

# WinHIT

Omavalvonnan ohjekirja



**WINHIT**

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1. POTILASTIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖLOKI .....</b>	<b>4</b>
1.1. Yksityisen terveydenhuollon omavalvonta .....	4
1.2. Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset .....	4
1.3. Vastuu lokitietojen käsittelystä ja seurannasta .....	4
1.4. Omavalvonnan käyttöoikeus .....	4
<b>2. KÄYTTÖLOKIN TEKNINEN TOTEUTUS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. KÄYTTÖLOKIIN KIRJAUTUVA TIETO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. OMAVALVONNAN AVAAMINEN .....</b>	<b>8</b>
<b>5. OMAVALVONNAN KÄYTTÖLIITTYMÄ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. OMAVALVONNAN KÄYTTÖTAPAUKSIA .....</b>	<b>10</b>
6.1. Työntekijän lokitiedot .....	10
6.2. Asiakkaan tietojen käsittely seuranta .....	10
6.3. Lokitietojen tulostaminen tai jatkokäsittely .....	10
<b>7. HAETTUJEN TIETOJEN KÄSITTELY .....</b>	<b>11</b>
7.1. Automaattinen hälytys potilastietojen katselusta .....	11
7.2. Epäilyttävä potilastietojen tarkastelu .....	11
7.3. Poikkeavan toiminnan havainnointi .....	11
7.4. Lokitietojen luovutus .....	11
<b>8. LOKITIETOJEN ARKISTOINTI .....</b>	<b>12</b>
8.1. Arkistointi HIRaportti-palvelulla .....	12
8.2. Lokitietojen muuttumattomuuden varmistus .....	12
8.3. Arkistoitujen lokitietojen tietoturva .....	13

## VERSIOHISTORIA

Versio	Päiväys	Tekijä	Lisätieto
4.1	5.5.2023	MR	Julkaisuversio, päivityksiä tekstiin.
4.0	28.2.2022	RN	Julkaisuversio, päivityksiä tekstiin.
3.0	28.12.2020	KK	Julkaisuversio
2.1	30.11.2020	KK	Päivityksiä ohjeen kuviin ja tekstiin.
2.0	30.9.2020	KK	Julkaisuversio
1.1	17.9.2020	KK	Päivityksiä ohjeen kuviin ja tekstiin.
1.0	25.7.2013		Ohje luotu

## 1. POTILASTIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖLOKI

Kaikissa potilastietojärjestelmissä tulee olla käyttöloki, joka kerää tietoja asiakas- ja potilastietojen käytöstä sekä järjestelmän muista tapahtumista.

WinHIT kerää tietoja suurimmasta osasta työntekijän toimia ja tallentaa ne järjestelmän sormenjälkilokiin. Lokitieto-termi kuvaa työntekijän toimista jäävää yksilöitävää tunnistetta. Lokitieto liittyy aina käyttäjätunnukseen.

Kanta-arkisto asettaa omat vaatimuksensa käyttölokeille. Kanta-dokumentaation liite 5 käsittelee potilastietojärjestelmien käyttölokeja. Liite on luettavissa ja ladattavissa alla olevasta osoitteesta:

<https://www.kanta.fi/documents/20143/107839/Potilastietoj%C3%A4rjestelmien+k%C3%A4ytt%C3%B6tapaukset+Liite5+Vaatumukset+potilastietoj%C3%A4rjestelmien+k%C3%A4ytt%C3%B6lokeille.pdf/4e5675ec-1cf3-7baf-a5ad-ae66a10950>

### 1.1. Yksityisen terveydenhuollon omavalvonta

Yksityiselle terveydenhuollon toimijoille on omat vaatimukset omavalvonnan järjestämisestä, ohjeistus siihen on Valviralta:

[https://www.valvira.fi/documents/14444/37132/Maarays\\_2\\_2012\\_yksityisen\\_terveydenhuollon\\_omavalvontasuunnitelma.pdf](https://www.valvira.fi/documents/14444/37132/Maarays_2_2012_yksityisen_terveydenhuollon_omavalvontasuunnitelma.pdf)

### 1.2. Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset

Potilastietojärjestelmää ei saa käyttää yhteistunnuksilla. Yhteistunnukset mahdollistavat asiakas- ja potilastietojen tarkastelun ilman kunnollista seurantapolkua tarkastelun tekijään. Vastuu henkilökohtaisten käyttäjätunnusten hallinnoinnista on organisaation pääkäyttäjällä.

