



Servicesedel för fysiskt besök hos läkare vid hälsostation

Bilaga till det allmänna avsnittet: Servicespecifik regelbok

Östra Nylands välfärdsområde 2024

Nämnden för ordnande av tjänster 3.4.2024, § 41

Innehåll

Servicesedelförfysiskt besök hos läkare vid hälsostation	1
1 Tillämpningsområde.....	2
2 Klienter.....	2
3 Servicesedeln	2
3.1 Servicesedelsystemet.....	2
3.2 Beviljande av servicesedel.....	2
3.3 Servicesedelns värde och giltighet.....	3
4 Innehåll	3
5 Serviceproducentens rättigheter och skyldigheter	4
5.1 Serviceproducent.....	4
5.2 Personal.....	4
5.3 Krav som gäller för verksamhetsställena	5
5.4 De grundläggande kraven för informationssystem.....	6
5.5 Kvalitetskontroll	6
5.6 Fel i tjänsten	8
5.7 Inställande av tjänsten	8
6 Verksamhet som serviceproducent	8
6.1 Tillgång till vård.....	8
6.2 Information till klienten och ibruktagande av servicesedeln	9
6.3 Produktion av tjänsten och registrering av den genomförda tjänsten.....	9
6.4 Behandling, sekretess och arkivering av klientuppgifter	10
7 Fakturering	11
8 Lagstiftning som styr tjänsten	12

Bilaga 1: Dataskyddsbeskrivning

1 Tillämpningsområde

Denna regelbok iakttas när Östra Nylands välfärdsområde (nedan välfärdsområdet) ordnar för sina klienter fysiska besök hos läkare vid hälsostationer enligt lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009). Välfärdsområdet förpliktar serviceproducenterna att följa bestämmelserna i regelboken.

Servicesedel för fysiskt besök hos läkare vid hälsostation är ett sätt att säkerställa tillgången till vård på hälsostationerna inom välfärdsområdets egen produktion. Klienten har rätt att använda servicesedeln endast för betalning av tjänster producerade av en serviceproducent som godkänts av välfärdsområdet och enligt denna regelbok i enlighet med det personliga servicebeslutet.

2 Klienter

Möjligheten att använda servicesedel erbjuds klienter i alla åldrar, då servicesedeln bedöms vara ett sätt att producera tjänsten som är lämplig för klientens behov och situation. Vid bedömningen är det viktigt att

- det är möjligt att täcka klientens vård med innehåll som ingår i servicesedeln
- klientens vårdbehov är halvbrådskande eller icke-brådskande samt tillfälligt och kräver läkarmottagning inom 14 dygn enligt 51 a § i hälso- och sjukvårdslagen.

3 Servicesedeln

3.1 Servicesedelsystemet

Servicesedeln administreras genom servicesedelsystemet. Servicesedelportalen (www.palse.fi) fungerar som servicesedelsystem. Serviceproducenten registrerar sig i systemet (anvisning i portalen). Efter att ha registrerat sig i systemet, anmäler serviceproducenten sig som serviceproducent i tjänsten Fysiskt besök hos läkare vid hälsostation. Serviceproducenten upprätthåller sina egna uppgifter i systemet, kontrollerar giltigheten och saldoläget för klientens servicesedel. Servicehändelser ska antecknas inom fem dagar efter att de skett.

3.2 Beviljande av servicesedel

En yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården fattar beslut om beviljande av servicesedel som grundar sig på en individuell bedömning av klientens vårdbehov. Beslutet följer lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992). Samtidigt bedöms klientens förmåga att använda servicesedlar.

En yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården handleder klienten i frågor som gäller användningen av servicesedeln. Klienten får en SMS-bekräftelse om servicesedeln samt skriftliga och/eller muntliga anvisningar och vid behov en lista på serviceproducenternas kontaktuppgifter. De godkända serviceproducenterna syns på listan i portalen www.palse.fi. Av

listan framgår de tjänster som produceras och tjänsternas priser. I servicesedelportalen har klienten möjlighet att jämföra de serviceproducenter som producerar tjänster för läkarbesök på hälsostationer.

3.3 Servicesedelns värde och giltighet

Klienten betalar klientavgiften direkt till serviceproducenten i enlighet med förordning om klientavgifter 912/1992 § 7.

Servicesedelns värde och serviceproducentens maximipris bestäms av nämnden för ordnande av tjänster vid Östra Nylands välfärdsområde i enlighet med det gällande beslutet.

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). Serviceproducenten förbinder sig till de meddelade maximipriserna för ett kalenderår.

Servicesedeln är i kraft 14 dygn från det att den beviljades.

Välfärdsområdet betalar serviceproducenten för läkarbesök och diagnostik högst enligt värdet på servicesedeln.

Värdet på servicesedeln för en klient som omfattas av avgiftsbefrielse täcker maximipriset och det återstår ingen självriskandel för klienten. Om serviceproducentens pris är lägre än maximipriset, betalar välfärdsområdet i dessa fall serviceproducenten enligt det lägre priset.

