



Terveysaseman lääkärin lähikäynnin palvelu- seteli

Yleisen osan liite: Palvelukohtainen sääntökirja

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue 2024

Palvelujen järjestäminen -lautakunta 3.4.2024 § 41

Sisällys

Terveysaseman lääkärinlähikäynninpalvelu- seteli	1
1 Soveltamisala	2
2 Asiakkaat	2
3 Palveluseteli	2
3.1 Palvelusetelijärjestelmä	2
3.2 Palvelusetelin myöntäminen.....	2
3.3 Palvelusetelin arvo ja voimassaolo	3
4 Sisältö	3
5 Palveluntuottajan oikeudet ja velvoitteet	4
5.1 Palveluntuottaja.....	4
5.2 Henkilöstö	4
5.3 Toimipisteitä koskevat vaatimukset	5
5.4 Tietojärjestelmiä koskevat vaatimukset.....	6
5.5 Laadunvalvonta	6
5.6 Palvelun virhe	8
5.7 Palvelun peruuntuminen	8
6 Palveluntuottajana toimiminen	8
6.1 Hoitoon pääsy	8
6.2 Asiakkaan informointi ja palvelusetelin käytön aloittaminen.....	9
6.3 Palvelun tuottaminen ja toteutuneen palvelun kirjaaminen	9
6.4 Asiakastietojen käsittely, salassapito ja arkistointi	10
7 Laskutus	11
8 Palvelua ohjaava lainsäädäntö	12

Liite 1 Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojaseloste

1 Soveltamisala

Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Itä-Uudenmaan hyvinvointialue (jäljempänä hyvinvointialue) järjestää terveysaseman lääkärin lähikäyntipalveluja asiakkailleen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Hyvinvointialue velvoittaa, että palveluntuottajat noudattavat sääntökirjan määräyksiä.

Terveysaseman lääkärin lähikäynnin palveluseteli on hyvinvointialueen omien terveysasemien käytössä oleva keino hoidon saatavuuden varmistamiseen. Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain hyvinvointialueen hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan mukaisten palvelujen maksamiseen henkilökohtaisen palvelupäätöksen mukaisesti.

2 Asiakkaat

Palvelusetelin käyttämättömyyttä tarjotaan kaikenikäisille asiakkaille, kun palvelusetelin arvioidaan olevan asiakkaan tarpeeseen ja tilanteeseen soveltuva palvelun tuotantotapa. Arvioinnissa on olennaista, että

- Asiakkaan hoito on mahdollista kattaa palveluseteliin kuuluvalla sisällöllä.
- Asiakkaan hoidon tarve on puolikiireellinen tai kiireetön sekä satunnainen, ja vaatii lääkärin lähivastaanoton 14 vrk:n kuluessa terveydenhuoltolain 51 a §:n mukaisesti.

3 Palveluseteli

3.1 Palvelusetelijärjestelmä

Palveluseteliä hallinnoidaan palvelusetelijärjestelmän kautta. Palvelusetelijärjestelmänä toimii palveluseteliportaali (www.palse.fi). Palveluntuottaja rekisteröityy järjestelmään (ohje palveluseteliportaalissa). Rekisteröidyttyään järjestelmään palveluntuottaja hakeutuu Terveysaseman lääkärin lähikäynti -palvelun palveluntuottajaksi. Palveluntuottaja ylläpitää järjestelmässä omia tietojaan, tarkistaa asiakkaan palvelusetelin voimassaolon ja saldotilanteen. Palvelutapahtuma tulee kirjata viiden päivän kuluessa palvelun antamisesta.

3.2 Palvelusetelin myöntäminen

Terveydenhuollon ammattihenkilö tekee palvelusetelin myöntämisestä päätöksen, joka perustuu asiakkaan yksilölliseen hoidon tarpeen arvioon. Päätös noudattaa lakia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Samassa yhteydessä arvioidaan asiakkaan kykyä käyttää palveluseteliä.

Terveydenhuollon ammattihenkilö ohjaa asiakasta palvelusetelin käyttöön liittyvissä asioissa. Asiakas saa palvelusetelistä tekstiviestivahvistuksen sekä suulliset ja/tai kirjalliset ohjeet ja tarvittaessa listauksen palveluntuottajien yhteystiedoista. Palveluntuottajiksi hyväksytyt näkyvät www.palse.fi- portaalin listalla, josta ilmenevät myös tuotettavat palvelut sekä palvelujen

hinnat. Palveluseteliportaalissa asiakkaalla on mahdollisuus vertailla lääkärikäyntejä tuottavia palveluntuottajia.

