|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LUVANHAKIJAN TIEDOT** | | | |
| Uusi tietolupahakemus  Muutos aiempaan tietolupaan; asiatunnus  Jatkoaika aiemmalle tietoluvalle  Muu muutos, mikä: | | | |
| **Luvanhakijan tiedot** | Organisaatio, y-tunnus    Yhteystiedot | | |
| **Luvan vastuuhenkilö** | Nimi, virka-asema/nimike | | |
| Osoite | Sähköposti | Puhelinnumero |
| **Luvan nojalla valmistettavan opetusaineiston rekisterinpitäjä**  - Henkilötiedoista vastaava taho | Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri (PPSHP)  Oulun yliopisto (OY)  Muu, mikä: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TIEDONHYÖDYNTÄMISSUUNNITELMA** | |
| **Kuvaus opetusaineistosta ja käsiteltävistä PPSHP:n asiakas-/potilastiedoista**  - Minkälaisista asiakas-/potilastiedoista on kyse  - Mistä käsiteltävät tiedot saadaan (tietojärjestelmät, paperinen aineisto yms.) | PPSHP:n toimialue tai palvelukeskus:  Somatiikka  Sairaanhoidon palvelukeskus  Kuntoutuksen palvelukeskus  Psykiatria  Konsti  Ensihoito  Tietotyypit (esim. potilaskertomustieto, kuvantamistutkimus):  Mistä tiedot poimitaan: |
| **Käsittelyn oikeusperuste** | Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä 39 § (26.4.2019/552), EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, 1. e) yleinen etu tai julkinen valta; Erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva käsittely, 9 artikla 2. g) yleinen etu |
| **Opetuksen kohderyhmä** | Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja käsittelevä  henkilöstö. Kyse on seuraavasta henkilöstöstä:  Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiksi opiske-  levat. Kyse on seuraavista opiskelijoista: |
| **Asiakas- ja potilastietojen käsittelijät**  - Henkilöryhmät tai henkilöt, jotka käsittelevät asiakas- ja potilastietoja opetusaineiston valmistamiseksi ja opetustarkoituksessa | Henkilöryhmät tai käsittelijän nimi, virka-asema /nimike |
| **Opetusaineiston käsittelytoimet**  - Missä/millä välineillä opetusaineisto valmistetaan, miten ja missä valmis opetusaineisto säilytetään (esim. salattu tallennusväline, organisaation verkkolevy, muu sähköinen / paperisäilytys)  - Käsitelläänkö tietoja EU/ETA:n ulkopuolella?  - Miten huolehditaan, ettei asiakkaita/potilaita voi tunnistaa valmiista aineistosta?  - Miten aineisto hävitetään käyttöajan päätyttyä? |  |
| **Tietojen käyttäminen tunnisteellisena**  - Selvitys siitä, käytetäänkö tietoja opetustilanteessa tunnisteellisena | Toisiolain 39 §:n mukaan tunnisteellisena tietoja saa käyttää opetustilanteessa vain, jos opetusta ei voida toteuttaa anonyyminä käsiteltävän tapauksen harvinaislaatuisuuden, opetuksen luonteen tai muun vastaavan syyn vuoksi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **LUVANHANKIJAN ALLEKIRJOITUS** | |
|  |  |
| Päiväys ja allekirjoitus | Nimen selvennys, ja virka-asema/nimike |
| Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Allekirjoituksellani sitoudun omasta ja edustamani organisaation puolesta noudattamaan salassapitovelvollisuutta, PPSHP:n ohjeistusta sekä käyttämään luvan nojalla saatavia tietoja lupapäätöksen ehtojen mukaisesti. | |

|  |
| --- |
| **LIITTEET** |
| Muu liite: |

**Hakemuksen toimittaminen**

Hakemus liitteineen toimitetaan Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin arkistoon postitse OYS/Arkisto, PL 50, 90029 OYS tai sähköpostitse [arkisto@ppshp.fi](mailto:arkisto@ppshp.fi). Mikäli hakemus toimitetaan sähköpostitse, viestin otsikkoon pyydetään kirjoittamaan ”Lupahakemus opetusaineistojen valmistamiseksi”.