För tjänsten som köps med servicesedel får man inte ersättning enligt sjukförsäkringslagen (1224/2004). Självriskandelen för servicesedeln ingår inte i de kostnader som räknas in i avgiftstaket för hälso- och sjukvården.

Serviceproducenten får fakturera klienten för intyg och utlåtanden enligt samma principer och till samma priser som välfärdsområdet gör i sin egen produktion enligt gällande prislista för klientavgifter.

Serviceproducenten får inte fakturera klienten för andra avgifter (t.ex. kontorsavgift, receptavgift eller användningsavgift för Kanta-tjänsterna).

4 Innehåll

Servicesedeln täcker ett (1) besök hos allmänläkare inom primärvården samt den diagnostik på basnivå som behövs för att undersöka klienten samt remisser, utlåtanden/intyg och recept samt eventuella kontorskostnader i anknytning till ärendet. Serviceproducenten reagerar på undersökningsresultaten och meddelar dem på lämpligt sätt till klienten. Målet är att klientens episodiska vårdbehov ska täckas av samma läkare och serviceproducent, och att vården som hör till samma episod inte behöver fortsätta i välfärdsområdets egen produktion.

Om klientens behov kräver det, sker hänvisningen till specialiserad sjukvård av serviceproducenten enligt samma remisskriterier som i välfärdsområdets egen produktion (Rekommendationer för god medicinsk praxis och SHM/enhetliga grunder för icke-brådskande vård 2019).

Diagnostiken som är tillgänglig med servicesedeln:

Laboratorieundersökningar:

- PVK+T, CRP, La, Krea, P-Na, P-K, ALAT, AFOS, GT, Bil, Bil-kj, TSH, T4V, fP-Gluk, P-Gluk, B-HbA1c, P-Lipider, P-Kol, P-Kol-HDL, P-Kol-LDL, P-Trigly, Urat, PSA, S-D-25, Ca-albK, B -PVK+TKD, S-TfR, S-ferrit, P-FIDD, E-Retik, B12-vitamin, fS-Folat, KeliSeul, 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)

Röntgenundersökningar:

- rtg av bihålorna i näsan (en väg), thorax, händer, handled, underarm, överarm, axelled, fötter, vrist, knä, lår, höft, ländryggrad.

Ultraljudsundersökningar:

- ul av övre buken, urinorgan.

Diagnostiken ska vara medicinskt motiverad. Serviceproducenten svarar för alla kostnader i anslutning till diagnostiken samt för de anskaffningskostnader som produktionen av tjänsterna förutsätter. Serviceproducenten uttalar sig om alla bilder de tagit inom fem dagar.

5 Serviceproducentens rättigheter och skyldigheter

5.1 Serviceproducent

Serviceproducenten ska uppfylla kraven i lagen om tillsyn över social- och hälsovården (741/2023). Serviceproducenten ska också vara införd i registret som förs av ifrågavarande regionförvaltningsverk eller ha fått ett tillstånd som beviljas av regionförvaltningsverket inom välfärdsområdet i fråga.

Serviceproducenten uppfyller kontinuerligt de krav som ställs på verksamheten i fråga i lagen om tillsyn över social- och hälsovården med ändringar. Dessutom förutsätts att det inte finns någon gällande föreskrift av tillsynsmyndigheterna om att verksamheten ska avbrytas eller om förbud mot användning av en sådan verksamhetsenhet, ett förbud mot användningen av en del eller en sådan anordning som behövs för tillhandahållandet av tjänsten.

5.2 Personal

Serviceproducenten säkerställer att personalen som är anställd hos dem uppfyller samma behörighetsvillkor som välfärdsområdets personal i motsvarande uppgifter. Serviceproducenten ska se till att personalens arbetsbeskrivningar är noggrant definierade. När serviceproducenten anställer yrkesutbildad personal inom hälso- och sjukvården förbinder sig serviceproducenten att kontrollera personens uppgifter i hälso- och sjukvårdens register Terhikki som upprätthålls av Valvira.

Den läkare som producerar tjänsten ska vara en legitimerad läkare i Finland och ha tillstånd av Valvira att självständigt utöva yrket som legitimerad yrkesutbildad person i Finland (lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994). Läkaren får inte ha några begränsningar i sin yrkesutövning. Serviceproducenten anmäler alla läkare som deltar i servicesedelverksamheten. Yrkesutövaren har gjort en anmälan till regionförvaltningsverket eller Valvira om att hen är verksam som yrkesutövare.

Av serviceproducentens övriga personal som deltar i vården av en klient som använder servicesedel förutsätts behörighet enligt lagen (559/1994) och förordningen (564/1994) om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården.

För sin servicesedelverksamhet ska serviceproducenten tillsätta en ansvarig person som ansvarar för att de krav som ställs på tjänsterna uppfylls. Den ansvariga personen ska vara en legitimerad läkare. När ansvarspersonen byts ut ska detta meddelas till välfärdsområdets registratörskontor och därtill ska ändringen antecknas i servicesedelportalen.