3.3 Palvelusetelin arvo ja voimassaolo

Asiakas maksaa palvelusta suoraan palveluntuottajalle asiakasmaksuasetuksen 912/1992 § 7 mukaisen asiakasmaksun.

Palvelusetelin arvo ja palveluntuottajan enimmäishinta määräytyvät Itä-Uudenmaan palveluiden järjestäminen -lautakunnan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesti.

Palveluntuottaja ilmoittaa tarjoamansa palvelun hinnat hyvinvointialueen määrittelemällä tavalla. Hinnat ilmoitetaan palveluntuottajaksihakeutumisvaiheessa sekä vuosittain erikseen ilmoitettuna ajankohtana palvelusetelijärjestelmän (www.palse.fi) kautta. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa enimmäishintoihin kalenterivuoden ajaksi.

Palveluseteli on voimassa 14 vuorokautta sen myöntämisestä.

Hyvinvointialue maksaa lääkärin vastaanottokäynnistä ja diagnostiikasta palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvon mukaisesti.

Maksuvapautuksen piirissä olevan asiakkaan palvelusetelin arvo kattaa enimmäishinnan ja asiakkaalle ei jää maksettavaa omavastuuosuutta. Jos palveluntuottajan hinta on enimmäishintaa pienempi, maksaa hyvinvointialue sen mukaisesti palveluntuottajalle näissä tapauksissa.

Palvelusetelillä hankitusta palvelusta ei saa sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista korvausta. Palvelusetelin omavastuuosuus ei kerrytä terveydenhuollon maksukattoon laskettavia kustannuksia.

Palveluntuottaja saa laskuttaa asiakkaalta todistuksista ja lausunnoista samoilla periaatteilla ja hinnoilla kuin hyvinvointialue tekee omassa tuotannossaan kulloinkin voimassa olevan asiakasmaksuhinnaston mukaisesti.

Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta muita maksuja (esim. toimistomaksu, reseptimaksu tai Kanta-palvelujen käyttömaksu).

4 Sisältö

Palveluseteli kattaa yhden perusterveydenhuollon yleislääkärin vastaanottokäynnin sekä asiakkaan tutkimisen edellyttämän perustasoisen diagnostiikan sekä asiaan kuuluvat lähetteet, lausunnot/todistukset ja reseptit sekä mahdolliset toimistokulut. Palveluntuottaja reagoi tutkimustuloksiin ja viestii ne asianmukaisesti asiakkaalle. Tavoitteena on, että asiakkaan episodinen hoidon tarve tulee katetuksi saman lääkärin ja palveluntuottajan tekemänä ja samaan episodiin kuuluvaa hoitoa ei tarvitse jatkaa hyvinvointialueen omassa tuotannossa.

Mikäli asiakkaan tarve edellyttää, ohjaus erikoissairaanhoidon tapahtuu palveluntuottajan toimesta samoilla lähetekriteereillä kuin hyvinvointialueen omassa tuotannossa (Käypä hoito -suositukset sekä STM/yhtenäiset kiireettömän hoidon perusteet 2019).

Palvelusetelillä käytettävissä oleva diagnostiikka:

Laboratoriotutkimukset

- PVK+T, CRP, La, Krea, P-Na, P-K, ALAT, AFOS, GT, Bil, Bil-kj, TSH, T4V, fP-Gluk, P-Gluk, B-HbA1c, P-Lipidit, P-Kol, P-Kol-HDL, P-Kol-LDL, P-Trigly, Uraat, PSA, S-D-25, Ca-albK, B -PVK+TKD, S-TfR, S-ferrit, P-FIDD, E-Retik, B12-vitamiini, fS-Folaat, Keli-Seul, B-Lakt-D, B-Peth, EKG, U-KemSeul, U-BaktVi, U-AlbKre, U -hCG-O, U -ChtrNhO, U -GcNhO, U -CtGcNhO, S -TrpaAb, S -HIVAgAb, F-Calpro, F-BaktNho (F-BaktViP), Ps-StrAAG, Tnl (TnT)

Röntgentutkimukset

- nenän sivuonteloiden rtg (yksi suunta), thoraxrtg, käsien rtg, ranteen rtg, kyynärvarren rtg, olkavarren rtg, olkanivelen rtg, jalkaterien rtg, nilkan rtg, polven rtg, reiden rtg, lonkan rtg, lannerangan rtg

Ultraäänitutkimukset

- Ylävatsan uä, virtsaelinten uä

Diagnostiikan käytön tulee olla lääketieteellisesti perusteltua. Palveluntuottaja vastaa kaikista diagnostiikkaan liittyvistä kuluista sekä palvelujen tuottamisen edellyttämistä hankintakustannuksista. Palveluntuottaja lausuu kaikki ottamansa kuvat viiden vuorokauden kuluessa.

