

Terveydenhuollossa laadittujen todistusten ja lausuntojen sähköinen välitys terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle

Yleiset toimintamallit terveydenhuollon ammattihenkilöille

versio 1.2

Tässä dokumentissa kuvataan toimintamallit terveydenhuollossa laadittujen todistusten ja lausuntojen välittämiseen terveydenhuollon ulkopuolisille toimijoille.

Dokumenttia tulee käyttää sisältöä muuttamatta Kanta-palveluissa olevien todistusten välityksen koulutuksissa sekä käytön ohjeistuksena.

On tärkeää, että toimintamallien tietosisällöt säilyvät yhtenäisenä ja todistuksia välitetään valtakunnallisesti samalla tavalla.

Muutoshistoriataulukoon on koottu keskeiset eri versioiden väliset muutostiedot

Versio	Pvm	Tekijä/Hyväksyjä	Kuvaus
1.0	25.2.2016	THL	Kyseessä oleva versio sisältää A-todistuksen välittämisen Kelalle toimintamallit
1.1	24.1.2018	THL	Kyseessä olevaan versioon on päivitetty kysely- ja välityspalvelun vaiheen 1. toimintamallit.
1.2	6.6.2019	THL	Päivitykset: Kappale3: lisätty muut kuin vaiheistusasetuksessa

			<p>mainitut todistukset ja lausunnot sekä välitys terveydenhuollon ulkopuolisille viranomaisille. Poistettu luvun viimeinen lause.</p> <p>Kappale 5: lisätty hyväksyntää koskeva lause</p> <p>Kappale 6: tulostettuun todistukseen merkintä että kyseessä on kopio</p> <p>Kappale 7: lisätty B-lomaketta koskeva huomautus sekä tieto siitä, miten välitystiedon voi kirjata ellei se palaudu käytössä olevaan potilastietojärjestelmään.</p> <p>Kappale 10: Lisätty sanelun hyväksyntä poikkeustapauksessa</p> <p>Kappale 11: lisätty viittaus ulkoiseen lomakepalveluun</p>
--	--	--	---

Sisällys

1. JOHDANTO	3
2. MIKÄ ON SÄHKÖINEN TODISTUS	3
2.1. SANASTO	3
3. KÄYTTÖÖNOTTO	5
4. ASIAKKAAN INFORMOINTI, SUOSTUMUS JA KIELTOKÄYTÄNNÖT	5
5. TODISTUKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN	5
6. TULOSTEET, TULOSTEMALLIT	6
7. TODISTUKSEN VÄLITTÄMINEN VASTAANOTTOKÄYNNIN YHTEYDESSÄ	6
8. TODISTUSTEN KYSELY ULKOISESSA ASIOINTIPALVELUSSA	7
9. TODISTUKSEN VÄLITTÄMINEN YHTEYDENOTON JÄLKEEN	7
10. SANELUN YHTEYDESSÄ VÄLITETTÄVÄ TODISTUS	7
11. AIEMMIN KIRJOITETUN TODISTUKSEN VÄLITTÄMINEN	7
12. MITÄTÖIDYN TODISTUKSEN VÄLITTÄMINEN	8
13. VIIVÄSTETYSTI NÄYTETTÄVÄN TODISTUKSEN VÄLITTÄMINEN	8
14. TODISTUS OMAKANNAN KAUPPA KANSALAISTEN KÄYTÖSSÄ	8

1. Johdanto

Tässä dokumentissa kuvataan valtakunnallisen tietojärjestelmäpalvelun (Kanta-palvelut) Potilastiedon arkistoon tallennettujen todistusten tai lausuntojen välittämisen toimintamallit terveydenhuollon ulkopuolisille toimijoille, jotka tarvitsevat ko. asiakirjoja tai osia asiakirjan sisällöstä. Oppaassa kuvataan sähköisen todistuksen tai lausunnon keskeiset toiminnallisuudet terveydenhuollon näkökulmasta. Toimintamalleja voidaan täydentää organisaatioiden omilla ohjeilla, potilastietojärjestelmäkohtaisilla käyttöohjeilla sekä myöhemmin julkaistavilla Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) antamilla ohjeistuksilla. Tässä dokumentissa esiteltävät toimintamallit perustuvat asiakastietolain 10 §:n 4 momenttiin¹ sekä THL:n voimassa olevaan määräykseen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla terveydenhuollon ulkopuolisille toimijoille luovutettavista todistuksista ja lausunnoista.