Av personalen förutsätts tillräckliga kunskaper i finska och svenska. Serviceproducenten ska sörja för personalens yrkesskicklighet, upprätthållande och utveckling av yrkesskickligheten samt tillräcklig fortbildning (social- och hälsovårdsministeriets förordning om fortbildning för personalen inom hälsovården 1194/2003, hälso- och sjukvårdslagen 1326/2010, lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994).

Serviceproducentens personal har inte dömts enligt 3 § i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002) genom en lagakraftvunnen dom som framgår av straffregistret. Serviceproducenten utreder anteckningarna om brott i straffregistret utdraget av dem som arbetar med barn.

5.3 Krav som gäller för verksamhetsställena

Serviceproducentens lokaler för verksamhetsställena ska vara i enlighet med 8 § i lagen om tillsyn över social- och hälsovården. Om tillsynsmyndigheten har beslutat att göra en förhandsgranskning av verksamhetsstället i enlighet med 20 § i lagen om tillsyn över social- och hälsovården, ska granskningen vara utförd innan verksamheten inleds. Välfärdsområdet kan granska lokalerna på serviceproducentens verksamhetsställe innan producenten godkänns som serviceproducent.

Verksamhetsställena ska kontinuerligt uppfylla säkerhetsbestämmelserna (inkl. säkerheten för klienterna och arbetarskyddet) i enlighet med lagstiftningen och myndigheternas föreskrifter.

Serviceproducenten tillhandahåller tjänster vid tillgängliga verksamhetsställen.

Vid planeringen och användningen av lokaler, verksamhetsmiljöer och redskap ska klienternas individuella behov och integritetsskydd beaktas. Ljudisoleringen av rum som används i klientarbetet ska vara tillräcklig så att klientens integritetsskydd förverkligas. På serviceproducentens verksamhetsställen förutsätts inga personlyftar.

Serviceproducenten ska ha ett uppföljningssystem enligt lagen om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård för att säkerställa säkerheten hos de produkter som används i tjänsteproduktionen och vid användningen av dem. Produkterna och utrustningen ska vara i bruk genast när verksamheten inleds och de ska vara tillräckliga och ändamålsenliga under hela

den tid som serviceproducenten producerar servicesedeltjänster enligt denna regelbok. Serviceproducenten ansvarar också för kalibrering, reparation, service och förnyelse av redskap i anslutning till lösöre, produkter och utrustning i enlighet med anordnarens och tillverkarens anvisningar, om inte något annat avtalas mellan välfärdsområdet och serviceproducenten.

Serviceproducenten ansvarar för lösöre, produkter, utrustning, instrument, programvara, material och vårdutrustning som krävs för tjänsteproduktionen enligt denna regelbok samt för anskaffningen av dessa.

Välfärdsområdet ansvarar för utdelningen av avgiftsfria vårdartiklar som beviljats klienten för vård av långvarig sjukdom. Välfärdsområdets anvisningar om vårdartiklar finns på välfärdsområdets webbplats.

På serviceproducentens verksamhetsställe ska det finnas ett urval av basläkemedel som används på mottagningen (t.ex. medicinering av jourkaraktär och ledinjektioner).

Serviceproducentens verksamhetsställen kan vara belägna i Östra Nylands välfärdsområde eller i välfärdsområdets grannkommuner.

5.4 De grundläggande kraven för informationssystem

Av serviceproducenterna förutsätts att de ansluter sig till det riksomfattande Patientdataarkivet i enlighet med 67 § i lagen om behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (703/2023) och därigenom överför uppgifter till Kanta-tjänsten och arkiverar dem där. Remisser och utlåtanden beträffande röntgenbilder samt uppgifter och resultat av laboratorieprov och ultraljudsundersökningar ska vid sidan av patientens texter överföras till Patientdataarkivet av serviceproducenten.

Av serviceproducenten förutsätts att de samlar in och överför uppgifter till Avohilmo (vårdanmälan för öppenvård inom primärvården) i enlighet med de krav som THL fastställt för den offentliga sektorn (rapporteringskrav och tekniska krav).

Tidsstämpelein för bedömningen av vårdbehovet antecknas på hälsostationen (Y41 hänvisning till tjänst vid en annan serviceproducent, vård inom 14 dygn) och information om tidpunkten för bedömningen av vårdbehovet bifogas till servicesedelns som ges till klienten.

Det är serviceproducentens ansvar att överföra följande till Avohilmo:

- Tidsstämplar för bedömning av vårdbehovet samt kontakt med serviceproducenten: Tidsstämpelein för bedömningen av vårdbehovet som angetts på klientens servicesedel antecknas i punkten för bedömning av vårdbehovet, tidsstämpelein för kontakt antecknas i punkten för kontakt
- OID-kod för social- och hälsovårdsorganisationen som emottagits från välfärdsområdet
- Tidsstämpel för läkarbesök samt vårduppgifter.