5 Palveluntuottajan oikeudet ja velvoitteet

5.1 Palveluntuottaja

Palveluntuottajan tulee täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetussa laissa (741/2023) asetetut vaatimukset. Palveluntuottajan tulee myös olla merkitty asianomaiseen aluehallintoviraston ylläpitämään rekisteriin tai sen tulee olla saanut aluehallintoviraston myöntämä toimilupa kyseisellä hyvinvointialueella.

Palveluntuottaja täyttää jatkuvasti kyseiselle toiminnalle sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetussa laissa asetetut vaatimukset muutoksineen. Lisäksi edellytetään, että voimassa ei ole valvontaviranomaisten antamaa määräystä toiminnan keskeyttämisestä eikä sellaisen toimintayksikön, sen osan tai laitteen käytön kieltämisestä, mitä tarvitaan palvelun toimittamiseen.

5.2 Henkilöstö

Palveluntuottaja huolehtii, että hänen palveluksessaan oleva henkilöstö täyttää samat kelpoisuusehdot kuin hyvinvointialueen henkilöstö vastaavissa tehtävissä. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat on määritelty tarkasti. Kun palveluntuottaja palkkaa terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä terveydenhuollon Terhikki-rekisteristä.

Palvelua tuottavan lääkärin tulee olla Suomessa laillistettu lääkäri, jolla on Valviran myöntämä lupa harjoittaa ammattia itsenäisesti laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994). Lääkärillä ei saa olla minkäänlaisia rajoituksia ammatinharjoittamisessaan. Palveluntuottaja ilmoittaa kaikki palvelusetelitoimintaan osallistuvat lääkärit. Ammatinharjoittaja on tehnyt ilmoituksen aluehallintovirastolle tai Valviralle ammatinharjoittajana toimimisesta.

Palveluntuottajan muulta henkilökunnalta, jotka osallistuvat palveluseteliä käyttävän asiakkaan hoitoon, edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) ja asetuksen (564/1994) mukaista pätevyyttä.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelusetelitoiminnalleen vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Vastuuhenkilön on oltava laillistettu lääkäri. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa hyvinvointialueen kirjaamoon sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Henkilökunnalta edellytetään riittävää suomen ja ruotsin kielen taitoa. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidosta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta (sosiaali- ja terveysministeriön asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 1194/2003, terveydenhuoltolaki 1326/2010, laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Palveluntuottajan henkilöstöä ei ole tuomittu lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 3 §:n mukaisesti rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla. Palveluntuottaja selvittää lasten kanssa työskenteleviltä ko. rikoksia koskevat merkinnät rikosrekisteriotteesta.

5.3 Toimipisteitä koskevat vaatimukset

Palveluntuottajan toimipaikan tilojen tulee olla sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 8 §:n mukaiset. Mikäli valvontaviranomainen on päättänyt tehdä toimipisteeseen ennakkotarkastuksen sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 20 §:n mukaisesti, tulee tarkastus olla tehtynä ennen toiminnan aloittamista. Hyvinvointialue voi käydä tarkastamassa palveluntuottajan toimipaikan tilat ennen palveluntuottajaksi hyväksymistä.

Toimipaikkojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset (ml. asiakkaiden turvallisuus ja työturvallisuus) lainsäädännön ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

Palveluntuottaja tarjoaa palveluja esteettömissä toimipisteissä.

Toimitilojen, toimintaympäristön sekä välineiden suunnittelussa ja käytössä on otettava huomioon asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja yksityisyyden suoja. Asiakastyössä käytettävien tilojen äänieristyksen pitää olla riittävä, jotta asiakkaan yksityisyyden suoja toteutuu. Palveluntuottajan toimipaikoissa ei edellytetä henkilönostimia.

Palveluntuottajalla on oltava terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain mukainen seurantajärjestelmä palveluntuotannossa käytettävien laitteiden ja niiden käytön turvallisuuden varmistamiseksi. Laitteiston ja välineiden on oltava käytössä heti toiminnan alkaessa sekä niiden pitää olla riittävät ja asianmukaiset koko sen ajan, kun palveluntuottaja tuottaa tämän sääntökirjan mukaisia palvelusetelipalveluja. Palveluntuottaja vastaa myös irtaimistoon,

laitteistoon ja välineistöön liittyvästä kalibroinnista, korjauksesta, välinehuollosta ja uusinnasta järjestäjän ja valmistajan ohjeiden mukaisesti, ellei hyvinvointialueen ja palveluntuottajan välillä toisin sovita.