### 1.3. Vastuu lokitietojen käsittelystä ja seurannasta

Vastuu lokitietojen käsittelystä ja seurannasta on aina asiakasorganisaatiolla. Seuranta tulee toteuttaa organisaation omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

### 1.4. Omavalvonnan käyttöoikeus

Omavalvonnan käyttöoikeus on yksilöllinen oikeus, joka myönnetään tietyille henkilöille, yleensä organisaation esimiehille. Käyttöoikeus aktivoidaan henkilökuntakortilla.

## 2. KÄYTTÖLOKIN TEKNINEN TOTEUTUS

WinHIT-järjestelmässä käyttöloki on erillisessä tietokantaosiossa ja tietueessa. Jokainen käyttölokin tapahtuma muodostaa oman tietuerivin tietokantaan.

Käyttölokista ei voi poistaa tietoja eikä lokitietueita pysty muuttamaan.

Tietokantaosio on salattu eikä sitä pysty käsittelemään käyttölokin käyttöliittymän lisäksi muilla teknisillä työkaluilla.

Käyttöloki on salattu, käyttölokia ei pysty tarkastelemaan selkokielenä esimerkiksi avaamalla tietokannan tietokantaosio tiedostoeditorilla.

Käyttölokin säilytysaika on vähintään 12 vuotta.

### 3. KÄYTTÖLOKIIN KIRJAUTUVA TIETO

Käyttölokiin kirjautuvat tiedot:

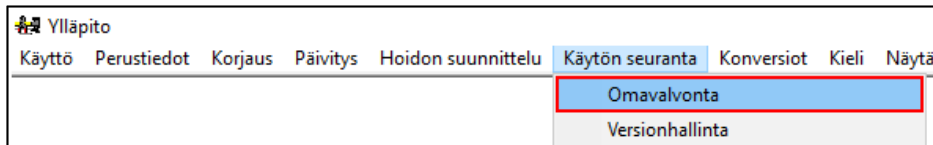
- Asiakaskortti (potilaskortti)
  - Asiakaskortin avaaminen (katseluun)
  - Uuden asiakkaan tekeminen (uusi asiakaskortti)
  - Asiakaskortin muutos
  - Henkilötietojen tarkistus
- Asiakkaan varattu aika
  - Uusi
  - Katselu
  - Muutos ja siirto
  - Poisto
  - Käynnin peruminen (perumisesta jää tieto myös päiväkirjaan ja hoitotoimenpiteisiin)
- Jonot
  - Ajanvarausjonoon kytkeminen
  - Asiakkaan yhteydenotto
- Kirjautuminen
  - Onnistuneet kirjautumiset
  - Epäonnistuneet kirjautumiset
    - Käyttäjätili lukittu
    - Käyttäjätunnus väärin
    - Salasana väärin
    - Salasana vaihdettava
  - Ohjelmasta uloskirjautumiset
- Aika ja paikka
  - Päivämäärä ja kellonaika sekunnilleen
  - Työaseman nimi sekä IP-osoite, jossa tapahtuma tapahtui
- Hoitotiedot
  - Katselu, lisäys, muutos ja poisto
  - Kanta-arkiston asiakaskirjojen katselu
- Potilasrekisteri
- Potilastietojen katselun syy
  - Automaattinen hoitosuhteen todentaminen
  - Potilastietojen katselun syy, mikäli työntekijä valitsee katselun syy
- Henkilökuntatiedot
  - Katselu
  - Uusi
  - Muutos
  - Käyttöoikeus muutokset

- Lokitietojen katselu
- Sovellusten käynnistäminen
  - Sovellusten versiotieto
- Työaika
  - Malliviikot (katselu, uusi, muutos, poisto)
  - Työajan suunnittelu (katselu, tee viikko, poisto)
  - Päiväkirja (uusi, muutos, poisto)
  - Hyväksynnän vaiheet
- Hallinnolliset tiedot
  - Parametrien muutokset

## 4. OMAVALVONNAN AVAAMINEN

Käytön seuranta tapahtuu **Ylläpito**-ohjelmassa, johon voidaan kirjautua pääkäyttäjän käyttöoikeuksilla.

Ylläpito-ohjelmassa valitaan **Käytön seuranta – Omaavonta**.



Lokitietojen avulla voidaan selvittää, mitä työntekijä on tehnyt järjestelmässä tai ketkä ovat käsitelleet valitun asiakkaan tietoja annetulla aika välillä.

Potilastietojen väärinkäytös epäily -tilanteissa voidaan helposti ja nopeasti tarkistaa, onko epäily aiheellinen.