5.5 Kvalitetskontroll

Serviceproducentens tjänst ska till sitt innehåll och sin kvalitet minst överensstämma med denna regelbok. Ansvar för tillsynen över serviceproducentens verksamhet och tjänster

ligger i första hand inom välfärdsområdet. Servicesedelverksamhetens kvalitetsmässiga minimikrav är nivån på välfärdsområdets motsvarande verksamhet (servicesedellagen 569/2009). Serviceproducentens egen plan för egenkontroll styr kvaliteten på servicen. Servicen ska i enlighet med lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården samt lagen om patientens ställning och rättigheter uppfylla rätten till social- och hälsovård och gott bemötande.

Serviceproducenten ska i sin verksamhet beakta klienternas förhållanden, funktionsförmåga, individuella behov och ålder. Serviceproducenten följer gällande nationella kvalitetsrekommendationer för klientgruppen.

Serviceproducenten ska rapportera de anmärkningar som servicesedelklienterna i välfärdsområdet har gjort och de svar/bemötanden och utlåtanden som serviceproducentens ansvariga förestandare har gjort om dem. Serviceproducenten ska också informera välfärdsområdet om alla klagomål till statens regionförvaltningsmyndighet eller Valvira samt om skadeanmälningar i anknytning till servicesedelsystemet som gjorts till Patientförsäkringscentralen. Serviceproducenten ska också rapportera eventuella resultat av klientnöjdhetsenkäter som serviceproducenten gör/låter utföra om sin egen verksamhet. Serviceproducenten ger välfärdsområdet tillstånd att genomföra klientnöjdhetsenkäter för sina servicesedelklienter och deltar i insamlingen av klientresponsen som välfärdsområdet ordnar. Serviceproducenterna förväntas delta i samarbetsmöten som välfärdsområdet ordnar.

Servicesedeltjänsten ska följa rekommendationerna för God medicinsk praxis och den ska vara medicinskt motiverad och av hög kvalitet. Diagnostiken ska vara medicinskt motiverad. De diagnostiska tjänsterna ska motsvara de tjänster som finns vid välfärdsområdets egna hälsostationer och som de har skaffat av en extern aktör i enlighet med god praxis och kvalitetsystem.

Anteckningarna i journalhandlingarna ska vara av god kvalitet. Serviceproducenten förbinder sig att upprätta journalhandlingar samt behandla dem på det sätt som lagstiftningen om journalhandlingar och myndigheternas föreskrifter förutsätter. Serviceproducenten registrerar den genomförda vården i sitt klient- och patientdatasystem i enlighet med dataskyddslagstiftningen och förordningen om journalhandlingar (SHM 30.3.2009/298 eller senare) inom samma dygn efter besöket på mottagningen. Serviceproducenterna är ansvariga för att deras anteckningar är korrekta.

Välfärdsområdena är ansvariga för att organisera verksamheten för patient- och socialombud enligt lagen (739/2023) inom deras social- och hälsovårdsområde. Patient- och socialombud utses för att främja genomförandet av patienternas och socialvårdsklienternas rättigheter och rättsskydd inom social- och hälsovården. Välfärdsområdena ordnar tjänsten även för privata tjänsteleverantörer.

Serviceproducenten skall utan dröjsmål efter att ha fått informationen ge kontaktpersonen för välfärdsområdet följande uppgifter:

- Väsentliga förändringar i serviceproducentens verksamhet. Uppgifter som ska meddelas är bland annat avbrott i servicesedelverksamheten och ändring av ansvarspersoner eller kontaktuppgifter. Man ska också separat meddela om serviceproducentens/företagets FO-nummer eller namn ändras.
- Tillägg/byte av underleverantör för serviceproducenten (gäller inte läkare som är egenföretagare).

- Ett beslut, en ändring eller ett arrangemang av serviceproducents organisation, myndighet eller någon annan aktör som kan påverka verksamheten.
- En avvikande situation som inträffar eller har inträffat i serviceproducentens verksamhet.
- Förändringar i förhållanden som påverkar tjänsteproduktionen.
- Allvarliga patientskador och vårdfel som inträffat vid vård som getts av serviceproducentens personal (Haipro, riskklass 5). Serviceproducenten lämnar vid behov närmare uppgifter på personbeteckningsnivå.
- Rapport om reklamationer, anmärkningar, klagomål och patientskadeanmälningar som gäller vård som producerats med servicesedel samt avgöranden som gäller alla ovan nämnda. Serviceproducenten lämnar vid behov närmare uppgifter på personbeteckningsnivå samt handlingar i anknytning till anmärkningar och patientskadeanmälningar.

5.6 Fel i tjänsten

Tjänsten anses vara felaktig om den avviker från de krav på tjänstens innehåll som anges i regelboken, lagstiftningen eller i avtalet med klienten. Serviceproducenten ansvarar för att tjänsten tillhandahålls på ett högklassigt och omsorgsfullt sätt (konsumentskyddslagen 38/1978). Serviceproducenten ansvarar för alla skador som den orsakar klienterna. Vårdsområdet ansvarar inte för skador som serviceproducenten orsakar klienterna.

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).

5.7 Inställande 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. Serviceproducenten kommer överens med klienten om när klienten senast måste avboka tjänsten för att det inte ska medföra tilläggskostnader för klienten. Vårdsområdet ansvarar inte för kostnaderna för inställda servicehändelser.