Palveluntuottaja vastaa tämän sääntökirjan mukaiseen palvelutuotantoon vaadittavasta irtaimistosta, laitteistosta, tarvikkeista, instrumenteista, ohjelmistosta, materiaalista ja hoitovälineistä sekä niiden hankinnoista.

Asiakkaalle pitkäaikaissairauden hoitoon myönnettyjen maksuttomien hoitotarvikkeiden jakelusta vastaa hyvinvointialue. Hyvinvointialueen ohjeistus hoitotarvikkeista löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Palveluntuottajan toimipaikassa on oltava vastaanotolla käytettävä peruslääkevalikoima (esim. päivystysluontoinen lääkitys ja nivelpistokset).

Palveluntuottajan toimipaikat voivat sijaita Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella tai hyvinvointialueen naapurikuntien alueella.

5.4 Tietojärjestelmiä koskevat vaatimukset

Palveluntuottajilta edellytetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (asiakastietolaki, 703/2023, 67§) mukaista liittymistä valtakunnalliseen Potilastiedon arkistoon ja sitä kautta tiedon siirtämistä ja arkistointia Kanta-palveluun. Röntgenkuvien läheteiden ja lausuntojen, sekä laboratoriokokeiden ja ultraäänitutkimusten tietojen ja tulosten tulee siirtyä potilaan tekstien ohella Potilastiedon arkistoon palveluntuottajan toimesta.

Palveluntuottajalta edellytetään THL:n julkiselle sektorille määrittelemien vaatimusten mukaista (raportointiin liittyvät vaatimukset sekä tekniset vaatimukset) tiedonkeruuta ja -siirtoa Avohilmoon (perusterveydenhuollon avohoidon hoitoilmoitus).

Hoidon tarpeen arvion aikaleima kirjataan terveysasemalla (Y41 Ohjaaminen toisen palveluntuottajan palveluun, hoito 14 vrk kuluessa) ja tieto hoidon tarpeen arvion ajankohdasta liitetään asiakkaalle annettavaan palveluseteliin.

Palveluntuottajan vastuulla on toimittaa Avohilmoon:

- Aikaleimat hoidon tarpeen arviosta sekä yhteydenotosta palveluntuottajaan: Asiakkaan palveluseteliin kirjattu hoidon tarpeen arvion aikaleima kirjataan hoidon tarpeen arviokohtaan, yhteydenoton aikaleima kirjataan yhteydenoton kohtaan
- Hyvinvointialueelta saatu sote-organisaation OID-koodi
- Lääkärikäyntiin liittyvä aikaleima sekä hoitotiedot

5.5 Laadunvalvonta

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen. Palveluntuottajan toiminnan ja palvelujen valvontavastuu on ensisijaisesti hyvinvointialueella. Palvelusetelitoiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaava hyvinvointialueen toiminnan taso (palvelusetelilaki 569/2009). Palveluntuottajan oma omavalvontasuunnitelma ohjaa palvelun laatua. Palvelun tulee täyttää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta

ja oikeuksista annetun lain ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti oikeus sosiaali- ja terveydenhoitoon ja hyvään kohteluun.

Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, toimintakyky, yksilölliset tarpeet ja ikä. Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevia asiakasryhmää koskevia valtakunnallisia laatusuosituksia.

Palveluntuottajan on raportoitava hyvinvointialueen palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset ja niihin palveluntuottajan vastaavan johtajan laatimat vastaukset/vastineet ja lausunnot. Palvelun tuottajan on myös informoitava hyvinvointialuetta kaikista valtion aluehallintoviranomaiselle tai Valviralle tehdyistä kanteluista ja Potilasvakuutuskeskukselle tehdyistä vahinkoilmoituksista, jotka liittyvät palvelusetelijärjestelmään. Palveluntuottajan tulee raportoida myös mahdolliset asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan. Palveluntuottaja antaa hyvinvointialueelle luvan tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakastytyväisyyskyselyjä ja osallistuu hyvinvointialueen järjestämään asiakaspalautteen keräämiseen. Palveluntuottajia edellytetään osallistumaan hyvinvointialueen järjestämiin yhteistyökokouksiin.

