

Erikoishammaslääkäri Maarit Pippola Mansikkapaikka Oy

# **OMAVALVONTASUUNNITELMA**

01.01.2024  
Maarit Pippola  
Jenni Kokko

## Sisältö

1	Johdanto.....	3
2	Suunnitelman kohde .....	3
3	Yleiset tietoturvakäytännöt.....	3
4	Käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt.....	5
5	Käyttövaltuuksien, pääsynhallinnan ja käytön seurannan yleiset käytännöt.....	8
6	Kanta-palveluihin liittymisen tietoturvakäytännöt.....	9
7	Tietojärjestelmät .....	10
8	Tietojärjestelmäkohtaiset ohjeet ja suunnitelmat.....	11

# 1 Johdanto

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikan omavalvontasuunnitelma on laadittu joulukuussa 2023. Omavalvontasuunnitelmasta käy ilmi Mansikkapaikassa käytössä olevat tietojärjestelmät, niiden käyttö ja ylläpito hyvää tietoturvaa ja potilasturvallisuutta noudattaen.

## 2 Suunnitelman kohde

Tämän omavalvontasuunnitelman piiriin kuuluvat Hammaslääkäriasema Mansikkapaikka (Erikoishammaslääkäri Maarit Pippola Mansikkapaikka Oy 2512585-4) ja sen tiloissa, Kirkkokatu 29, 80100 Joensuu, toimiva henkilökunta ja itsenäiset ammatinharjoittajat (Sai-la Elina Nykänen, Jenni Kalliokoski/Mummuska Oy, Heli Arola, Jenni Kokko/Loistohymy Oy).

Omavalvontasuunnitelmasta käy ilmi edellä mainitun hammaslääkäriaseman potilastyössä käytettävä tietojärjestelmät ja -koneet, niiden käyttö sekä valvonta. Suunnitelma antaa puitteet, joiden mukaan toimitaan, huomioiden tietoturva, potilasturvallisuus jne. Suunnitelmasta käy ilmi järjestelmän rakenne, kuinka se on suunniteltu ja miksi on toimittu näin. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisen työskentelyn yhteydessä. Mikäli havaitaan poikkeamia, tai virheitä käsitellään asia asianosaisten kanssa ja toimitaan virheen vaatimalla tavalla. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään järjestelmien uusimisen tai päivittämisen yhteydessä, sekä silloin kun järjestelmään liitetään uusia "osia".

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikan tietokoneiden ja verkon sekä liittymien ylläpidosta vastaa Karjalan Datahuolto Oy, p. 0207 209790. Datahuolto on rakentanut vastaanoton tietojärjestelmän ja vastaa ympäristön päivityksistä sekä ylläpidosta. Mansikkapaikassa on (joulukuussa 2023) toiminnassa 2 työasemaa hoituhuoneissa, 1 työasema toimistossa.

## 3 Yleiset tietoturvakäytännöt

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikan tietojärjestelmä on rakennettu Kanta vaatimusten mukaisesti, jolloin myös tietoturvakäytännöt on mietitty ja toteutettu vaatimusten mukaisesti. Vastaanotolla toimivalla henkilöstöllä on riittävä koulutus ja kokemus toimia hyvää tietoturvakäytäntöä noudattaen; huomioiden mahdolliset riskit sekä potilasturvallisuus.

Virustorjunnassa käytetään WithSecuren Elements Agent tuotteita. Varmuuskopiot potilastiedoista päivittäin Helmi Receptumin kautta. Lisäksi vähintään kerran viikossa omistaja Maarit Pippola ottaa varmuuskopion muistitikulle.

Työasemille kirjaudutaan salasanalla. Potilashallintaohjelma Helmeen kirjaudutaan käyttäjakohtaisella salasanalla. Vastaanotolla käytössä suljettu verkko.

Tietoturvakäytäntöjä tarkistetaan tarpeen mukaan, mikäli huomataan puutteita tai vastaanotolla otetaan käyttöön uusia laitteita tai ohjelmia.

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikan tietosuojavastaavana toimii omistaja Maarit Pippola, Kirkkokatu 29, 80100 JOENSUU, p. 050 5522 036.

Paperilähetteet, röntgenfilmit ja muut potilaspaperit säilytetään arkistokaapissa lukitussa toimistohuoneessa.