## 5. OMAVALVONNAN KÄYTTÖLIITTYMÄ

Omaavvonta-ikkuna ohjeistaa miten käytön seurantatietoja voidaan hakea ja tarkastella.

Hakutiedoissa \* tarkoittaa Henkilötunnus-kentässä kaikkia asiakkaita ja Käyttäjätunnus-kentässä kaikkia henkilökunnan jäseniä. Käyttäjätunnus-kenttään laitetaan työntekijän ID-tunnus, ei käyttäjätunnusta.

Päivä	Kello	Tunnus	Moduli	Tehty	Funktio	Leima	Asiakas	Nimi	Data
14.09.20...	08:12:14	1025	Kertomus	katselu	moduli auki	asiakas		T TESTAUS	KERTOMUS - KATSELU/KÄYTTÖ
14.09.20...	08:59:58	0	Program	-----	yleinen	-----	START APP	DATABASE OPEN	Ylläpito 2020.02.24.1104
14.09.20...	09:00:13	1025	Login/Logout	-----	yleinen	lääkäri	LOGIN	DDA KIRJAUTUMI...	KIRJAUTUMINEN - OK Ylläpito 2020
14.09.20...	09:01:39	1025	Lokitiedot	uusi	uuden luonti	-----		KAIKKI HML D DEN...	20200914-20200914

### Käyttölökin sarakkeet:

- **Päivä:** Tapahtuman päivämäärä.
- **Kello:** Tapahtuman aikaleima.
- **Tunnus:** Käyttäjätunnus, johon tapahtuma kohdistetaan.
- **Moduli:** Ohjelman osa, johon tapahtuma liittyy.
- **Tehty:** Tapahtuman toiminto esim. katselu, uusi, muutos.
- **Funktio:** Toiminnon seuraus esim. tallennus, uuden luonti.
- **Leima:** Tapahtuman kohdistus esim. asiakkaan käsittely kohdistetaan asiakkaaseen ja kirjautuminen suorittajaan.
- **Asiakas:** Asiakas, johon toiminto kohdistuu.
- **Nimi:** Asiakkaan nimi.
- **Data:** Tapahtuman tiedot.
- **Windows-tunnus/Käyttäjä:** Työasemaan kirjautuneen tunnus, jolla tapahtuma on tehty.
- **Kone:** Koneen nimi, jolla tapahtuma on tehty.
- **Osoite:** IP-osoite, josta tapahtuma on tehty.

## 6. OMAVALVONNAN KÄYTTÖTAPAUKSIA

Lokitietojen seurannalla voidaan tarkastella työntekijän lokitietoja kohdistettuna yhteen asiakkaaseen tai kaikkiin asiakkaisiin määritellyllä aikavälillä. Lokitiedot voidaan kohdistaa myös valittuun asiakkaaseen joko yhden tai kaikkien työntekijöiden lokitietojen perusteella määritetyllä aikavälillä.

Lokitiedot voidaan hakea kohdistettuna vain aikavarauksiin, aikojen perumisiin, lokiseurantaan tai voidaan hakea kaikki tiedot käytöstä esimerkiksi kirjautumisajankohdat.

### 6.1. Työntekijän lokitiedot

1. Valitaan päivämääräväli, jolta lokitiedot halutaan ajaa.
2. Kirjataan asiakkaan henkilötunnus, johon lokitietojen haku kohdistuu. Mikäli asiakasrajausta ei haluta tehdä, niin \*-merkki kohdistaa tiedot kaikkiin tapahtumiin asiakkaasta riippumatta.
3. Kirjataan käyttäjätunnus, jonka lokitiedot haetaan.
4. Valitaan lokitiedot, jotka halutaan hakea.
5. Painetaan Hae-painiketta.

### 6.2. Asiakkaan tietojen käsittely seuranta

1. Valitaan päivämääräväli, jolta lokitiedot halutaan ajaa.
2. Kirjataan asiakkaan henkilötunnus, johon lokitietojen haku kohdistuu.
3. Kirjataan käyttäjätunnus, jonka lokitiedot halutaan etsiä. Mikäli halutaan kaikkien käyttäjien lokitiedot, niin \*-merkki hakee kaikki asiakkaan tapahtumat työntekijästä riippumatta.
4. Valitaan lokitiedot, jotka halutaan hakea.
5. Painetaan Hae-painiketta.