|  |
| --- |
| **TÄYTTÖOHJEET** |
| **Yleistä**  Tällä lomakkeella haetaan sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä annetun lain (552/2019,  toisiolaki) mukaista tietolupaa opetusaineiston valmistamiseksi sellaisista asiakas- ja potilastiedoista, joissa Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä (PPSHP) on rekisterinpitäjä. Opetuksesta säädetään toisiolain 39 §:ssä.  Lomake täytetään täyttöohjeiden mukaisesti. Mikäli tiedot käyvät ilmi erillisestä tiedonhyödyntämis-suunnitelmasta, lomakkeessa voidaan viitata suunnitelmaan mainitsemalla kyseinen suunnitelman kohta. Lomakkeen sijasta hakija voi jättää myös vapaamuotoisen hakemuksen, josta on käytävä ilmi vastaavat seikat liitteineen kuin lomakkeesta. Ensisijaisesti suositellaan lomaketta.  *Mikäli opetusaineistoa on tarkoitus valmistaa muusta kuin PPSHP:n asiakas-/potilasrekisteri-tiedoista, PPSHP ei ole toimivaltainen käsittelemään hakemusta. Mikäli opetusaineistoa varten on tarkoitus yhdistelläusean eri rekisterinpitäjän aineistoa, lupahakemus on osoitettava Findatalle.*  **Luvanhakijan tiedot**  Luvanhakijan tiedot  Hakemuksessa ilmoitetaan luvan hakijan nimi. Jos lupaa haetaan muulle organisaatiolle kuin PPSHP:lle, nimenä ilmoitetaan hakijana olevan oikeushenkilön virallinen nimi ja Y-tunnus.  Luvan vastuuhenkilö  Luvan vastuuhenkilönä ilmoitetaan hakijan puolesta toimivan henkilön nimi, virka-asema/nimike sekä yhteystiedot. Hakemukseen annettava päätös tullaan toimittamaan tässä ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.  Luvan nojalla valmistettavan opetusaineiston rekisterinpitäjä  Hakemuksessa ilmoitetaan opetusaineiston rekisterinpitäjä ts. se taho, jolle opetusaineisto valmistetaan opetusta varten.  **Tietojen käyttötarkoitus**  Kuvaus opetusaineistosta ja käsiteltävistä PPSHP:n asiakas-/potilastiedoista  Hakemuksessa kuvataan opetusaineisto, joka asiakas-/potilastiedoista on tarkoitus valmistaa. Kuvauksesta tulee käydä ilmi jos mahdollista, mitä/minkälaista asiakas-/potilasryhmää opetusaineisto koskee, mitä henkilötietoja se käsittää, kuinka monesta asiakkaasta/potilaasta on kyse sekä muut vastaavat oleelliset seikat, jotka kuvaavat valmistettavan opetusaineiston sisältöä ja laajuutta.  Opetuksen kohderyhmä  Toisiolain 39 §:n mukaan lupa opetusaineiston valmistamiseen voidaan myöntää opetukseen, jota annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja käsittelevän henkilöstön ja/tai sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiksi opiskelevien opetukseen, jos se on välttämätöntä ope-  tuksen tarkoituksen toteuttamiseksi. Hakemuksessa ilmoitetaan kohderyhmät, joille annettavaa opetusta varten aineisto valmistetaan (esimerkiksi ” X:n vuoden lääketieteen opiskelijat”).  Asiakas- ja potilastietojen käsittelijät  Hakemuksessa ilmoitetaan, kenellä on oikeus käsitellä asiakas-/potilastietoja opetusaineiston valmistamiseksi sekä valmiita aineistoja opetustarkoituksessa. Käsittelijöillä tarkoitetaan myös henkilöitä, joilla on pääsy opetusaineistoon. Ellei käsittelijöitä nimetä, käsittelijät on kuvattava vähintään tehtävä-/nimike-/ryhmätasolla tai muulla vastaavalla tavalla.  Opetusaineiston käsittelytoimet  - Kuvataan, kokoaako aineiston PPSHP, joka luovuttaa aineiston hakijalle, vai kokoaako ja muodostaako sairaanhoitopiirin työntekijä aineiston itse. Jos tiedot luovutetaan PPSHP:n ulkopuolelle, kuvattava miten luovutus tapahtuu.  - Jos aineistoa käsitellään muualla kuin EU/ETA-maassa, nimetään maa ja yksilöidään tietosuoja-asetuksen mukainen siirtoperuste.  - Miten ja missä valmis opetusaineisto säilytetään? Esim. salattu tallennusväline, organisaation verkkolevy, muu sähköinen /paperisäilytys.  - Kuvaus aineiston suojauksesta menettelyt, joilla varmistetaan, ettei asiakkaista/potilaita voi suoraan tunnistaa valmiista aineistosta.  Tietojen käyttäminen tunnisteellisena  Toisiolain 39 §:n mukaan tunnisteellisena tietoja saa käyttää opetustilanteessa vain, jos opetusta ei  voida toteuttaa anonyyminä käsiteltävän tapauksen harvinaislaatuisuuden, opetuksen luonteen tai  muun vastaavan syyn vuoksi. Hakemuksessa ilmoitetaan, käytetäänkö opetusaineistossa olevia asiakas-/potilastietoja tunnisteellisena sekä edellä kerrottu peruste tunnisteellisen tiedon käyttämiseen ja mahdolliset lisäsuojatoimenpiteet.  **Luvanhakijan allekirjoitus**  Tietoluvan vastuuhenkilö täyttää ja allekirjoittaa lomakkeen. Mikäli hakijana on oikeushenkilö, hakemuksen allekirjoittava henkilö vakuuttaa, että allekirjoittajalla on oikeus allekirjoittaa hakemus sen puolesta. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti PDF-XChange Editor -ohjelmassa varmennekortilla.  **Liitteet**  Hakemukseen voi liittää liitteitä, jotka hakija katsoo tarpeelliseksi hakemuksen kannalta. Liitteet nimetään. |