6 Verksamhet som serviceproducent

6.1 Tillgång till vård

Serviceproducentens verksamhetsställe ska vara öppet minst kl. 8–16 varje vardag mån.–fre., med undantag för söckenhelger. Klienten ska få kontakt med serviceproducenten genom att besöka verksamhetsstället, per telefon eller elektroniskt under verksamhetsställets öppettider.

Det ska alltid finnas tider för läkarmottagning för klienterna. Klienter får inte avvisas på grund av att det inte finns några mottagningstider. Det är inte tillåtet att placera klienter på en väntelista. En läkartid ska ges inom 14 dygn efter bedömningen av vårdbehovet.

Läkarmottagningstiderna ska vara tillgängliga minst kl. 8–16 på vardagar. Dessutom ska mottagningstider erbjudas minst en dag i veckan till minst kl. 18 på minst ett av serviceproducentens verksamhetsställen i Östra Nyland eller grannkommunerna.

Serviceproducenten ska som sina klienter ta emot alla servicesedelklienter, som serviceproducenten väljer.

6.2 Information till klienten och ibruktagande av servicesedeln

Klienten kontaktar serviceproducenten och uppger koden på sin servicesedel, på basis av vilken serviceproducenten hittar klientens uppgifter i servicesedelsystemet. Serviceproducenten kontrollerar servicesedelns giltighet med koden och möjligheten att använda sedeln innan producenten avtalar om tjänsten med klienten.

När klienten tar kontakt är serviceproducenten skyldig att klargöra skillnaderna mellan servicesedeltjänsten och eventuella tilläggstjänster och andra centrala avtalsvillkor, såsom fakturering av en bokad tid som inte avbokas eller som avbokas för sent.

Välfärdsområdet ersätter inte serviceproducentens kostnader om serviceproducenten avtalar med klienten om servicen utan att kontrollera servicesedelns giltighet och möjligheten att använda den. Välfärdsområdet ersätter inte tjänster som klienten inte har avbokats eller som har avbokats för sent.

6.3 Produktion av tjänsten och registrering av den genomförda tjänsten

Serviceproducenten producerar tjänsten inom de gränser som fastställts för servicesedeln enligt kraven i denna regelbok. Om en remiss från den specialiserade sjukvården som serviceproducenten har gjort returneras, är det serviceproducentens ansvar att fortsätta sköta klientens ärende enligt de anvisningar som har emottagits samt att göra nödvändiga hänvisningar för klienten. I oklara medicinska ärenden kontaktar serviceproducenten välfärdsområdet.

Registrering i klient- och patientdatasystemet

Serviceproducenten gör en strukturerad patientjournal för varje besök. Journalen innehåller ankomstorsak, anamnes, nuvarande tillstånd, plan och diagnos (ICD-10). Dessutom registrerar serviceproducenten uppgifter om eventuella svar på laboratorie- och röntgenundersökningar.

I journalhandlingarna antecknas tillräckligt omfattande uppgifter som behövs för att trygga ordnandet, planeringen, genomförandet och uppföljningen av god vård för klienten. Anteckningarna ska vara tydliga och begripliga och vid utförandet av dem får endast allmänt kända och godkända begrepp och förkortningar användas. Detta gäller också eventuella remisser inom den specialiserade sjukvården som returneras, det vill säga de uppgifter som kommer med returneringen ska föras in i journalhandlingarna.

Remisser och utlåtanden beträffande röntgenbilder samt uppgifter och resultat av laboratorieprov och ultraljudsundersökningar ska vid sidan av patientens texter överföras till Patientdataarkivet av serviceproducenten. För den vidare användningen av röntgenbilder rekommenderas det att HUS PACS-anslutningen tas i bruk. Fynd i EKG ska beskrivas i patientjournalen och serviceproducenten ansvarar för att ett vilo-EKG tas med en apparat som möjliggör digital lagring.

Serviceproducenten ansvarar för att alla patientuppgifter som uppstått i servicesedeltjänsten sparas i Kanta-arkivet senast fem dygn efter att uppgiften har uppstått.

Statistik

Serviceproducenten statistikför Avohilmo-uppgifterna enligt beskrivningen i avsnitt 5.4 *De grundläggande kraven för informationssystem* i detta dokument.

6.4 Behandling, sekretess och arkivering av klientuppgifter

Serviceproducenten ordnar behandlingen av klientuppgifter i enlighet med välfärdsområdets dataskyddsbeskrivning (bilaga 1).

Begäran om omprövning och rättelse av handlingar

Klienten kan begära att få sina handlingar kontrollerade av välfärdsområdet, som beslutar om utlämnande av uppgifter. Som personuppgiftsansvarig kan välfärdsområdet vid behov korrigera en handling. I första hand görs dock korrigeringen av serviceproducenten. Serviceproducenten får endast korrigera de handlingar som producenten själv har producerat i välfärdsområdets register i en servicesituation. Vid behov bistår serviceproducenten välfärdsområdet för att välfärdsområdet ska kunna uppfylla sin skyldighet att svara på begäranden som gäller utövandet av den registrerades rättigheter enligt kapitel III i den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR). Serviceproducenten har inte rätt att debitera välfärdsområdet för hjälpen.

