ▲ kerättävien tietojen käyttötarkoitus
- ▲ tietojen luovutukset
- ▲ oikeudesta tarkastaa itseään koskevat tiedot, oikeudesta oikaista virheelliset tiedot
- ▲ muut olennaiset tietojenkäsittelyä ja käsittelytapoja koskevat seikat, muun muassa muualta hankittavat tiedot

▲ informointi tapahtuu joko rekisteriselostetta pidentämällä tai erillisellä informaatiolomakkeella.

Lisäksi rekisterinpitäjän velvollisuus on vastata

- ▲ potilasrekisterin ylläpidosta, suojaamisesta ja säilyttämisestä
- ▲ määritellä terveydenhuollon ammattihenkilön ja muun hoitoon tai

siihen liittyviin tehtäviin osallistuvan henkilökunnan käyttöoikeudet potilasasiakirjoihin ja

▲ huolehtia potilasasiakirjoja käsittelevän henkilökunnan ohjaamisesta asianmukaisesti menettelytapoihin.

### ■ Terveydenhuollosta vastaavan johtajan velvollisuudet

Terveydenhuollon toimintayksikön terveydenhuollosta vastaavan johtajan tulee rekisterinpitäjän edustajana antaa kirjallinen ohjeistus potilastietojen käsittelyyn liittyvistä seikoista ja menettelytavoista.

### ■ Merkinnät potilasrekisteriin

Erityisesti huomioitavaa rekisterinpidossa on, että potilasasiakirjoissa olevat tiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä. Potilasasiakirjojen käsittelyssä on noudatettava huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelyssä tapaa sekä huolehdittava siitä, että potilasasiakirjoihin merkityt tiedot ovat

käyttötarkoituksensa kannalta tarpeellisia. Merkintöjen on oltava ymmärrettäviä ja virheettömiä.

Terveydenhuollon toimintayksikössä työskentelevien käyttöoikeudet potilasasiakirjoihin tulee määrittellä yksityiskohtaisesti. Tietoja saavat ilman potilaan suostumusta käyttää vain potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt, jotka saavat käsitellä potilasasiakirjoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät.

## ■ Rekisterinpitäjän vastuu

Ostopalveluista ja muista toimeksiantotehtävistä sovittaessa on sopimusehdoin varmistettava sopimusosapuolten rekisterinpidon vastuut ja tietosuojasta huolehtiminen. Toiminnassa syntyvien tietojen rekisterinpitäjänä toimii yleensä palveluja tilaava terveydenhuollon toimintayksikkö.

Rekisterinpitäjän vastuu potilasasiakirjojen laatimisen ja muun käsittelyn lainmukaisuudesta on tällöin palvelujen tilaajalla ja palvelujen tuottaja toimii niin sanottuna teknisenä rekisterinpitäjänä tämän lukuun.

## ■ Sairaanhoidopiirin palvelut terveyskeskuksille

Sairaanhoidopiiri voi tuottaa alueen terveyskeskuksille muun muassa laboratorio- tai röntgenpalveluja, lääkinällisen kuntoutuksen palveluja tai muita vastaavia erityispalveluja. Kysymyksessä on toimeksiantosopimus, jolla palvelut tuotetaan toimeksiantajan lukuun. Rekisterinpitäjä on tilaaja (terveyskeskus) ja palvelujen tuottajan (sairaanhoidopiiri) vastuu määräytyy sopimusvastuuna.

Palvelujen tuottajana on erikoissairaanhoidon toimintayksikkö. Toimin-

tayksikkö pitää tilaajakohtaista rekisteriä tuottamistaan palveluista ja annetuista lausunnoista.

Erikoissairaanhoidon toimintayksikkö voi käyttää lain mukaan palvelun yhteydessä saamia tietoja omassa toiminnassaan silloin, kun kysymyksessä oleva potilas on hakeutunut hoitoon asianomaiseen erikoissairaanhoidon toimintayksikköön (asiallinen yhteys olemassa).

Muutoin edellä mainitun palvelun yhteydessä muodostuneita potilastietoja ei voi luovuttaa ulkopuolisille ilman potilaan nimenomaista ja kirjallista suostumusta. Kumpikin sopijaosapuoli vastaa omalta osaltaan omassa toiminnassaan syntyneiden asiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (99/2001) mukaisesti sekä potilastietojen suojaamisesta.

## ■ Asiakkaan informointi

Kun terveydenhuollon palveluja ulkoistetaan, on kunnan huolehdittava myös kuntalaisten informoinnista. Informointi on suunniteltava huolellisesti siten, että se tavoittaa kuntalaiset.

Lakisääteisten palvelujen osalta jokaisen kuntalaisen tulee olla tietoinen mistä ja miten hän palveluja saa ja miten hän hakeutuu hoitoon. Informaation puutteesta ei saa aiheutua palveluja tarvitsevalle oikeudenmenetyksiä.

Neuvotteleva lakimies  
Synnöve Amberla  
Suomen Kuntaliitto



### Terveydenhuollon ostopalveluihin sovellettavia lakeja:

- ▲ laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta
- ▲ henkilötietolaki
- ▲ julkisuuslaki
- ▲ erikoissairaanhoidolaki
- ▲ kansanterveyslaki
- ▲ laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- ▲ sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä ja
- ▲ laki yksityisestä terveydenhuollosta.

