



# Servicesedel till stöd för närståendevård

**Bilaga till den allmänna delen: Tjänstespecifik regelbok**

**Östra Nylands välfärdsområde 2023**

**Nämnden för ordnande av tjänster 19.04.2023 § 40**

# Innehåll

Servicesedel till stöd för närståendevård .....	1
1 Tillämpningsområde.....	2
2 Klienter .....	2
3 Servicesedeln .....	3
3.1 Servicesedelsystemet.....	3
3.2 Beviljande av servicesedel.....	3
3.3 Servicesedelns värde .....	4
3.4 Processen för användning av servicesedel .....	4
4 Innehåll.....	5
5 Serviceproducentens rättigheter och skyldigheter .....	6
5.1 Serviceproducenten .....	6
5.2 Personalen .....	7
5.3 Kvalitetskontroll .....	9
5.4 Fel i tjänsten .....	9
5.5 Inställelse av tjänsten.....	9
6 Fakturering .....	10
7 Lagstiftning som styr tjänsten .....	11

# 1 Tillämpningsområde

Denna regelbok följs när Östra Nylands välfärdsområde (nedan välfärdsområde) ordnar tjänster i hemmet hos klienter enligt lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009). Stöd för närståendevård ingår i den service som kan produceras med servicesedel under den tid som närvårdaren är ledig. Välfärdsområdet ålägger tjänsteproducenterna att iaktta bestämmelserna i regelboken.

Med närståendevård avses att vård av och omsorg om en äldre, en person med funktionsnedsättning eller en sjuk person ordnas i hemförhållanden med hjälp av en anhörig eller någon annan som står den vårdbehövande nära. Syftet med servicesedeln för närståendevård är att stödja klientens boende hemma och att stödja närståendevårdaren i vården av den anhöriga/närstående.

Med stöd för närståendevård kan vård av och omsorg om en äldre, en person med funktionsnedsättning eller en sjuk person ordnas i hemförhållanden med hjälp av en anhörig eller någon annan som står den vårdbehövande nära. Stödet för närståendevård är en lagstadgad behovsprövad socialtjänst som är en del av social- och hälsovårdstjänsternas helhet.

Med stödet för närståendevård avses en helhet som består av vårdarvodet som betalas till närståendevårdaren, närståendevårdarens ledighet och tjänster som stödjer närståendevården. Vårdarvodets nivå fastställs utgående från hur bindande och krävande vården är. Stödet för närståendevård är anslagsbunden socialservice som beviljas utgående från välfärdsområdets tjänsteinnehavares prövning.

Enligt 3 § i lagen om stöd för närståendevård (937/2005) kan välfärdsområdet bevilja stöd för närståendevård, om alla följande villkor uppfylls:

- 1) någon på grund av nedsatt funktionsförmåga, sjukdom eller handikapp eller av någon annan motsvarande orsak behöver vård eller annan omsorg i hemförhållanden,
- 2) en anhörig till den vårdbehövande eller någon annan som står den vårdbehövande nära är beredd att ansvara för vården och omsorgen med hjälp av behövlig service,
- 3) vårdarens hälsa och funktionsförmåga svarar mot de krav som närståendevården ställer,
- 4) närståendevården tillsammans med andra behövliga social- och hälsovårdstjänster är tillräcklig med tanke på den vårdbehövandes välbefinnande, hälsa och säkerhet,
- 5) den vårdbehövandes hem till sina sanitära förhållanden och övriga förhållanden är lämpligt för den vård som ska tillhandahållas där, och
- 6) beviljande av stöd bedöms vara förenligt med den vårdbehövandes bästa.

## 2 Klienter

Välfärdsområdets tjänsteinnehavare svarar för bedömningen av klienternas behov av närståendevård och för beviljandet av tjänsten. Möjligheten att använda servicesedeln kan erbjudas till klienter som har fått ett positivt beslut om närståendevård eller som har beviljats ledigheter enligt 27 b § i socialvårdslagen. Förutom behov av stöd för närståendevård ska klienten och

hens närstående ha förmåga och möjlighet att använda servicesedeln och fungera i konsumentställning.