### **Koulutus, ohjeistus ja käyttökokemus ja niiden seuranta**

Vastaanotolla työskentelevä henkilöstö on saanut koulutuksen käytössä oleviin laitteisiin ja ohjelmiin. Potilashallintaohjelma Helmi on ollut käytössä v.2018 lähtien, jolloin ohjelmaan on saatu käyttöönottokoulutus ja tämän jälkeen lisäkoulutusta uusia osioita käyttöönotettaessa. Uudet käyttäjät on koulutettu työpaikalla, hyödyntäen Helmen omaa koulutusmateriaalia. Lisäkoulusta järjestetään aina (Receptum Oy:n toimesta) kun potilashallintaohjelmaan tulee uusia osioita, joiden käyttöön tarvitaan lisäopastusta. Tämän lisäksi potilashallintaohjelma Helmen käyttäjätuki neuvoo ja opastaa tarvittaessa.

Röntgenohjelma Romexis otettiin vastaanotolla käyttöön v.2018, jolloin koko henkilöstö sai koulutuksen ohjelman käyttöön.

### ***Toimintamallien koulutus ja perehdytys/Tietojärjestelmien käyttökoulutus***

Vastaanotolla ei ole erillistä koulutussuunnitelmaa, koska kyseessä on pieni terveydenhuollonyksikkö. Koulutusta järjestetään tai hankitaan aina tarvittaessa; mikäli hoitohenkilöstö kokee, että tarvitaan koulutusta tai vastaanotolle tulee uusia laitteita, ohjelmia tai uusia osioita jo olemassa oleviin ohjelmiin/laitteisiin. Koulutuksiin osallistuu joko koko henkilöstö tai yksi henkilö, jonka vastuulla on muun henkilöstön koulutus. Koulutuksiin osallistumisesta saadaan todistukset, jotka säilytetään vastaanotolla.

Kanta palvelun käyttöönoton yhteydessä henkilökunta on koulutettu Kanta-palveluiden toimintamalleihin verkkokoulun avulla (Kantasivut).

### ***Riittävä kokemus***

Nykyisillä käyttäjillä on riittävä koulutus ja kokemus jo olemassa oleviin järjestelmiin. Uudet työntekijät ja vuokralaiset koulutetaan vastaanotolla ja tarvittaessa heille hankitaan lisäkoulutusta ohjelmistotoimittajilta. Uuden henkilön tukena on aina kokenut työntekijä, joka auttaa ja opastaa tarvittaessa. Kts. *"Toimintamallien koulutus ja perehdytys/Tietojärjestelmien käyttökoulutus"*.

## **Ohjeet ja koulutus potilastietojen käsittelystä**

Henkilökunnalla on koulutus ja kokemus potilastietojen käsittelyyn. Uudet käyttäjät työpaikka koulutetaan turvalliseen potilastietojen käsittelyyn ja tarvittaessa heille järjestetään lisäkoulutusta aiheesta. Kts. ” *Toimintamallien koulutus ja perehdytys/Tietojärjestelmien käyttökoulutus*”

## **4 Käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt**

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikassa käytössä olevien tietojärjestelmien ylläpitäjien yhteystiedot löytyvät tästä dokumentista, 2-huoneen tietokoneelta (Tämä tietokone; Tiedostot; Omavalvontasuunnitelma Mansikkapaikka), **kansio nimellä Omavalvontasuunnitelma**. Henkilökunta on ohjeistettu ongelmatilanteiden varalle ja he osaavat tarvittaessa korjata ongelman itse tai ottaa yhteyttä asiaa hoitavaan asiantuntijaan.

### **Menettelyt virhe- ja ongelmatilanteissa**

Tietojärjestelmiin liittyvissä virhe-/ongelmatilanteissa pyritään ratkaisemaan ongelma ensin itse. Mikäli tähän ei pystytä otetaan yhteyttä asiakastukeen, jonka ohjeilla ongelma pyritään korjaamaan. Tarvittaessa kutsutaan korjaaja/asiantuntija paikalle korjaamaan havaittu virhe.