Palvelusetelipalvelussa tulee noudattaa Käypä hoito –suosituksia ja sen tulee olla lääketieteellisesti perusteltua ja laadukasta. Diagnostiikan käytön tulee olla lääketieteellisesti perusteltua. Diagnostisten palvelujen tulee vastata hyvinvointialueen omilla terveysasemilla olevia, ja niiden ulkoiselta toimijalta hankkimia palveluja hyvien käytäntöjen ja laatujärjestelmien mukaisesti.

Potilasasiakirjamerkintöjen on oltava laadullisesti hyviä. Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan potilasasiakirjat sekä käsittelemään niitä siten kuin potilasasiakirjoja koskeva lainsäädäntö ja viranomaisten määräykset edellyttävät. Palveluntuottaja kirjaa toteutuneen hoidon omaan asiakas- ja potilastietojärjestelmäänsä tietosuojalainsäädännön ja potilasasiakirja-asetuksen (STM 30.3.2009/298 tai sitä uudemman) mukaisesti saman vuorokauden sisällä vastaanotokäynnistä. Palveluntuottaja on vastuussa kirjaustensa oikeellisuudesta.

Hyvinvointialueet ovat vastuussa potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan järjestämisestä heidän sosiaali- ja terveydenhuollon alueellaan lain (739/2023) mukaan. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavia nimetään edistämään potilaiden sekä sosiaalihuollon asiakkaiden oikeuksien ja oikeusturvan toteutumista sosiaali- ja terveydenhuollossa. Hyvinvointialueet järjestävät palvelun myös yksityisille palveluntuottajille.

Palveluntuottajan tulee viipymättä tiedon saatuaan toimittaa hyvinvointialueen yhteyshenkilölle seuraavat tiedot;

- Palveluntuottajan toiminnassa tapahtuvat olennaiset muutokset. Ilmoitettavia asioita ovat mm. palvelusetelitoiminnan keskeytykset ja vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttaminen. Erikseen on ilmoitettava myös, mikäli palveluntuottajan/yrityksen Y-tunnus tai nimi muuttuu.
- Palveluntuottajan alihankkijan lisääminen/vaihtuminen (ei koske ammatinharjoittajalääkäreitä).
- Palveluntuottajan organisaation, viranomaisen tai muun tahon päätös, muutos tai järjestely, joilla voi olla vaikutusta toimintaan.
- Palveluntuottajan toiminnassa tapahtuva tai tapahtunut poikkeava tilanne.
- Palveluntuottamiseen vaikuttava olosuhteiden muutos.
- Palveluntuottajan henkilöstön antamassa hoidossa tapahtuneet vakavat (Haipro, riski-

luokka 5) potilasvahingot ja hoitovirheet. Palveluntuottaja toimittaa tarvittaessa tarkemmat hetu-tason tiedot.

- Raportti palvelusetelillä tuotettua hoitoa koskevista reklamaatioista, muistutuksista, kanteluista ja potilasvahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista. Palveluntuottaja toimittaa tarvittaessa tarkemmat hetu-tason tiedot sekä muistutuksiin ja potilasvahinkoilmoituksiin liittyvät asiakirjat.

5.6 Palvelun virhe

Palvelun katsotaan olevan virheellistä, mikäli se poikkeaa sääntökirjan, lainsäädännön tai asiakkaan kanssa tehdyssä sopimuksessa mainituista palvelun sisältövaatimuksista. Vastuu siitä, että palvelu on suoritettu laadukkaasti ja huolellisesti, on palveluntuottajalla (kuluttajansuojalaki 38/1978). Palveluntuottaja vastaa kaikista asiakkaille aiheuttamista vahingoista. Hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan asiakkaille aiheuttamista vahingoista.

Palvelu on virheellistä myös, jos se ei vastaa niitä tietoja, jotka palveluntuottaja on etukäteen antanut toiminnastaan, ja joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon palveluntuottajaa valitessaan. Sama koskee palvelun suorittamisesta annettuja tietoja (kuluttajansuojalaki 38/1978).

5.7 Palvelun peruuntuminen

Palveluntuottaja vastaa palvelun toteuttamisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajalla tiedossa ja sopii korvaavasta palvelusta asiakkaan kanssa. Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruuttaminen asiakkaan toimesta on viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

6 Palveluntuottajana toimiminen

6.1 Hoitoon pääsy

Palveluntuottajan toimipaikan on oltava avoinna vähintään klo 8–16 joka arkipäivä ma-pe, pois lukien arkipyhät. Asiakkaan tulee saada yhteys palveluntuottajaan lähikäyntinä, puhelimitse tai sähköisesti toimipaikan aukioloaikoina.