Stöd för närståendevård beviljas sjuka och personer med funktionsnedsättning i alla åldrar när en närstående fungerar som vårdare och klienten har ett stort hjälpbehov i personliga, dagliga funktioner. En sjukdom som orsakar hjälpbehov kan vara framskridande och klientens hjälp- och stödbehov kan förändras medan tjänsten används. Användarna kan vara till exempel kroniskt sjuka, äldre, personer med utvecklingsstörning eller funktionsnedsättning samt personer med olika kognitiva eller neuropsykiatriska störningar eller psykisk ohälsa.

På grund av funktionsnedsättning eller sjukdom kan användarna ha begränsningar i rörligheten, motoriken, sinnesfunktionerna eller de kognitiva färdigheterna samt i kommunikationen och behöver därför hjälp av en annan person. Personer som får närståendevård kan ha olika specialbehov som kan ha att göra med exempelvis användning av hjälpmedel, kommunikation eller sociala situationer.

Ledigheterna inom stödet för närståendevård kan ordnas förutom med den servicesedel som beskrivs i denna regelbok även exempelvis som familjevård, kortvarig omsorg i en boendeserviceenhet och som vård som ordnas av en avlösare. Klienter inom stödet för närståendevård kan ha tillgång till ledigheter enligt ett eller flera organiseringsätt. Förutom stödet för närståendevård kan klienten samtidigt använda andra tjänster inom social- och hälsovården som tillsammans bildar klientens servicehelhet.

## 3 Servicesedeln

### 3.1 Servicesedelsystemet

Servicesedeln administreras genom servicesedelsystemet. Servicesedelportalen ([www.palse.fi](http://www.palse.fi)) fungerar som servicesedelsystem. Serviceproducenten registrerar sig i systemet (anvisning i portalen). Efter registreringen anmäler sig serviceproducenten som producent för servicesedeln för närståendevårdarens ledighet. Serviceproducenten upprätthåller sina egna uppgifter i systemet, kontrollerar klientens servicesedels giltighet, saldoläge och användningstimmar. Servicehändelser ska antecknas inom fem dagar efter att de skett för att kundens saldo ska vara uppdaterat.

En tjänsteinnehavare handleder klienten i ärenden som gäller användningen av servicesedeln och ger en lista över godkända serviceproducenter ([www.palse.fi](http://www.palse.fi)). Av listan framgår de tjänster som produceras och tjänsternas priser. Klienten kan jämföra serviceproducenter i portalen och på listan.

### 3.2 Beviljande av servicesedel

Servicesedlar för närståendevård beviljas av en tjänsteinnehavare vid välfärdsområdet. Tjänsteinnehavaren bedömer klientens servicebehov, närståendevårdarens förmåga att fungera som närståendevårdare och vårdmiljön samt fattar de servicebeslut som behövs. I beslutet

fastställs servicesedelns värde, giltighetstid samt innehållet i tjänsten som skaffas med servicesedeln.

Servicesedeln beviljas i närståendevårdmottagarens namn. I servicesedelportalen kan klienten själv kontrollera servicesedelns tillgängliga saldo och användningshändelser. Serviceproducenten förbinder sig vid att kontrollera klientens saldoläge i portalen redan när man avtalar om tjänsten.

Beslut om ledigheter och deras form fattas alltid efter individuell prövning, tillsammans med närståendevårdfamiljen. Antalet lagstadgade ledigheter för närståendevårdare anges i avtalet som görs med närståendevårdaren.

Om man bestämmer sig för att ordna närståendevårdarens ledighet med servicesedel ska tjänsteinnehavaren fatta ett servicesedelbeslut för klienten och ge uppgifter om de valbara servicesedelproducenterna för närståendevårdarens ledighet och om servicesedelsystemet. Servicesedeln och dess värde antecknas i servicesedelsystemet.

### 3.3 Servicesedelns värde

Servicesedlar beviljas för tjänster i hemmet, till exempel hemservice, hemsjukvård och stöd-tjänster (bl.a. städning, klädvård, gårds- och trädgårdsarbeten, utträttande av ärenden, ledsugning, rekreation). Servicesedlar beviljas inte för bl.a. frisörstjänster, massage, fotvård eller motsvarande tjänster för välbefinnande.