### **Yhteystiedot:**

Potilashallintaohjelma Helmi (e-resepti ja Kanta liityntä)

- Helmi neuvonta, p. 09-8567 8833, [helmi@receptum.fi](mailto:helmi@receptum.fi)

Röntgenohjelma Planmeca Romexis

- Planmeca Oy 020 7795 500 (vaihde)

Muissa tietokone-/tietojärjestelmä ongelmissa

- Karjalan Datahuolto Oy p 020 7209790

Verkkoyhteydet

- Elisan yritysasiakaspalvelu p. 010 808 088

Domain tai sähköpostiongelmat

- Karjalan Datahuolto

Kotisivuongelmat

- Digiveljet, Jesse Kivivuori p.040 182 5172
- EXH Janne Mertanen p.050 505 6990

## Kanta

- Kanta-palvelujen tekninen tuki: p. 020 634 7787, [tekninentuki@kanta.fi](mailto:tekninentuki@kanta.fi)

## Muut toimijat (Kantaan liittyvät)

- Valvira: Rooli- ja atribuuttipalvelut, p.0295 209 111 (vaihe)
- THL/OPER-yksikkö, p.029 524 6000 (vaihe)
- VRK/Varmennepalvelut, p.09-229 161
- Kela, Kanta-tuki, p.020 634 7787

Mikäli ongelma on aiheuttanut vaaraa potilas-/tietoturvaan, tilanne käsitellään ensin vastaanoton sisällä. Vastaanotolla käydään yhdessä läpi mitä on tapahtunut, miten, miksi, miten ongelma voidaan korjata ja miten vastaavalta tilanteelta vältytään jatkossa. Asia käsitellään vastaanoton henkilökunnan, tietosuojavastaavan ja vastaavan hammaslääkärin (Maarit Pippolan) kanssa. Tämän jälkeen otetaan yhteyttä ongelman aiheuttaneen tietojärjestelmän (B luokan järjestelmä) toimittajaan, jonka kanssa sovitaan jatkotoimenpiteistä ja kartoitetaan onko tapahtuneesta aiheutunut sellaista riskiä tai haittaa josta tulee ilmoittaa viranomaisille. Tarvittaessa otetaan yhteyttä viranomaisiin, ja potilaseen mikäli tilanteesta on aiheutunut hänelle haittaa.

Vastaanotolla on luettavissa Kanta kansiossa eri sairaanhoitopiirien sekä Kannan ja THL:n ohjeistuksia tietojärjestelmien turvallisesta käytöstä, tietoturvarikkomuksista sekä lokien valvonnasta. Näitä ohjeita käytetään mm. uusien työntekijöiden perehdyttämisessä.

## Järjestelmien käyttöohjeiden hallinnointi ja saatavuus

Vastaanotolla käytössä olevien tietojärjestelmien käyttöohjeet on saatavissa joko paperitilastoina (kansio toimistuhuoneen kaapissa) tai sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa olevat käyttöohjeet on luettavissa kaikilta hoituhuoneiden tietokoneilta.

Tietojärjestelmäpalvelun tuottajat toimittavat tarvittavat ohjelmistopäivitykset automaattisesti ja ne asennetaan joko vastaanotolla itse tai tarvittaessa ulkopuolisen asiantuntijan voimin. Päivityksiin liittyvät ohjeet saadaan ohjelmistovalmistajalta, jotka toimitetaan koko henkilöstölle paperi- tai sähköisinä versioina (sähköposti). Päivitysten yhteydessä tulevat muutokset käydään yhdessä läpi, jolloin koko henkilöstö on tietoinen tapahtuneista muutoksista ja niiden aiheuttamista toimenpiteistä.

## Järjestelmien asennus ja ylläpito yleisesti

Potilashallintaohjelman päivitykset tulevat automaattisesti ja ne asennetaan joko itse (riippuen päivityksen laajuudesta) tai asiantuntijan toimesta. Tietokoneiden käyttöjärjestelmien asennukset hoidetaan joko itse tai asiantuntijan toimesta, riippuen päivityksen laajuudesta. Röntgenlaitteiden ja niiden käyttöjärjestelmien päivitykset hoitaa asiantuntija (tavarantoinittajan). Kukin toimija on saanut riittävän koulutuksen kyseiseen ohjelmaan, laitteeseen. Päivityksiin liittyvien toimintojen käyttöönotto hoidetaan itse, toimenpiteet tekee omistaja

joka on saanut riittävän koulutuksen toimenpiteiden tekoon tarvittaessa hän on etäyhteydessä Helmi Receptumiin.

### **Tilojen, työasemien, tallennusvälineiden ja tulosteiden turvallisuus**

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikan tietokoneet ja serverit sijaitsevat hammaslääkäriaseman tiloissa, Kirkkokatu 29, 80100 JOENSUU. Vastaanotolle on avaimet henkilökunnalla, siivoojilla, tarvittaessa (väliaikaisesti) laitteiden/tilojen asentajilla ja korjaajilla.

