

Åbo stad erbjuder sina kunder personlig eHälsoservice som innefattar tidsbeställning, textmeddelanden, webbmeddelanden och blanketter. Patientuppgifter kan förmedlas via den elektroniska ärendehantering.

1. Kundens uppgifter	a. Namn	
	b. Personbeteckning	c. Mobiltelefonnummer (det som används i textmeddelandetjänsten)
	Avtalets syfte <input type="checkbox"/> d. Påbörja eller ändra skötseln av egna ärenden (under 18 år) <input type="checkbox"/> e. Avsluta skötseln av egna ärenden (under 18 år) <input type="checkbox"/> f. Påbörja eller ändra skötseln av egna ärenden (över 18 år) <input type="checkbox"/> g. Avsluta skötseln av egna ärenden (över 18 år) <input type="checkbox"/> h. Påbörja skötseln av annan persons ärenden <input type="checkbox"/> i. Avsluta skötseln av annan persons ärenden	
	Avtalets giltighetstid <input type="checkbox"/> j. Tillsvidare <input type="checkbox"/> k. Tidsbundet, går ut ___ / ___ 20___	
2. Uppgifter om personer som sköter annan persons ärenden	a. Namn	
	b. Personbeteckning	c. Mobiltelefonnummer
	Grund för skötsel 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 skötsel 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. Skötsel av ärenden på webben	
	Kunden vill avsluta användningen av följande service <input type="checkbox"/> c. Textmeddelanden <input type="checkbox"/> d. Skötsel av ärenden på webben	
4. Underskrifter	Kund	
	___ / ___ 20___	_____
	a. Datum	b. Underskrift
	c. Namnförtydligande	
	Person som sköter annan persons ärende	
	___ / ___ 20___	_____
d. Datum	e. Underskrift	
f. Namnförtydligande		
Person som sköter annan persons ärende		
___ / ___ 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 sköter annan persons ärenden har identifierats.	
	Arbetstagare	
	___ / ___ 20___	_____
c. Datum	d. Underskrift	
e. Namnförtydligande		

Anvisningar

ALLMÄNT

Man kan uppgöra avtalet antingen för att sköta sina egna eller annan persons ärenden. Avtalsparterna är Åbo stad (Åbo stads välfärdssektor, Turun Työterveystalo), kunden och eventuella personer som sköter kundens ärenden. Avtalet gäller på de verksamhetsställen inom Åbo stad 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. En kund som är under 18 år gammal har möjlighet att själv sköta sina egna ärenden i det fall att hälsovårdspersonalen kan konstatera att kunden med hänsyn till ålder och utvecklingsnivå kan besluta om sin vård. Kunden har möjlighet att avsluta ett giltigt avtal (punkt 1 e eller 1 g).

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 10 år: Avtal om skötsel av ärenden kan ingås utan kundens samtycke om kunden är under 10 år gammal (punkt 4 a-c).

Kund 10-17 år: Avtal om skötsel av ärenden kan ingås om kunden är över 10 år gammal. I fall hälsovårdspersonalen anser att kunden som fyllt 10 år själv kan besluta om sin vård behövs kundens samtycke (punkt 4 a-c). Avtal för kund över 10 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 hans/hennes samtycke (punkt 4 a-c). Om kunden är myndig och inte förstår innebörden av att någon annan sköter hans/hennes ärenden t.ex. p.g.a. en utvecklingsstörning 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 minderåriga kundens vårdnadshavare eller personens intressebevakare kan vara den lagliga företrädaren vars uppgift är att sköta de ärenden som gäller kundens hälsa.

Skötsel av ärenden som gäller patientuppgifter: Kundens lagliga företrädare (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 göra 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 Åbo stad då intressebevakningen upphör eller då det sker andra ändringar i uppgifterna. Kunden och/eller 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 Åbo stad. 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 Åbo stad 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 den elektroniska ärendehantering. Meddelanden som skickats via den elektroniska ärendehantering lagras i det elektroniska patientdatasystemet och är, liksom kundens övriga uppgifter, en del av det elektroniska personregistret inom Åbo stad. Åbo stad 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 något verksamhetsställe inom Åbo stads välfärdssektor, t.ex. till en hälsostation, eller till Turun Työterveystalo om Turun Työterveystalo fungerar som serviceproducent för kundens företagshälsovård.

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.

Åbo stad skickar textmeddelandet till kunden 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 mobilcertifikat eller nätbankkod. 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 telefoni för att utreda laboratorieresultat eller om beställningen av förbrukningsartiklar.