En servicesedel motsvarar en ledig dag. Servicesedeln kan användas till slutet av den pågående månaden. Servicesedlar kan inte sparas till följande månad.

Servicesedelns värde bestäms utgående från hur många lediga dagar man fastställt för närståendevårdaren i avtalet man gjort med närståendevårdaren

För klienten utarbetas en servicesedel som beaktar beslutets giltighetstid.

Klientens självriskandel utgörs av beloppet som överskrider det värde på servicesedeln som välfärdsområdet ersätter. Beloppet har meddelats i servicesedelsystemets prislista.

Serviceproducenten meddelar priserna för sina tjänster på det sätt som välfärdsområdet anger. Priserna meddelas i samband med ansökan om att bli serviceproducent samt årligen vid en separat angiven tidpunkt via servicesedelsystemet ([www.palse.fi](http://www.palse.fi)). Serviceproducenten förbinder sig till de meddelade maxpriserna för ett kalenderår.

Klienten och serviceproducenten avtalar om betalning av andra tjänster än sådana som produceras med servicesedel och dessa betalas av klienten själv.

### 3.4 Processen för användning av servicesedel

Stöd för närståendevård beviljas klienten huvudsakligen med ett tills vidare gällande beslut. Servicesedeln beviljas genom ett separat beslut. Klienten ansvarar för att hen har ett gällande beslut om servicesedel.

En klient som fått en servicesedel beställer tjänsten av en serviceproducent som hen valt och som godkänts av välfärdsområdet och avtalar med serviceproducenten om tidpunkten för tjänsten. Klienten kan välja att byta serviceproducent och använda flera serviceproducenter.

I samband med beställningen avtalar klienten och serviceproducenten närmare om tjänstens innehåll, varaktighet och tidpunkt i enlighet med klientens vård- och serviceplan.

I samband med beställningen ger klienten serviceproducenten de uppgifter som klienten känner till om bland annat sjukdomar och tillsynsbehov som har en väsentlig inverkan på genomförandet ledigheten inom stödet för närståendevård. Serviceproducenten svarar för att den anställda är på överenskommen plats vid överenskommen tid i fråga om tjänster som ordnas i hemmet.

## 4 Innehåll

Servicesedeln för närståendevård är avsedd att stödja närståendevårdaren i enlighet med vård- och serviceplanen för närståendevård. Närståendefamiljen kommer tillsammans med serviceproducenten överens om tjänstens innehåll så att den så bra som möjligt motsvarar familjens behov. Den tjänst som produceras består av att stödja, upprätthålla och rehabilitera klientens fysiska, psykiska och sociala funktionsförmåga samt stödja närståendevårdaren och vid behov ge handledning i vårdarbetet. Beroende på behoven hos den som får vård kan den tjänst som produceras bestå av hjälp i vardagliga funktioner på ett sätt som upprätthåller funktionsförmågan, hälso- och sjukvårdsåtgärder, rehabilitering, handledning och rådgivning gällande vården samt städning och klädvård, gårds- och trädgårdsarbeten, skötsel av ärenden, ledsagartjänst eller rekreation.

Tjänster som ordnas i hemmet med servicesedel innefattar vård i hemmet för klienten inom stödet för närståendevård och omsorg när vårdaren inte är på plats. Serviceproducenten sköter de uppgifter som närståendevårdaren skulle sköta när hen är hemma. Den viktigaste och primära uppgiften är att sköta välbefinnandet hos den som får närståendevård. Vården under ledigheter är i regel riktad endast till den som får närståendevård, inte exempelvis till familjens övriga barn. Genom avtal mellan serviceproducenten och vårdaren kan man under servicetiden också sköta familjens andra barn förutsatt att vården, omsorgen och tillsynen i fråga om den som får närståendevård inte äventyras.

Servicebeskrivningen nedan innehåller uppgifter som kan genomföras när ifrågavarande tjänster ordnas. Alla uppgifter som ingår i servicebeskrivningen genomförs inte nödvändigtvis, utan tjänsten grundar sig alltid på det behov som fastställts i klientens vård- och serviceplan.

