

eHälsoservice är en e-tjänst mellan kunden och primärhälsovården. Tjänsten används i Åbo, Nådendal, Pargas, Loimaa och Oripää. E-tjänsten kan innefatta tidsbeställningstjänst, textmeddelandetjänst, webbmeddelandetjänst, samt blankettjänst. Patientuppgifter kan förmedlas via den elektroniska ärendehantering.

1. Kundens uppgifter
2. Uppgifter om personer som sköter annan persons ärenden
3. Service
4. Underskrifter
5. Personalen fyller i

Anvisningar

ALLMÄNT

Avtalsparterna är en enhet inom hälsovården i Åbo, Nådendal, Pargas eller Loimaa (inklusive Oripää) inom Egentliga Finlands välfärdsområde, vilken erbjuder tjänster inom primärhälsovården, kunden och eventuella personer som sköter kundens ärenden. Avtalet gäller i de enheter inom hälsovården (t.ex. hälsostation) i de ovannämnda kommunerna där det är möjligt att sköta ärenden elektroniskt.

Avsnitten 1, 3 och 4 i avtalet förutsätts vara ifyllda för att man ska kunna ingå avtal om skötsel av egna ärenden. Kunden har möjlighet att avsluta ett giltigt avtal.

Skötsel av annan persons ärenden betyder att högst två vårdnadshavare eller andra lagliga företrädare kan sköta kundens (t.ex. ett barns) hälsovårdsärenden elektroniskt till dess kunden fyller 18 år eller tills kunden kan besluta om sin vård med hänsyn till ålder och utvecklingsnivå eller hälsotillstånd.

Kund under 12 år: Avtal om skötsel av ärenden kan ingås utan kundens samtycke om kunden är under 12 år gammal (punkt 4 a-c).

Kund 12-17 år: Avtal om skötsel av ärenden kan ingås om kunden är över 12 år gammal. Ifall hälsovårdspersonalen anser att kunden som fyllt 12 år själv kan besluta om sin vård behövs kundens samtycke (punkt 4 a-c). Avtal för kund över 12 år kan ingås för högst två år i sänder.

Kund över 18 år: Avtal om skötsel av ärenden kan ingås med myndig kund som förstår innebörden av avtalet med hens samtycke (punkt 4 a-c). Om kunden är myndig och inte förstår innebörden av att någon annan sköter hans ärenden t.ex. p.g.a. en funktionsnedsättning kan avtal ingås om kunden har en laglig företrädare. En laglig företrädare har samma rätt att sköta kundens ärenden som kunden själv. Företrädaren kan också ge samtycken på kundens vägnar. Den lagliga företrädaren kan vara t.ex. personens intressebevakare, vars uppgift är att sköta ärenden som gäller kundens hälsa.

Skötsel av ärenden som gäller patientuppgifter Den lagliga företrädaren för kund inom hälsovården har rätt att ge samtycke till utlämning av uppgifter om kunden inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av ett samtycke. Den lagliga företrädaren kan inte förbjuda utlämningen av uppgifter på sin huvudmans vägnar om personen, som själv inte kan fatta beslut om sin vård, inte har förbjudit utlämningen av uppgifter.

Den som sköter annan persons ärenden bör vara 18 år gammal och avsnitten 1-4 bör vara ifyllda i avtalet för att man ska kunna ingå avtal om skötsel av annan persons ärenden. Den som sköter annan persons ärenden är skyldig att informera den enhet inom hälsovården, där den som det uträttas ärenden för uträttar ärenden då intressebevakningen upphör eller då det sker andra ändringar i uppgifterna. De som sköter

annan persons ärenden är skyldiga att informera varandra om ändringar i skötseln av ärendena. Den som sköter annan persons ärenden är skyldig att styrka sin identitet och vid behov uppvisa sin fullmakt att sköta annan persons ärenden då avtalet returneras till en enhet inom hälsovården. Kunden och/eller person som sköter annan persons ärenden har rätt att häva ett giltigt avtal (punkt 1 i).

Avtalet upphör då

- avtalets giltighetstid upphör
- kundförhållandet i hälsotjänsterna i Åbo, Nådendal, Pargas eller Loimaa (inklusive Oripää) upphör
- kunden eller person som sköter annan persons ärenden har hävt avtalet om elektronisk skötsel av ärenden (avsnitt 1 i avtalet)

Kundens rätt att använda servicen kan nekas om man kan märka uppsåtligt missbruk i användningen av tjänsterna i den elektroniska ärendehantering. Meddelanden som skickats via den elektroniska ärendehantering lagras i det elektroniska patientdatasystemet och är, liksom kundens övriga uppgifter, en del av personregistret i Egentliga Finlands välfärdsområde. Hälsotjänsterna i Åbo, Nådendal, Pargas eller Loimaa (inklusive Oripää) ansvarar inte för eventuella problem i informationsförmedlingen om de förorsakats av försummelse att meddela förändringar i kontaktuppgifterna från kundens sida eller den persons sida som sköter annan persons ärenden. Detta gäller i synnerhet försummelse att meddela ändringar av mobiltelefonnumret som används i textmeddelandeservicen.