Mansikkapaikan serveri on sijoitettu ykköshuoneeseen. Työasemat sijaitsevat hoitohuoneissa ja toimistotilassa. Hoitohuoneisiin ja toimistoon ei ole pääsyä potilailla. Työasemat eivät ole lukittuina työpäivänä avaamisen jälkeen, koneen avaamiseen tarvitaan salasana, sekä ohjelmiin pääsyyn tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana.

Työasemien virus- ja haittaohjelmasuojaus on hoidettu WithSecuren Elements Agent virustorjunnalla. Virustorjunnan tekemistä hälytyksistä ilmoitetaan välittömästi Karjalan Datahuollolle, joka hoitaa tarvittavat jatkotoimenpiteet ja ohjeistaa henkilökunnan vastaavan tilanteen varalta.

Tarvittavat oheisohjelmistot työasemille asentaa ohjelmistotoimittaja tai Karjalan Datahuolto. Turhien ohjelmien asentamista pyritään välttämään ja näin minimoidaan haittaohjelmien pääsy tietojärjestelmään. Vastaanotolla ei ole käytössä mobiililaitteita, jotka olisivat yhteydessä vastaanoton tietojärjestelmiin.

Potilastietoja sisältävät tulosteet ja cd:t arkistoidaan arkistokaappiin, mikä sijaitsee lukitus- sa toimistohuoneessa, jolloin ulkopuoliset eivät pääse siihen käsiksi. Tulostimet sijaitsevat hoitohuoneissa sekä henkilökunnan tilassa. Tuhottavat tulosteet hävitetään asianmukaisesti.

Vastaanotolla on käytössä USB muistitikkuja, joita käytetään tiedonsiirtoon laitteesta toiseen, mikäli tämä ei onnistu muuten. Muistitikut tyhjennetään välittömästi käytön jälkeen, jolloin vältetään tiedon siirtymiseltä väriin käsiin. Muistitikut säilytetään hoitohuoneissa. Vastaanotolla käytetään myös cd-rw levyjä, joihin tallennetaan potilaiden röntgenkuvia. Nämä cd:t ”lukitaan” tallennuksen yhteydessä ja annetaan potilaalle tai postitetaan niitä pyytävälle taholle (hammaslääkärit, vakuutusyhtiöt jne).

### **Muut käyttöympäristön käytännöt.**

Käyttöympäristön tukipalvelut hankintaan alihankintana Karjalan Datahuolto Oy:ltä.

Tietoliikenneoperaattorina toimii Elisa Oyj. Elisa vastaa tietoliikenneyhteyksien toteutuksesta kiinteistön teleoperaattorirajapinnasta eteenpäin.

Etäyhteydet on toteutettu Teamviewer -ohjelmistolla, jossa jokaiselle etäyhteyttä käyttävälle taholle on luotu oma salasana. Yhteyden muodostamiseen tarvitaan lisäksi laitekohtai-

nen ID tunnus. Tarvittaessa ohjelmistojen ylläpitäjät tekevät pieniä korjauksia etäyhteyttä hyödyntäen.

Langattomia verkkoja ei ole käytössä.

## **5 Käyttövaltuuksien, pääsynhallinnan ja käytön seurannan yleiset käytännöt**

Käyttövaltuuksien luonnista ja seurannasta Mansikkapaikassa vastaa vastaava hammaslääkäri Maarit Pippola.

### **Käyttäjryhmät**

Käyttäjryhmistä ja käyttäjistä saadaan ajantasainen tieto potilashallintaohjelma Helmestä. Helmessä myös määritetään ja rajataan jokaisen käyttäjän käyttöoikeudet. Käyttäjia-/käyttäjryhmiä on erilaisia, toimivat erilaisin valtuuksin. Käytössä olevia käyttäjryhmiä ovat;

- hammaslääkärit
- hammaslääketieteenkandidaatit (rajatuin oikeuksin)
- suuhygienistit
- hammashoitajat

Kanta palveluiden käyttäjät ja näiden oikeudet näkyvät myös Helmestä. Röntgenohjelma Romexis:ta käyttää samat henkilöt, samoin oikeuksin.