- a) att avtala om tidpunkten och dagens arbetsuppgifter tillsammans med klienten och närståendevårdaren
- b) att hjälpa med klientens dagliga funktioner, t.ex. att klä av och klä på, tvätt, andra hygienrelaterade åtgärder, insmörjning, ändringar i ställningen, hjälp med att röra sig
- c) att sköta och handleda kosten, vid behov tillredning av mat

- d) att följa upp hälsotillståndet och måendet samt vård och hänvisning till vård enligt behov
- e) att handleda / hjälpa närståendevårdaren i hälso- och sjukvårdens tjänster
- f) rekreativ verksamhet och vistelse utomhus på ett sätt som stöder funktionsförmågan
- g) att handleda vid anskaffning och användning av vårdtillbehör och hjälpmedel och vid behov att rengöra hjälpmedlen
- h) vid behov hjälp med ärenden och ledsagning utanför hemmet
- i) vid behov städning och klädvård, gårds- och trädgårdsarbeten.
- j) vid behov handledning och hjälp i hushållssysslor.
- k) uppföljning och utvärdering av läkemedelsvården: dosering av läkemedel och hjälp med att använda läkemedel (förutsätter att kraven för hantering av läkemedel uppfylls)
- l) vid behov skötsel av personens uppföljningar (t.ex. RR, blodsocker) med mätare i hemmet.
- m) samarbete med olika aktörer utgående från klientens behov
- n) upprätthållande av klientens sociala nätverk och uppmuntrande till socialt umgänge
- o) samarbete med anhöriga och närstående
- p) att hjälpa klienten med att söka förmåner som gäller hen
- q) psykiskt stöd till och diskussion med närståendevårdaren och den som får vård

Serviceproducenten ska meddela tjänsteinnehavaren som fattat beslutet om förändringar i funktionsförmågan och servicebehovet hos den som får vård eller hos närståendevårdaren. Då bedömer tjänsteinnehavaren behovet av stöd för närståendevård på nytt och uppdaterar vid behov vård- och serviceplanen tillsammans med familjen i fråga.

Hemma hos den som får närståendevård ska det finnas det utrymme och de redskap som behövs för vården. Om serviceproducenten upptäcker brister i vårdmiljön eller redskapen som påverkar vården ska producenten ge familjen i fråga handledning i anskaffningen av de redskap eller ändringsarbeten som behövs eller vid behov meddela tjänsteinnehavaren om ärendet.

### **Eventuella tilläggstjänster**

Klienten och serviceproducenten kommer sinsemellan överens om ersättning för andra tjänster än sådana som betalas med servicesedel. Om klienten skaffar andra tjänster av serviceproducenten än de som anges i servicesedeln eller vill ha tjänster under andra tider än de som anges i servicesedeln ska klienten själv svara för dessa kostnader. Serviceproducenten svarar för tilläggstjänsternas innehåll och kvalitet samt för ett separat register över klientuppgifter som samlats för att producera tjänsten. Serviceproducenten ska på ett tydligt sätt klargöra för klienten att användningen av servicesedlar inte ger serviceproducenten ensamrätt att erbjuda eventuella tilläggstjänster.

## **5 Serviceproducentens rättigheter och skyldigheter**

### **5.1 Serviceproducenten**

Serviceproducenten ska uppfylla kraven enligt lagen om privat socialservice (922/2011) och/eller lagen om privat hälso- och sjukvård (152/1990). Serviceproducenten ska också vara införd i registret som förs av ifrågavarande regionförvaltningsmyndighet eller ha fått ett tillstånd som beviljas av regionförvaltningsmyndigheten inom välfärdsområdet i fråga. En serviceproducent som ordnar vård som ges i hemmet ska ha en skriftlig plan för läkemedelsbehandling samt en plan för egenkontroll. En serviceproducent som enbart erbjuder städning, gårds- och trädgårdsarbete samt skötsel av ärenden ska vara godkänd i välfärdsområdets register över privata producenter av socialservice.

Vid genomförandet av vården kan serviceproducenten vid behov använda en serviceproducent som motsvarar den egna tjänsten. Då ska även underleverantören uppfylla samma krav som serviceproducenten och serviceproducenten ska vara godkänd i välfärdsområdets register över privata producenter av socialservice. Serviceproducenten ansvarar för sina underleverantörers verksamhet på samma sätt som för sin egen verksamhet.