Asiakkaille on aina oltava varattavissa lääkärin vastaanottoaikoja. Asiakkaita ei saa käännättää pois syyllä, että vastaanottoaikoja ei ole saatavilla. Asiakkaiden ottaminen jonotuslistalle ei ole sallittua. Lääkäriajan on toteuduttava 14 vuorokauden kuluessa hoidon tarpeen arviosta.

Lääkärin vastaanottoaikoja on oltava saatavilla vähintään klo 8–16 arkipäivisin. Lisäksi vastaanottoaikoja on tarjottava vähintään yhtenä päivänä viikossa vähintään klo 18 asti vähintään yhdessä palveluntuottajan toimipaikassa Itä-Uudellamaalla tai naapurikunnissa.

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan vastaan kaikki palvelusetelillä saapuvat asiakkaat.

6.2 Asiakkaan informointi ja palvelusetelin käytön aloittaminen

Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja antaa palvelusetelinsä tunnisteeseen, jonka perusteella palveluntuottaja löytää asiakkaan tiedot palvelusetelijärjestelmästä. Palveluntuottaja tarkistaa tunnisteeseen avulla palvelusetelin voimassaolon ja mahdollisuuden sen käyttämiseen ennen kuin sopii palvelusta asiakkaan kanssa.

Kun asiakas ottaa yhteyttä, palveluntuottajalla on velvollisuus selvittää asiakkaalle palvelusetelipalvelun ja mahdollisten lisäpalvelujen erot ja muut keskeiset sopimusehdot, kuten ennen ajanvarausta perumatta jääneen tai liian myöhään perutun ajanvarauksen laskutuksesta.

Hyvinvointialue ei korvaa palveluntuottajalle aiheutuneita kustannuksia, mikäli palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa palvelusta ilman, että on tarkistanut palvelusetelin voimassaolon ja mahdollisuuden käyttää sitä. Hyvinvointialue ei korvaa asiakkaan perumatta jääneitä tai liian myöhään peruttuja palveluja.

6.3 Palvelun tuottaminen ja toteutuneen palvelun kirjaaminen

Palveluntuottaja tuottaa palvelun palveluseteliin määritellyissä rajoissa tämän sääntökirjan vaatimusten mukaisesti. Jos palveluntuottajan tekemä erikoissairaanhoidon lähete palautuu, palveluntuottajan vastuulla on hoitaa asiakkaan asia eteenpäin saatujen ohjeiden mukaisesti sekä tehdä tarpeellinen asiakkaan ohjaus. Epäselvissä lääketieteellisissä asioissa palveluntuottaja ottaa yhteyttä hyvinvointialueeseen.

Kirjaaminen asiakas- ja potilastietojärjestelmään

Palveluntuottaja tekee kustakin käynnistä rakenteisesti jaotellun potilaskertomuksen. Kertomus sisältää tulosityn, esitiedot, nykytilan, suunnitelman ja diagnoosin (ICD-10). Lisäksi palveluntuottaja kirjaa tiedot mahdollisista laboratorio- ja röntgentutkimuksien vastauksista.

Potilasasiakirjoihin merkitään asiakkaan hyvän hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä laajuudeltaan riittävät tiedot. Merkintöjen tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä ja niitä tehtäessä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Tämä koskee myös mahdollisia palautuvia erikoissairaanhoidon läheteitä, ts. palautuksen saatteena tulevat tiedot tulee viedä osaksi potilasasiakirjoja.

Röntgenkuvien läheteiden ja lausuntojen, sekä laboratoriokokeiden ja ultraäänitutkimusten tietojen ja tulosten tulee siirtyä potilaan tekstien ohella Potilastiedon arkistoon palveluntuottajan toimesta. Röntgenkuvien jatkokäyttöä varten suositellaan HUS PACS- yhteyden käyttöön-ottoa. EKG:n osalta löydökset tulee kuvata potilaskertomukseen ja palveluntuottaja vastaa siitä, että lepo-EKG otetaan laitteella, jossa on digitaalisen tallennuksen mahdollisuus.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että kaikki palveluntuottajan palvelusetelipalvelussa syntyneet potilastiedot tallentuvat Kanta-arkistoon viimeistään 5 vrk kuluessa siitä, kun tieto on syntynyt.

Tilastointi

Palveluntuottaja tilastoi Avohilmo-tiedot tämän asiakirjan kohdassa 5.4 Tietojärjestelmiä koskevat vaatimukset kuvatun mukaisesti.