Personuppgiftsincidenter

Serviceproducenten ska omedelbart underrätta välfärdsområdet om en personuppgiftsincident som de fått kännedom om och omedelbart besvara förfrågningar av välfärdsområdet som gäller personuppgiftsincidenten. Dessutom ska serviceproducenten besvara välfärdsområdet skriftligen utan obefogat dröjsmål och senast inom 36 timmar från den personuppgiftsincident som producenten fått kännedom om eller från den personuppgiftsansvarigas förfrågning om personuppgiftsincidenten.

Serviceproducenten ska lämna åtminstone följande uppgifter om personuppgiftsincidenten till välfärdsområdet:

1. beskrivning av personuppgiftsincidenten, inklusive grupper av berörda registrerade och uppskattat antal samt grupper av personuppgiftskategorier och uppskattat antal så exakt som det finns kännedom om
2. dataskyddsombudets eller annan ansvarig persons namn och kontaktuppgifter för mer information i ärendet
3. beskrivning av de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten
4. beskrivning av åtgärder som serviceproducenten föreslår eller som producenten vidtagit på grund av personuppgiftsincidenten samt vid behov även åtgärder för att förmildra eventuella skadliga konsekvenser.

Efter att ha upptäckt en personuppgiftsincident ska serviceproducenten utan dröjsmål vidta åtgärder för att begränsa och korrigera konsekvenserna av personuppgiftsincidenten.

Upphörande av service

När servicen upphör lämnar serviceproducenten personuppgifterna till välfärdsområdet. Producenten ska avtala om leveransen av materialet på förhand med välfärdsområdet.

I sitt eget system får serviceproducenten lagra nödvändiga personuppgifter som uppkommit i servicesedel-tjänsten för kvalitetskontroll, statistikföring och hantering och fakturering av tidsbeställningar enligt lagstiftningen eller denna regelbok till den del det är nödvändigt, men personuppgifterna ska förstöras efter att ovan nämnda användningsändamål har upphört.

7 Fakturering

Serviceproducenten fakturerar beställaren en gång i månaden i efterhand i enlighet med servicesedelbeslutet. Betalningsvillkoret är 14 dagar netto räknat från den dag fakturan anlät. Dröjsmålsräntan får inte vara högre än vad räntelagen föreskriver. Beställaren betalar inte faktureringsstillägg eller andra extra kostnader. Klientens personuppgifter får inte framgå av fakturan.

Serviceproducenten skapar månadsvis en referens för en samlingsfaktura i portalen Palse.fi. Serviceproducentens referens för en samlingsfaktura överförs automatiskt till Östra Nylands välfärdsområde. Serviceproducenten skickar servicesedelfakturan till Östra Nylands välfärdsområde genom sitt eget faktureringsystem.

Serviceproducenten sänder fakturorna i huvudsak som e-fakturor. Fakturamottagarens uppgifter på fakturan ska vara följande:

Östra Nylands välfärdsområde
PB 936
00074 CGI

EDI-kod: 003732213393

Nätfakturaoperatör: CGI (operatörskod 003703575029)

Serviceproducenter som inte själva använder programvara som lämpar sig för elektronisk fakturering kan skapa sina fakturor som äkta nätfakturor med hjälp av CGI:s leverantörsportal. Man kan ansluta sig till leverantörsportalen genom att skicka en begäran till talous@itauusi-maa.fi. Meddelandet ska innehålla företagets namn, FO-nummer och ansvarspersonens e-postadress. E-postadressen ska vara personlig.

Östra Nylands välfärdsområde betalar inte någon separat kontors-, reservations-, material- eller faktureringsavgift.

Av fakturan ska följande obligatoriska, i mervärdesskattelagen föreskrivna anteckningar framgå:

- datum för utfärdande av faktura

- fakturanummer (löpande nummer)
- serviceproducentens identifieringsnummer för mervärdesskatt (FO-nummer)
- serviceproducentens namn och adress
- fakturamottagarens namn och adress
- servicesedelportalens fakturareferens
- grund för skattebefrielse, till exempel skattefria social- och hälsovårdstjänster:
 - a) momsfri försäljning av hälso- och sjukvårdstjänst enligt 130 a §
 - b) momsfri försäljning av socialvårdstjänst enligt 130 a §
 - c) momsfri försäljning av hälso- och sjukvårdstjänst enligt 34 §
 - d) momsfri försäljning av socialvårdstjänst enligt 37 §
 - e) hänvisning till tidigare faktura i ändrings- eller kreditfakturan

Östra Nylands välfärdsområde returnerar bristfälliga och felaktiga fakturor till serviceproducenten, vilket kan orsaka dröjsmål i utbetalningen.

Tjänsterna ska faktureras i efterskott före den 15 dagen varje månad.