## 5.2 Personalen

Av serviceproducentens personal som sköter sjukvårdsuppgifter och -åtgärder förutsätts tillstånd att utöva hälsovårdar- eller sjukskötaryrket enligt lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994 och förordningen 564/1994) eller rätt att använda yrkesbeteckningen närvårdare, primärskötare eller hjälpskötare enligt förordningen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården eller behörighet som närvårdare enligt lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015 och förordning 153/2016) eller motsvarande behörighet enligt övergångsbestämmelserna i lagen. Även avlösare ska ha tillräcklig utbildning inom social- och/eller hälso- och sjukvårdsbranschen.

Serviceproducenten ska ha en plan för läkemedelsbehandling som följer THL:s och Valviras anvisningar. Serviceproducenten ska utnämna en person som svarar för läkemedelsbehandlingen om företaget bedriver läkemedelsbehandling. Läkemedelsbehandling är hälso- och sjukvårdsverksamhet som yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården som fått utbildning i läkemedelsbehandling genomför och ansvarar för. Serviceproducenten ska säkerställa att all personal som deltar i genomförandet av läkemedelsbehandling har den kompetens i läkemedelsbehandling som krävs enligt anvisningen från Institutet för hälsa och välfärd. Serviceproducenten förbinder sig vid att säkerställa att personalen som ger läkemedelsbehandling har sådan fortbildning inom läkemedelsbehandling som krävs av välfärdsområdet och kompetensen ska påvisas med minst fem (5) års intervaller i enlighet med guiden Säker läkemedelsbehandling (2021:6).

Serviceproducentens personal ska ha minst grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen och sådan behörighet och utbildning som förutsätts i lagen för att sköta sina uppgifter samt de tillstånd som förutsätts i lagstiftningen för att arbeta som yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården i Finland. Serviceproducenten upprätthåller sin personals yrkeskunskap i fråga om alla yrkesgrupper som deltar i producerandet av tjänsterna.

För sin servicesedelverksamhet ska tjänsteproducenten tillsätta en ansvarig person som ansvarar för att de krav som ställs på tjänsterna uppfylls. Av den ansvarige förutsätts lämplig examen inom social- och hälsovårdsbranschen. Om serviceproducenten har fler än tre



anställda i anställningsförhållande ska ansvarspersonerna för tjänsterna ha högskoleexamen inom social- och/eller hälsovårdsbranschen eller motsvarande examen, tillräcklig ledarskapsförmåga samt minst tre års arbetserfarenhet av motsvarande uppgifter. När ansvarspersonen byts ut ska detta meddelas till välfärdsområdets registratorskontor och därtill ska ändringen antecknas i servicesedelportalen.

Serviceproducenten säkerställer att personalen som deltar i klientarbetet uppfyller samma behörighetsvillkor som välfärdsområdets personal i motsvarande uppgifter. Serviceproducenten säkerställer att tjänsterna som produceras motsvarar minst den nivå som krävs av motsvarande verksamhet vid välfärdsområdet. Som lämpliga utbildningar anses i första hand utbildningar och examina inom social- och hälsovårdsbranschen (t.ex. närvårdare, sjukskötare).

Personalens kompetens ska vara på den nivå som klienternas vårdbehov förutsätter och personalen förbinder sig till samarbete med klienten och hens familj.

Personalen ska ha tillräckliga kunskaper i finska och svenska.

Serviceproducenten ska föra en personalförteckning som lämnas in vid ansökan samt separat på begäran. Av personalförteckningen ska framgå:

- namn och utbildning (samt Valviras registreringsnummer för en legitimerad yrkesutbildad person)
- datum för granskning av straffregisterutdrag (gäller de tjänster där personalen arbetar med barn)
- gällande tillstånd för läkemedelsbehandling (gäller de tjänster där personalen utför läkemedelsbehandling)
- språkkunskaper

### **Inskolning av personalen**

Serviceproducentens inskolning av personalen ska vara systematisk och grunda sig på en skriftlig verksamhetsmodell. Personalen ska introduceras till klienternas vanligaste behov och de arbetsmetoder och -sätt som används vid dessa, såsom fysisk hjälp, stödjande av kommunikationen och användning av hjälpmedel samt hygien och arbetarskydd. Därtill har klienten eller dennes närstående vårdare ansvar för inskolningen gällande detaljerade arbetsförfaranden och andra behov som gäller hjälpanDET av klienten. Serviceproducenten svarar för att dess personal kan hantera olika första hjälpen- och nödsituationer samt har tillräckliga första hjälpen-kunskaper för att genomföra tjänsten. Serviceproducenten svarar för att upprätthålla och utveckla personalens yrkeskunskap samt för tillräcklig fortbildning.