6.4 Asiakastietojen käsittely, salassapito ja arkistointi

Palveluntuottaja järjestää asiakastietojen käsittelyn hyvinvointialueen tietosuojaselosteen mukaisesti (liite 1).

Asiakirjojen tarkistus- ja oikaisupyynnöt

Asiakas voi esittää häntä koskevien asiakirjojen tarkistuspyynnön hyvinvointialueelle, joka päättää tietojen luovutuksesta. Hyvinvointialue rekisterinpitäjänä voi tarvittaessa korjata asiakirjan. Ensisijaisesti korjauksen tekee kuitenkin palveluntuottaja. Palveluntuottaja saa korjata ainoastaan niitä asiakirjoja, jotka se on itse palvelutilanteessa tuottanut hyvinvointialueen rekisteriin. Tarvittaessa palveluntuottaja avustaa hyvinvointialuetta, jotta hyvinvointialue pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) III luvussa säädettyjen rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa hyvinvointialuetta avustamisesta.

Tietoturvaloukkaukset

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi hyvinvointialueelle tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ja vastattava välittömästi hyvinvointialueelle tietoturvaloukkausta koskevaan yhteydenottoon. Lisäksi palveluntuottajan on vastattava kirjallisesti hyvinvointialueelle ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään 36 tunnin kuluessa tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta tai rekisterinpitäjän tietoturvaloukkausta koskevasta yhteydenotosta.

Palveluntuottajan on annettava hyvinvointialueelle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta;

1. kuvattava tapahtunut henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät, sillä tarkkuudella, kuin nämä ovat tiedossa;
2. ilmoitettava tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
3. kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset; sekä
4. kuvattava toimenpiteet, joita palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan palveluntuottajan on ryhdyttävä viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

Palvelun päättyminen

Palveluntuottaja toimittaa palvelun päättyessä henkilötiedot hyvinvointialueelle. Hyvinvointialueen kanssa tulee sopia etukäteen aineiston toimittamisesta.

Palveluntuottaja saa säilyttää omassa järjestelmässä palvelusetelipalvelussa syntyneitä välttämättömiä henkilötietoja lainsäädännön tai tämän käsikirjan mukaista laadunvalvontaa, tilastointia ja ajanvarauksien hallintaa ja laskutusta varten siltä osin kuin se on välttämätöntä, mutta henkilötiedot tulee hävittää em. käyttötarkoituksen päättymisen jälkeen.

7 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Maksuehto on laskun saapumisesta lukien 14 päivää netto. Viivästyskorko on enintään korkolain mukainen. Tilaaja ei maksa laskutuslisiä eikä muita ylimääräisiä kuluja. Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja.

Palveluntuottaja muodostaa kuukausittain Palse.fi-portaalissa koontilaskuviitteen. Palveluntuottajan muodostama koontilaskuviite siirtyy automaattisesti Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle nähtäväksi. Palveluntuottaja lähettää palvelusetelilaskun Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle omasta laskutusjärjestelmästä.

Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina. Laskun vastaanottajatietoina tulee laskussa olla osoite:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
PL 936
00074 CGI

OVT-tunnus: 003732213393

Verkkolaskuoperaattori: CGI (operaattoritunnus 003703575029)

Palveluntuottajat, joilla ei itsellään ole käytössä sähköiseen laskutukseen soveltuvaa ohjelmistoa, voivat luoda laskunsa aitoina verkkolaskuina CGI:n toimittajaportaalien avulla. Toimittajaportaalien voi liittyä lähettämällä pyynnön sähköpostiosoitteeseen talous@itauusimaa.fi. Viestissä tulee olla yrityksen nimi, y-tunnus ja vastuuhenkilön sähköpostiosoite. Sähköpostiosoitteen tulee olla henkilökohtainen.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue ei maksa erillistä toimisto-, varaus-, materiaali- tai laskutuslisää.

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisäverolain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnot:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juokseva tunniste)
- palveluntuottajan arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- palveluntuottajan nimi ja osoite
- laskun saajan nimi ja osoite
- palveluseteliportaalin laskuviite
- verottomuuden peruste, esim. verottomat sosiaali- ja terveystyöpalvelut:
 - a) veroton ALV 130a §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - b) veroton ALV 130a §:n sosiaalipalvelun myynti
 - c) veroton ALV 34 §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - d) veroton ALV 37 §:n sosiaalipalvelun myynti
 - e) muutos- tai hyvityslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

Puutteelliset ja virheelliset laskut Itä-Uudenmaan hyvinvointialue palauttaa takaisin palveluntuottajalle, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Palvelut tulee laskuttaa kuukausittain jälkikäteen 15. päivään mennessä.