8 Lagstiftning som styr tjänsten

1. Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009)
2. Lag om tillsynen över social- och hälsovården (741/2023)
3. Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992)
4. Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
5. Patientskadelag (585/1986)
6. Hälso- och sjukvårdslag (1326/2010)
7. Socialvårdslag (710/1982 och 1301/2014)
8. Lag om välfärdsområden (611/2021)
9. Lag om ordnande av social- och hälsovård (612/2021)
10. Lag om produkter och utrustning för hälso- och sjukvård (629/2010)
11. Lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023)
12. Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009)
13. Arbetarskyddslag (738/2002)
14. Dataskyddslag (1050/2018)
15. Konsumentskyddslag (38/1978)
16. Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
17. Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994)
18. Förordning om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (564/1994)
19. Lag om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015)
20. Lag om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012)
21. Europaparlamentets och rådets allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679

Innehåll

1. Registrets namn
2. Personuppgiftsansvarig/registrets ägare
3. Ansvarsperson(er) för registret
4. Kontaktperson i ärenden som gäller registret
5. Välafärdsområdets dataskyddsbud
6. Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att förvaras
7. Ändamålet med och rättslig grund för behandling av personuppgifter
8. Registrets informationsinnehåll
9. Källor som i regel används för registret
10. Vart uppgifter i regel överlämnas
11. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES
12. Principer för skyddet av registret
13. Eventuellt automatiserat beslutsfattande
14. Rätt till insyn
15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift
16. Återkallande av den registrerades samtycke
17. Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter
18. Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten
19. Annan information
20. Registerförvaltning

1 Registrets namn	Patientregister
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Östra Nylands välafärdsområde, nämnden för ordnande av tjänster Adress Mannerheimgatan 20 K, 3:e vån., 06100 Borgå Andra kontaktuppgifter Kirjaamo@itauusimaa.fi
3 Ansvarsperson för registret	uppgiftsbeteckning Chefläkare
4 Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Uppgiftsbeteckning Chefläkare Adress Mannerheimgatan 20 K, 06100 Borgå Andra kontaktuppgifter (t.ex. telefon under tjänstetid, e-post) Kirjaamo@itauusimaa.fi
5 Välafärdsområdets dataskyddsbud	Uppgiftsbeteckning Dataskyddsbud Adress Mannerheimgatan 20 K, 06100 Borgå Andra kontaktuppgifter (t. ex. telefon under tjänstetid, e-post) tietosuojaava@itauusimaa.fi

<p>6 Den period under vilken personuppgifterna i personregistret kommer att förvaras</p>	<p>Personregistren förvaras i enlighet med kraven i ifrågavarande lagstiftning. Uppgifterna lagras en viss tid 12 år efter patientens död eller, om dödstidpunkten är okänd, 120 år efter patientens födelse.</p> <p>Uppgifter av dem som är födda den 18 och 28 dagen i månaden lagras varaktigt.</p>
<p>7 Ändamålet med och den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Ändamålet med behandlingen av personuppgifter i patientregistret är att ordna vård av klienten/patienten hos hälso-tjänsterna på följande sätt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Att ordna patientens undersökning och vård, planering, genomförande, uppföljning och kvalitetskontroll, rådgivning. - Planering av verksamheten inom hälsovården, statistikföring, uppföljning, bedömning och vetenskaplig forskning. - Behandling av klient- och patientuppgifter. <p>Den främsta grunden för behandlingen av personuppgifter är klientrelationen mellan patienten och verksamhetsenheten, patientens samtycke, ett uppdrag från patienten eller en annan saklig anknytning. Patientregistret innehåller också de uppgifter som har uppkommit i samband med social- och hälsovårdsväsendets köpta tjänster. De register som gäller välfärdsområdet och upprätthålls av tjänsteproducenter är patientregistrets delregister.</p>
<p>8 Registrets informationsinnehåll</p>	<p>Elektroniskt sparade uppgifter</p> <p>Uppgifter sparade i patientdatasystemet</p> <p>Klientens/patientens person- och kontaktuppgifter: personbeteckning, namn, adress, telefonnummer, yrke, skola, språk, hemkommun och bostadskommun.</p> <p>Uppgifter om patientens hälsa och sjukdom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontakt och bedömning av vårdbehovet - vårduppgifter: planering, genomförande och bedömning av vården - hälsorådgivning - begäranden om laboratorie- och röntgenundersökningar samt svaren på dem - uppgifter om medicinska risker - uppgifter om funktionsförmåga - remisser, vårdresponser och konsultationer 2/5 - intyg och utlåtanden - tjänstebeteckning för och namn på de personer som gjorde anteckningen <p>Administrativa uppgifter och uppgifter förknippade med patientfakturering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uppgifter om tidsbeställning, ankomst av remiss och köer - förvaringsplats av hälso- och sjukjournal - uppgifter förknippade med fastställande av avgift <p>Manuellt sparade uppgifter</p>