### 6.3. Lokitietojen tulostaminen tai jatkokäsittely

1. Haetaan lokitiedot.
2. Mikäli lokitiedoista halutaan tulostaa vain osa, valitaan listalta vain tulostettavat rivit. Oletuksena tulostetaan kaikki, mikäli rivejä ei ole aktivoitu.
3. Painetaan Raportti-painiketta. Ohjelma avaa raportin WinHIT-selaimeen.
4. Valitaan selaimesta Tulosta-painike. Tiedot voidaan vielä myös Excel-ohjelmaan painamalla Microsoft Excel -painiketta.

## 7. HAETTUJEN TIETOJEN KÄSITTELY

Tapahtumalistoja tulostettaessa ja Exceeliin vietäessä WinHIT poistaa listoista asiakkaiden henkilötunnukset.

Mikäli lokitietoja haetaan esimerkiksi asiakkaalle annettavaksi, omavalvonnan suorittamiseksi tai väärinkäytösepäilyjen takia, muista poistaa mahdolliset Excel-listat tapahtumista työasemaltasi, kun et enää tarvitse niitä.

### 7.1. Automaattinen hälytys potilastietojen katselusta

Omavalvonta ei tee automaattisia hälytyksiä potilastietojen tarkastelusta. Potilastietojen tarkasteluun annetaan käyttäjille potilasrekisterikohtainen käyttöoikeus. Työntekijällä, jolla on oikeus tarkastella asiakkaan potilasrekisterin tietoja, on oletusarvoisesti myös syy tietojen tarkasteluun, joka annetaan potilastietojen katselun synn kyselyllä.

### 7.2. Epäilyttävä potilastietojen tarkastelu

Potilastietojen katselu voi olla epäilyttävää, mikäli muu kuin ajanvaraushenkilö katselee sellaisen potilaan tietoja, johon hänellä ei ole:

- Automaattisesti todettavaa hoitosuhdetta.
- Konsultoinnin kautta tullutta potilastietojen katselun tarvetta.
- Muuta asiallista syytä katsoa potilastietoja.

### 7.3. Poikkeavan toiminnan havainnointi

Luvaton kirjautumisyritys tallentuu lokitietoihin. Pääkäyttäjän tulee tarkastella virheellisiä kirjautumisia säännöllisin väliajoin.

### 7.4. Lokitietojen luovutus

Lokitiedot luovutetaan eteenpäin vain organisaation työntekijän toimesta, jolla on oikeus eteenpäin luovuttamiseen. Ennen lokitietojen luovuttamista eteenpäin niistä tulee poistaa muuta kuin käsiteltävää asiakasta yksilöivät tiedot. Organisaatiossa tulee olla sovittuna lokitietojen luovutuksen toimintamallista.

## 8. LOKITIE TOJEN ARKISTOINTI

Lokitietojen arkistointia käytetään varmistamaan lokitietojen muuttumattomuus ja yhdistämään eri järjestelmien lokitiedot muiden järjestelmien lokitietoihin sekä isoihin lokiseurantajärjestelmiin.



### 8.1. Arkistointi HITRaportti-palvelulla

WinHIT-järjestelmän lokitiedot voidaan arkistoida HITRaportti-palvelulla. Arkistointi tarkoittaa lokitietojen keräystä WinHIT-järjestelmän tietokannasta ja niiden tallentamisesta määritettyyn sijaintiin mahdollista jatkokäsittelyä varten.

Kun arkistointi otetaan käyttöön, palveluun määritellään sijainti, johon lokitiedot viedään.

### 8.2. Lokitietojen muuttumattomuuden varmistus

Vaikka WinHIT-järjestelmän lokitietoihin ei pysty tekemään muutoksia normaalein toimin, on teoreettisesti mahdollista, että tietokantavirhe aiheuttaa muutoksen lokitiedoissa tai sovelluskehitysympäristön kautta tehtäisiin suoraan lokitiedoston tietueeseen muutoksia.

Lokitietojen arkistoinnilla lokitiedoista otetaan kopio, johon tietokannan lokitietoja voidaan tarvittaessa verrata.

### 8.3. Arkistoitujen lokitietojen tietoturva

Arkistoiduille lokitiedoille tulee antaa sellaiset käyttöoikeudet, että niitä ei pystytä käsittelemään kuin valtuutettujen henkilöiden toimesta. Pääsääntöisesti niin, että arkistoituihin lokitietoihin eivät pääse käsiksi henkilöt, jotka käsittelevät potilastietokantaa tuki- tai viankorjaustehtävissä, joissa olisi mahdollista manipuloida lokitietoja.

Arkistoitujen lokitietojen tietoturva on ensisijaisesti asiakkaan ja toissijaisesti toimittajan vastuulla, pois lukien sopimukset, joissa vastuista sovitaan toisin.