Serviceproducenten svarar för att en anställd som arbetar med barn inte är skyldig till brott enligt 6 § 2 mom. i straffregisterlagen (770/1993) och att straffregistret för alla som arbetar med barn har kontrollerats i enlighet med lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002).

I tjänster som ordnas i hemmet svarar serviceproducenten för att de anställda har ett personkort med bild som de kan visa upp när de besöker klienten. Av personkortet ska framgå företagets namn samt den anställdas bild och namn.

Serviceproducenten svarar för anskaffning av tillräcklig och ändamålsenlig skyddsutrustning för personalen samt för kostnaderna för detta. Serviceproducenten svarar för att ge personalen anvisningar om ändamålsenlig användning av skyddsutrustning. I anvisningarna ska man iaktta de anvisningar som sjukvårdsdistriktet i det egna området har utfärdat.

### 5.3 Kvalitetskontroll

Serviceverksamheten ska grunda sig på Kvalitetsrekommendationen för tjänster för äldre (SHM 2020:29). Vårdsområdet har det primära tillsynsansvaret för tjänsteproducentens verksamhet och tjänster. Servicesedelverksamhetens kvalitetsmässiga minimikrav är nivån på vårdsområdets motsvarande verksamhet (servicesedellagen 569/2009). Serviceproducenten ska upprätthålla god kvalitet i fråga om hygien, dokumentpraxis, användning av apparater och material samt patientsäkerhet. Som indikator för kvaliteten på klientarbetet och -säkerheten används klientrespons samt antalet klientskadeanmälningar, anmärkningar, klagomål och reklamationer.

Serviceproducenten ger vårdsområdet tillstånd att genomföra kundnöjdhetsenkäter för sina servicesedelklienter och deltar i insamlingen av klientresponsen som vårdsområdet ordnar. Serviceproducenten förväntas delta i samarbetsmöten som vårdsområdet ordnar.

Klienten kan ge serviceproducenten och vårdsområdet respons om tjänstens kvalitet och andra omständigheter som gäller tjänsten. Att ge respons och svara på den är i första hand en angelägenhet mellan klienten och serviceproducenten. Serviceproducenten ska skicka vårdsområdet en redogörelse för eller kopior av anmärkningar, klagomål och käromål som gäller tjänsten som producerats med servicesedel, liksom även avgöranden som gäller alla dessa.

### 5.4 Fel i tjänsten

Tjänsten anses vara felaktig om den avviker från innehållskraven i den allmänna eller service-specifika regelboken, lagstiftningen eller i avtalet. Serviceproducenten ansvarar för att tjänsten tillhandahålls på ett högklassigt och omsorgsfullt sätt (konsumentskyddslagen 38/1978). Vårdsområdet svarar inte för serviceproducentens fel.

Tjänsten är felaktig också om den inte motsvarar de uppgifter som serviceproducenten på förhand har gett om sin verksamhet och som kan antas ha påverkat klientens beslut vid valet av serviceproducent. Det samma gäller uppgifter som meddelats om genomförandet av tjänsten (konsumentskyddslagen 38/1978).

### 5.5 Inställelse av tjänsten

Serviceproducenten svarar för att tjänsten genomförs enligt avtalet som ingåtts med klienten. Serviceproducenten meddelar klienten om hinder för genomförandet av tjänsten omedelbart när serviceproducenten känner till det, och kommer överens om en ersättande tjänst med klienten. Om serviceproducenten inte själv kan ordna en ersättande tjänst kontaktar serviceproducenten tjänsteinnehavaren för att ordna eventuell vård. Serviceproducenten kommer överens med klienten om när tjänsten senast ska inställas för att det inte ska medföra tilläggskostnader för klienten. Vårdsområdet ansvarar inte för kostnaderna för inställda servicehändelser.