### **Käyttövaltuushallinnan ja käytön seurannan käytännöt**

Potilashallintaohjelma Helmeen on yksi pääkäyttäjä, joka tarvittaessa poistaa käyttäjiä, luo uusia käyttäjiä tai muokkaa nykyisten käyttäjien tietoja ja käyttöoikeuksia. Näistä muutoksista sovitaan vastaanotolla suullisesti.

Potilashallintaohjelman lokitietoja (käyttäjiä, käyttöä) seurataan säännöllisesti pääkäyttäjän/tietosuojavastaavan ja vastavan hammaslääkärin toimesta. Mahdollisiin väärinkäytöksiin puututaan, mikäli aihetta ilmenee. Asiasta keskustellaan käyttäjän kanssa ja korjataan mahdolliset väärät työskentelymallit. Mikäli asia vaatii lisätoimenpiteitä, käsitellään se asiainkuuluvalla tavalla riippuen rikkeen vakavuudesta. Rikkeen vakavuuden arvioinnissa apuna käytetään Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän tietosuojavastaavan laatimaa mallia, ”Tietoturvarikkomusten seuraamusasteikko”

([http://www.llky.fi/tiedostot/hallinto/Kyttlokien\\_seuranta\\_ja\\_valvontasuunnitelma\\_JK24092012\\_108.pdf](http://www.llky.fi/tiedostot/hallinto/Kyttlokien_seuranta_ja_valvontasuunnitelma_JK24092012_108.pdf))



Liite 2: Tietoturvarikkomusten seuraamusasteikko										
RIKKOMUKSEN VAKAVUUS	TEON ARVIOINTI / TAHALLISUUDEN ASTE	Tietämättömyys, Osaamattomuus, Huolimattomuus, Vahinko, Tahattomuus			Piittaamattomuus, Törkeä huolimattomuus, Välinpitämättömyys, Näyttämisen halu, Tahallisuus, Toistuvuus			Rikoksentehtäviä (vahingonteko, luvaton käyttö, vakoilu, salassapitorikos, virka-aseman väärinkäyttö yms.) Hyötmistarkoituks		
		Työntekijät	Opiskelijat	Muut käyttäjät	Työntekijät	Opiskelijat	Muut käyttäjät	Työntekijät	Opiskelijat	Muut käyttäjät
<b>Lievä rikkomus (Asiaton toiminta / Väärinkäytös). Esim:</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilökohtaisen tietoturvan laiminlyönti</li> <li>Epäasiallinen käytös</li> <li>Haitan aiheuttaminen</li> <li>Resurssien tuhlaus</li> <li>Virustorjunnan laiminlyönti</li> <li>Luvaton kaupallinen tai poliittinen toiminta</li> <li>Kulunvalvontasääntöjen rikkominen</li> </ul>		Puheeksi ottaminen Opastus Huomautus	Puheeksi ottaminen Opastus Huomautus Käyttö-oikeuksien rajoitus 1vk – 1kk	Puheeksi ottaminen Opastus Huomautus	Huomautus Kirjallinen varoitus	Käyttö-oikeuksien rajoitus 1vk – 2kk	Huomautus Käyttö-oikeuksien peruminen	Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan Kirjallinen varoitus Palvelusuhteen päättämismenettelyn käynnistys	Käyttö-oikeuksien rajoitus 1-3kk Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan	Käyttö-oikeuksien peruminen Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan
<b>Rikkomus (Vakava väärinkäyttö tai turvallisuuden rikkominen). Esim:</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ohjelmien ja pelien luvaton kopiointi</li> <li>Luvattomien ohjelmien asentaminen</li> <li>Ylläpitäjän työkalujen luvaton hallussapito</li> <li>Palvelun luvaton pystytys</li> <li>Tunnuksen luovuttaminen</li> <li>Tiedon luottamuksellisuuden vaarantaminen</li> </ul>		Puheeksi ottaminen Opastus Huomautus Kirjallinen varoitus	Puheeksi ottaminen Opastus Huomautus Käyttö-oikeuksien rajoitus 1vk – 2kk	Puheeksi ottaminen Opastus Huomautus	Kirjallinen varoitus Käyttö-oikeuden peruminen Palvelusuhteen päättämismenettelyn käynnistys	Käyttö-oikeuksien rajoitus 1vk – 3kk	Käyttö-oikeuksien peruminen	Palvelusuhteen päättämismenettelyn käynnistys	Käyttö-oikeuksien rajoitus 3-6kk Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan	Käyttö-oikeuksien peruminen Tutkintapyyntöä poliisille
<b>Vakava rikkomus (Lain mukaan rikokseksi tuomittava teko). Esim:</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potilastiedon tai liikesalaisuuden luvaton käsittely ja luovuttaminen</li> <li>Hakkerointi, tunkeutuminen</li> <li>Rikoslain alaisen materiaalin oikeudeton käsittely</li> <li>Tekijänoikeuslain alaisen materiaalin laiton levittäminen</li> <li>Virusten tahallinen levittäminen</li> </ul>		Huomautus Kirjallinen varoitus Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan	Huomautus Käyttö-oikeuksien rajoitus 1vk – 3kk Mahdollisesti kirjallinen varoitus Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan	Huomautus Käyttö-oikeuksien peruminen Tutkintapyyntöä poliisille harkitaan	Tutkintapyyntöä poliisille Käyttö-oikeuden peruminen Palvelusuhteen päättämismenettelyn käynnistys	Käyttö-oikeuksien rajoitus 3-6kk Tutkintapyyntöä poliisille	Käyttö-oikeuksien peruminen Tutkintapyyntöä poliisille	Tutkintapyyntöä poliisille Palvelusuhteen päättämismenettelyn käynnistys	Käyttö-oikeuksien rajoitus 6kk → Tutkintapyyntöä poliisille	Käyttö-oikeuksien peruminen Tutkintapyyntöä poliisille