	<p>I patientspecifika mappar förvaras bl. a. manuellt undertecknade kopior av intyg och patientens samtycken samt övriga journalhandlingar i pappersform.</p> <p>Den viktigaste lagstiftningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023) - Lag om patientens ställning och rättigheter 4 kapitlet (785/1992) - SHMs förordning om journalhandlingar (298/2009)
9 Källor som i regel används för registret	<p>Uppgifterna erhålls av patienten och/eller av hans eller hennes företrädare och upprätthålls utifrån dem samt utifrån de uppgifter som uppstår i vårdenheten.</p> <p>Uppgifter om personen kan erhållas av myndigheter och från andra håll antingen med klientens skriftliga samtycke eller på basis av en särskild bestämmelse i lagen. Uppgifterna ska alltid i första hand begäras av klienten själv. Klienten ska underrättas om ifall uppgifterna samlas in på basis av en särskild bestämmelse i lagen.</p> <p>Gäller till slutet av året: Välfärdsområdets verksamhetsenheter för hälso- och sjukvård har trots sekretessbestämmelserna rätt att behandla sådana patientuppgifter som ingår i välfärdsområdets register och är nödvändiga för vården av patienten.</p> <p>Adressuppgifter för personer med spärrmarkering uppdateras inte i systemet. Andra nödvändiga grunduppgifter införs i systemet i början av vårdrelationen.</p> <p>Den viktigaste lagstiftningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 3 kapitlet (159/2007) - Lag om patientens ställning och rättigheter 4 kapitlet (785/1992) - Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet kapitlen 4–7 (621/1999) - Lag om försök med obrutna servicekedjor inom social- och hälsovården (811/2000)
10 Vart uppgifter i regel överlämnas	Uppgifterna överlämnas inte regelbundet.
11 Överföring av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter överförs inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
12 Principer för skyddet av registret	<p>Elektroniskt sparade uppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datorutrustningen finns i skyddade och övervakade utrymmen, och åtkomsten till dokumenten baserar sig på personliga användarrättigheter vilkas användning övervakas. - användarrättigheterna beviljas per uppgift - varje användare godkänner användar- och sekretessavtal för data och datasystem. <p>Manuellt sparade uppgifter: Förvaras i övervakade utrymmen och i låsbara skåp.</p>

<p>13 Eventuellt automatiserat beslutsfattande om ett sådant finns</p>	<p>Inga automatiserade beslut fattas.</p>
<p>14 Rätt till insyn</p>	<p>Enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen har var och en rätt att få veta vilka uppgifter om honom eller henne som har registrerats i ett personregister eller att registret inte innehåller uppgifter om honom eller henne.</p> <p>Tidsfristen för att lämna uppgifter eller uppge ytterligare uppgifter angående begäran om information är en månad från det att begäran har mottagits. Ifall begäran om information är exceptionellt invecklad och omfattande kan tidsfristen förlängas med två månader.</p> <p>Begäran om insyn görs genom ett elektroniskt formulär på Östra Nylands välfärdsområdets webbplats eller genom en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran till den personuppgiftsansvarige. I begäran ska man precisera vilka uppgifter man vill kontrollera.</p> <p>Den registrerade kan kontrollera uppgifterna om sig själv avgiftsfritt en gång per kalenderår. För upprepade och uppenbart ogrundade och oskäligen begäranden om information kan Östra Nylands välfärdsområde uppbära de administrativa kostnader som orsakats av att skicka uppgifterna eller vägra helt att skicka uppgifter.</p> <p>Om begäran om insyn avslås, ger den registeransvarige enligt artikel 12 i dataskyddsförordningen ett skriftligt intyg av vilket framgår skälen till att begäran inte har godkänts. Personen i fråga kan hänskjuta avslaget till dataskyddsombudsmannen för avgörande.</p>
<p>15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Enligt artikel 16 i dataskyddsförordningen ska den personuppgiftsansvarige utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.</p> <p>Begäran om rättelse ska skickas från Östra Nylands välfärdsområde kirjaamo@itauusimaa.fi eller genom en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran till den personuppgiftsansvarige. I begäran ska man precisera sina krav på vilka uppgifter som ska rättas och på vilka grunder. Rättelsen genomförs utan dröjsmål.</p> <p>Om begäran om rättelse avslås, ger ansvarspersonen för registret ett skriftligt intyg av vilket framgår skälen till att begäran inte har godkänts. Personen i fråga kan hänskjuta avslaget till dataskyddsombudsmannen för avgörande.</p>

16 Återkallande av den registrerades samtycke	
17 Den registrerades övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter	Enligt artikel 12 i EU:s allmänna dataskyddsförordning ska den registrerade informeras om registerföringen och hans eller hennes rättigheter till sina uppgifter. Denna dataskyddsbeskrivning har skapats för att patienten ska få information. Dataskyddsbeskrivningen finns på Östra Nylands välfärdsområdes webbplats www.ostranyland.fi Kunden informeras om registerföringen även i kundtjänstsituationen under det första besöket.
18 Den registrerades rätt att söka ändring hos tillsynsmyndigheten	Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, skall hen ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts. Den registrerade kan föra ärendet till dataombudsmannen för behandling.
19 Annan information	Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten angående behandlingen av personuppgifter.
20 Registerförvaltning	Registerfunktionerna genomförs i enlighet med bestämmelser och föreskrifter samt välfärdsområdets anvisningar.