## 6 Fakturering

Tjänsteproducenten fakturerar beställaren högst en gång per månad i efterhand i enlighet med servicesedelbeslutet. Betalningsvillkor är 14 dagar netto från mottagning av faktura. Dröjsmålsräntan är högst det som föreskrivs i räntelagen. Beställaren betalar varken faktureringsstillägg eller andra extra kostnader. Fakturan får inte innehålla klientens personuppgifter.

Tjänsteproducenten skapar månadsvis i Palse.fi-portalen en faktureringsreferens för en samlingsfaktura för perioden. Den faktureringsreferens som tjänsteproducenten har skapat överförs automatiskt till Östra Nylands vårdsområde för kännedom. Tjänsteproducenten sänder en faktura för servicesedeltjänsterna till Östra Nylands vårdsområde från sitt eget faktureringsystem.

Tjänsteproducenten skickar fakturorna i första hand som e-fakturor. Fakturan ska innehålla mottagarens adress:

Östra Nylands vårdsområde  
PB 936  
00074 CGI

EDI-kod: 003732213393

E-fakturaoperatör: CGI (operatörskod 003703575029)

Serviceproducenter som själva inte har till sitt förfogande program som lämpar sig för e-fakturering kan med hjälp av CGI leverantörsportal skapa fakturor riktade till vårdsområdet så att de är genuina e-fakturor. Du kan ansluta dig till leverantörsportalen genom att skicka en förfrågan per e-post till adressen talous@itauusimaa.fi. I meddelandet bör du uppges företags namn, FO-nummer samt ansvarspersonens e-postadress. E-postadressen bör vara personlig.

Östra Nylands vårdsområde betalar inga tillkommande kontors-, boknings-, material- eller faktureringsavgifter.

Fakturan ska innehålla följande uppgifter, som är obligatoriska enligt mervärdesskattelagen:

- datum för utfärdandet,
- fakturans nummer (löpnummer)

- tjänsteproducentens identifieringsnummer för mervärdesskatt (FO-nummer)
- tjänsteproducentens namn och adress
- namn och adress på fakturans mottagare
- servicesedelportalens fakturareferens
- grund för skattefrihet, t.ex. skattefria social- och hälsovårdstjänster:
  - a) skattefri försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster enligt 130 a § i mervärdesskattelagen
  - b) skattefri försäljning av tjänster i form av socialvård enligt 130 a § i mervärdesskattelagen
  - c) skattefri försäljning av hälso- och sjukvårdstjänster enligt 34 § i mervärdesskattelagen
  - d) skattefri försäljning av tjänster i form av socialvård enligt 37 § i mervärdesskattelagen
  - e) i en ändringsfaktura eller kreditfaktura en hänvisning till den ursprungliga fakturan

Om fakturan är bristfällig eller felaktig returnerar Östra Nylands välfärdsområde fakturan till tjänsteproducenten, vilket kan medföra dröjsmål i betalningen.

Servicen ska faktureras månadsvis i efterskott senast den 15 dagen.

Klienten betalar en självriskandel till tjänsteproducenten. Om klienten inte betalar självriskandelen av tjänsteproducentens faktura, ska tjänsteproducenten själv ta hand om betalningsförhandlingar och eventuell indrivning. Östra Nylands välfärdsområde ansvarar inte för klientens eventuella obetalda självriskandelar.

## 7 Lagstiftning som styr tjänsten

1. Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
2. Lag om stöd för närståendevård (935/2005)
3. Lag om privat socialservice (922/2011)
4. Lag om privat hälso- och sjukvård (152/1990)
5. Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
6. Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
7. Patientförsäkringslag (948/2019)
8. Hälso- och sjukvårdslag (1326/2010)
9. Socialvårdslag (710/1982 och 1301/2014)
10. Lag om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (629/2010)
11. Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007)
12. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)
13. Arbetarskyddslag (738/2002)
14. Lag om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992)
15. Dataskyddslag (1050/2018)
16. Konsumentskyddslag (38/1978)
17. Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)

18. Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994)
19. Förordning om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (564/1994)
20. Lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015).
21. Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
22. Lag om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
23. Europaparlamentets och rådets allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679
24. Lag om funktionshindersservice
25. Lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002)