Potilashallintaohjelma Helmen lokitietoja pystyy seuraamaan pääkäyttäjät ja vastaava hammaslääkäri. Ohjelmasta saadaan tulosteet esim. yksittäisen potilaan kohdalta, josta käy ilmi kuka käyttäjä on katsonut (tai tehnyt muutoksia potilastietoihin) ja mitä tietoja kyseisestä potilaasta.

Kelan lokitietoja voidaan seurata Helmessä hyvin suppeasti. Muuten noudatetaan Kelan protokollaa lokitietojen seurannassa. Hammaslääkärien ja suuhygienistien kelatilitykset hoidetaan Kelan tilitystietojen välityspalvelun kautta, palveluun kirjaudutaan Katso tunnisteilla.

## 6 Kanta-palvelujen käytön tietoturvakäytännöt

Kanta-palveluissa sovelletaan samoja käytäntöjä soveltuvin osin kuin käytössämme olevissa potilastietojärjestelmissä.

Kanta palveluun liittyvä e-reseptin palvelu on käytössä Helmen toteuttamana. Vastaanotolla on käytössä 2 kortinlukijaa, 1 kpl/hoituhuone. Ammattikortit ovat käytössä vastaanotolla toimivilla hammaslääkäreillä ja suuhygienisteillä. Kanta palveluihin on pääsy ammattikorttien haltijoilla.

Kanta palveluiden käyttöä seurataan Kannan protokollan mukaan. Kantapalveluiden käyttäjien roolit ja valvonta on toteutettu edellä esitellyn mallin mukaan (kohta 5).

Ohjelmistovalmistajilta on toimitettu vaatimustenmukaisuustodistukset. Kyseiset todistukset löytyvät tämän dokumentin yhteydestä. Mikäli käytössä olevilta tietojärjestelmiltä perutaan vaatimustenmukaisuustodistus määräajaksi tai toistaiseksi toimitaan tilanteen vaatimalla tavalla. Tällöin kartoitetaan tilanne ja selvitetään vaihtoehtoisia toimintatapoja.

## 7 Tietojärjestelmät

Hammaslääkäriasema Mansikkapaikassa on käytössä Receptum Oy:n Helmi potilashallintaohjelma sekä Planmeca Romexis röntgen -ohjelma.

### Kanta-palveluihin liittyvät tietojärjestelmät (luokka A)

A-luokan Kanta palveluihin liittyviä tietojärjestelmiä ei ole vastaanotolla käytössä.