8 Palvelua ohjaava lainsäädäntö

1. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
2. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
3. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
4. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
5. Potilasvahinkolaki (585/1986)
6. Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
7. Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
8. Laki hyvinvointialueesta (611/2021)
9. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)
10. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
11. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
12. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
13. Työturvallisuuslaki (738/2002)
14. Tietosuojalaki (1050/2018)
15. Kuluttajansuojalaki (38/1978)
16. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
17. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
18. Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994)
19. Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
20. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
21. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä/omistaja
3. Rekisterin vastuhenkilö(t)
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Hyvinvointialueen tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio
20. Rekisterihallinto

1 Rekisterin nimi	Potilasrekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Itä-Uudenmaan hyvinvointialue, palveluiden järjestäminen lautakunta Osoite Mannerheiminkatu 20 K, 3 krs, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot Kirjaamo@itauusimaa.fi
3 Rekisterin vastuhenkilö	tehtävänimike Johtava lääkäri
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Johtava lääkäri Osoite Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Kirjaamo@itauusimaa.fi
5 Hyvinvointialueen tietosuojavastaava	Tehtävänimike Tietosuojavastaava Osoite Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

<p>6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Henkilörekistereitä säilytetään asianomaisen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Tietoja säilytetään määräajaisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai jos kuolema ei ole tiedossa, 120 vuotta potilaan syntymästä.</p> <p>18. ja 28. päivänä syntyneiden tietoja säilytetään pysyvästi.</p>
<p>7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Potilasrekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on terveyspalvelujen asiakkaan/potilaan hoidon järjestäminen seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteutus, seuranta ja laadunvalvonta, neuvonta. - Terveystieteiden toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta, arviointi ja tieteellinen tutkimustoiminta. - Asiakas- ja potilasmaksutietojen käsittely. <p>Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on potilaan ja toimintayksikön välinen asiakassuhde, potilaan suostumus, potilaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys. Potilasrekisteriin kuuluvat myös sosiaali- ja terveystoimen ostopalveluista syntyneet tiedot. Palveluntuottajien ylläpitämät hyvinvointialuetta koskevat rekisterit ovat potilasrekisterin osarekistereitä.</p>
<p>8 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Potilastietojärjestelmään tallennetut tiedot:</p> <p>Asiakkaan/potilaan henkilö- ja yhteystiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, ammatti, koulu, kieli, kotikunta ja asuinkunta.</p> <p>Potilaan terveyttä ja sairautta koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yhteydenotto ja hoidon tarpeen arviointi - hoitotiedot: hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi - terveysneuvonta - laboratorio- ja röntgentutkimuspyynnöt ja -vastaukset - lääketieteelliset riskitiedot - toimintakykyyn liittyvät tiedot - lähetteet, hoitopalautteet ja konsultaatiot 2/5 - todistukset ja lausunnot - merkinnäntekijöiden virkanimike ja nimi <p>Hallinnolliset ja potilaslaskutukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajanvaraustiedot, lähetteen saapumistiedot ja jonotiedot - terveys- ja sairauskertomuksen sijainti - maksun määräämiseen liittyvät tiedot <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <p>Potilaskohtaisissa kansioissa säilytetään mm. manuaalisesti allekirjoitetut todistusjäljennökset ja potilaan suostumukset sekä muut paperimuodossa olevat potilasasiakirjat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007) -Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)

	-SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009)
9 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään potilaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä hoitoyksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Vuoden loppuun voimassa: Hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksiköissä saa käsitellä hyvinvointialueen rekisteriin kuuluvia potilaan hoidon toteuttamisen kannalta välttämättömiä potilastietoja salassapitosäännösten estämättä.</p> <p>Turvakiellossa olevien henkilöiden osoitetiedot eivät päivity järjestelmään. Muut tarvittavat perustiedot kirjataan järjestelmään hoitosuhteen alkaessa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun kokeilusta (811/2000)</p>
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot: - tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. - käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti - jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.</p> <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot: Säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
14 Tarkastusoikeus	Tietosuojasetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

	<p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa.</p> <p>Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Itä-Uudenmaan hyvinvointialue voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelta kirjaamo@itauusimaa.fi tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 12 artiklan mukaan rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu potilaan informointia varten. Tietosuojaseloste on saatavilla Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla www.itauusimaa.fi Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös asiakaspalvelutilanteessa asiakkaan ensikäynnin yhteydessä.</p>
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	<p>Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi</p>

	vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.
19 Muu informaatio	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.