Den ifyllda avtalsblanketten returneras till det verksamhetsställe inom hälsovården, där kunden som det uträttas ärenden för uträttas ärenden, t.ex. till en hälsostation.

Personen som returnerar avtalsblanketten bör styrka sin identitet då avtalsblanketten returneras.

SERVICE

Med hjälp av den i avtalets tredje avsnitt avsedda textmeddelandeservicen kan hälsovårdspersonalen skicka textmeddelanden till kunden. Textmeddelandet kan t.ex. handla om tidsbeställning, anmälan om meddelande som inkommit till eHälsoservice-betjäningsportalen eller information om kundens hälsotillstånd. Textmeddelandet skickas från nummer 16203. Textmeddelanden som skickas till nummer 16203 behandlas inte.

Den i avtalets tredje avsnitt avsedda elektroniska ärendehantering möjliggör skriftlig kommunikation mellan kunden och hälsovårdspersonalen i en skyddad förbindelse i den webbaserade eHälsoservice-betjäningsportalen där man loggar in sig med suomi.fi-identifieringen. Den kommunikation som förs vid skötsel av ärenden elektroniskt kan t.ex. gälla tidsbeställning eller information om kundens hälsotillstånd.

Om man genom avtalet tar i bruk skötseln av ärenden på webben (punkt 3 b) är det bra att observera att det lönar sig att också ta i bruk textmeddelanden (punkt 3 a). I så fall kan yrkespersonerna inom hälsovården vid behov snabbt och lätt sända uppgifter om exempelvis begäran att komma till mottagningen, om att boka en telefontid för att utreda laboratorieresultat eller om beställningen av förbrukningsartiklar.

eHälsoservice är en e-tjänst mellan kunden och primärhälsosvården. Tjänsten används i Åbo, Nådendal, Pargas, Loimaa och Oripää. E-tjänsten kan innefatta tidsbeställningstjänst, textmeddelandetjänst, webbmeddelandetjänst, samt blankettjänst. Patientuppgifter kan förmedlas via den elektroniska ärendehantering.

1. Kundens uppgifter	a. Namn	
	b. Personbeteckning	c. Mobiltelefonnummer (det som används i meddelandetjänsten)
	Avtalets syfte <input type="checkbox"/> d. Påbörja eller ändra uträttande av egna ärenden (under 18 år) <input type="checkbox"/> e. Avsluta uträttande av egna ärenden (under 18 år) <input type="checkbox"/> f. Påbörja eller ändra uträttande av egna ärenden (över 18 år) <input type="checkbox"/> g. Avsluta uträttande av egna ärenden (över 18 år) <input type="checkbox"/> h. Påbörja uträttande av annan persons ärenden <input type="checkbox"/> i. Avsluta uträttande av annan persons ärenden	
	Avtalets giltighetstid <input type="checkbox"/> j. Tillsvidare <input type="checkbox"/> k. Tidsbundet, löper ut ___ / ___ 20___	
2. Person som uträttar ärenden för en annan person	a. Namn	
	b. Personbeteckning	c. Mobiltelefonnummer
	Grund för uträttande av annan persons ärenden <input type="checkbox"/> d. Minderårig kund <input type="checkbox"/> e. Kundens intressebevakare <input type="checkbox"/> f. Annan, vad? _____	
	g. Namn	
	h. Personbeteckning	i. Mobiltelefonnummer
Grund för uträttandet av annan persons ärenden <input type="checkbox"/> j. Minderårig kund <input type="checkbox"/> k. Kundens intressebevakare <input type="checkbox"/> l. Annan, vad? _____		
3. Service	Kunden vill börja använda följande service <input type="checkbox"/> a. Textmeddelanden <input type="checkbox"/> b. E-tjänst	
	Kunden vill avsluta användningen av följande service <input type="checkbox"/> c. Textmeddelanden <input type="checkbox"/> d. E-tjänst	
4. Underskrifter	Kund	
	___ / ___ 20___	_____
	a. Datum	b. Underskrift
	c. Namnförtydligande	
	Person som uträttar personens ärenden	
	___ / ___ 20___	_____
d. Datum	e. Underskrift	
f. Namnförtydligande		
Person som uträttar personens ärenden		
___ / ___ 20___	_____	
g. Datum	h. Underskrift	
i. Namnförtydligande		
5. Personalen fyller i	Identifiering <input type="checkbox"/> a. Kunden har identifierats <input type="checkbox"/> b. Personerna som uträttar annan persons ärenden har identifierats.	
	Arbetstagare ___ / ___ 20___ _____ c. Datum d. Underskrift e. Namnförtydligande	