### Muut asiakas- tai potilastietoja käsittelevät järjestelmät (luokka B)

Helmi, Kirjaus versio 2.74.1056 (2.74.10.56) © Receptum Oy 2015-, Receptum Oy, Valimotie 1B, 00380 Helsinki. Helmi neuvonta p. 09-8567 8833, [helmi@receptum.fi](mailto:helmi@receptum.fi)  
Vaatimustenmukaisuustodistus alla:

KPMG IT Sertifiointi Oy  
PL 1037  
00101 HELSINKI

Käyntiosoite:  
Töölönlahdenkatu 3 A  
00100 HELSINKI  
Puhelin 020 760 3000  
Faksi 020 760 3399  
[www.kpmg.fi](http://www.kpmg.fi)

#### VAATIMUKSEN MUKAISUUSTODISTUS

KPMG IT Sertifiointi Oy on sertifiointi Atostek Oy:n **eRA-järjestelmän** THL:n määrittelemää "Tietoturva vaatimukset A-luokkaan kuuluvilla järjestelmillä ja järjestelmien käyttöympäristöille" -vaatimuskriteeristöä (1.2.2015, <http://kanta.fi/fi/web/ammattilaisille/sertifiointi>) vasten. Järjestelmä on hyväksytty Kelan yhteistestauksessa sähköisen arkiston osalta 24.5.2016 ja sähköisen reseptin osalta 2.7.2015.

#### Käyttötarkoitus

Atostekin eRA on pilvipalveluna toimiva liittytöohjelmisto kansalliseen terveystiedon arkistoon ja sähköiseen reseptiin. eRAa käytetään oman web-käyttöliittymänsä kautta tai integroituna potilasjärjestelmässä.

#### Sertifiointi kattaa

- Potilastiedon arkistoon liittyvä potilastietojärjestelmä
- Sähköisen lääkemääräyksen toiminnallisuuksia toteuttava potilastietojärjestelmä
- Apteekkijärjestelmä
- Kanta-välityspalvelu

#### Sertifiointi on voimassa järjestelmän versiolle

- eRA (v. 2.0)

#### Seuraavin poikkeuksin ja edellytyksin

- Sertifiointi ei kata lääkintälaillisten lausuntojen käsittelyä.

Aikuperäinen sertifiointi on myönnetty **30.10.2015** ja sen voimassaolo päättyy **30.10.2020**. Sertifiointi on päivitetty sen laajuuden osalta **28.6.2016**. Voimassaolo edellyttää vuosittain muutossilmoitusten lähettämistä ja tarvittaessa uudelleen auditointeja.

Sertifikaattinumero **F151030-9**

Ohjeet sertifiointiin voimassaolon tarkistamiseen löytyvät KPMG IT Sertifiointi Oy:n [www.osoitteesta.com/kpmg.com/fi/it-sertifiointi](http://www.osoitteesta.com/kpmg.com/fi/it-sertifiointi)



Mika Laaksonen  
Toimitusjohtaja  
KPMG IT Sertifiointi Oy

## 8 Tietojärjestelmäkohtaiset ohjeet ja suunnitelmat

Tämän kohdan ajateltavissa oleva sisältö tulee esille edellisistä kohdista 1-7 ja todennäköisesti vielä useaan otteeseen.

### 8.1 Järjestelmä X (luokkaan A kuuluva)

Luokkaan A kuuluvia järjestelmiä ei ole vastaanotolla käytössä.

### 8.2 Järjestelmä Y (luokkaan B kuuluva)

Helmi, Kirjaus versio 2.74.1056 (2.74.10.56) © Receptum Oy 2015-, Receptum Oy, Valimotie 1B, 00380 Helsinki. Helmi neuvonta p. 09-8567 8833, helmi@receptum.fi

Helmeä käytetään potilastiedon hallintaan. Helmeä käyttävät vastaanotolla työskentelevät hammaslääkärit, suuhygienistit ja hammashoitajat.

Helmi sisältää:

- eResepti
- Kanta-liitynnät
- Nettiajanvaraus
- Sähköinen suorakorvaus
- Ilmoittautumispäätte
- Statukset ja automaattinen graafinen näkymä
- Automaattinen hoitosuunnitelma ja kustannusarvio
- Uudelleenkutsujärjestelmä mm. kirjeenä, tekstiviestinä tai sähköpostitse
- Toimenpiteiden kirjaus
- Integroitu maksupäätte
- Lähetteet ja lomakkeet
- Myyntilaskujen seuranta ja suoritusten automaattinen kirjaus
- Raportointi kirjanpitoon, palkanlaskentaan ja viranomaisille

Helmen käyttö ja siihen liittyvät asiat on kuvattua aiemmin tässä dokumentissa (kohdat 2-7).

### 8.2 Järjestelmä Y (muu järjestelmä)

Planmeca Romexis, Asentajankatu 6, 00880 Helsinki