Oppaan alussa esitellään sähköisen todistuksen ja lausuntojen sähköisen välittämiseen liittyvät valtakunnalliset tavoitteet ja käsitelmäritelmät. Seuraavaksi käydään läpi sähköiseen välittämiseen liittyvät suostumuskäytänteet. Jatkossa käsitellään toimintamallit, jotka liittyvät todistusten välitykseen vastaanottotilanteessa, kyselyyn terveydenhuollon ulkopuolisessa asiointipalvelussa, välitykseen vastaanoton jälkeen, mitätöintiin ja tulostukseen. Lopuksi kuvataan lyhyesti, miten todistukset näkyvät kansalaiselle Omakannan kautta.

Lomakerakenteista on poistettu kansalaisen yhteystiedot, jotta turvakiellon omaavien kansalaisten todistusten sähköinen välitys voidaan ottaa käyttöön.

2. Mikä on sähköinen todistus

Sähköinen todistus on Kanta-palvelun Potilastiedon arkistoon tallennettu terveydenhuollon ammattihenkilön laatima todistus tai lausunto, joka luovutetaan valtakunnallisen kysely- ja välityspalvelun kautta terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle. Sähköinen todistus luovutetaan niiltä osin kuin ko. todistuksen tai lausunnon sisältämä tieto kuuluu vastaanottajalle. Tässä dokumentissa sähköisistä todistuksista käytetään nimitystä todistus.

Todistuksen tavoitteena on tehostaa ja parantaa terveydenhuollon laatiman asiakirjan saatavuutta sille ulkopuoliselle taholle, jota varten se on laadittu. Todistuksen saa luovuttaa niille tahoille, joilla on lainsäädännön perusteella oikeus kyseiseen asiakirjaan. Todistuksen välittäminen terveydenhuollon ulkopuoliselle taholle edellyttää asiakkaan todistuskohdasta suullista suostumusta.

Asiakas näkee valtakunnalliseen Potilastiedon arkistoon tallennetun todistuksen Omakanta-palvelussa.

2.1. Sanasto

Kanta = potilas- ja asiakastietojen arkistointiin tarkoitettu valtakunnallinen tietovaranto Kanta-palveluissa (potilastiedon arkisto, reseptikeskus ja tiedonhallintapalvelu)

¹ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>

Todistusten yhteistestaus = välityksen testaus, jossa mukana Kanta-palvelut – potilastietojärjestelmätoimittaja – vastaanottaja

Kysely- ja välityspalvelu= Kanta-palveluihin kuuluva tietojärjestelmäpalvelu, jonka avulla potilastietoihin kuuluvat todistukset ja lausunnot voidaan välittää terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle. Asiakastietolain 10 § mukaan luovuttaminen toteutetaan valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun kuuluvan viestinvälitys- ja kyselypalvelun avulla.

Sähköinen todistus = Kysely- ja välityspalvelun kautta lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön antama todistus, joka luovutetaan terveydenhuollon ulkopuolelle.

Kyselypalvelu = Kanta-palveluihin kuuluva tietojärjestelmäpalvelu, joka käsittelee todistusten ja lausuntojen kyselypyynnöt ja luovuttaa asiakirjat edellytysten täytyessä.

Välityspalvelu = Kanta-palveluihin kuuluva tietojärjestelmäpalvelu, joka välittää todistukset ja lausunnot.

Vastaanottaja = Todistuskohtaisesti määritelty viranomainen tai muu sovittu vastaanottaja, jota varten asiakirja on laadittu ja jolle asiakirja välitetään

Viranomainen = Lakisääteisiä etuuksia toimeenpaneva tai lakisääteistä rekisteriä ylläpitävä viranomaistoimija, esimerkiksi Kela, eläkelaitokset, tapaturmavakuutusyhtiöt tai THL

Todistuksen laatija = Lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka allekirjoittaa todistuksen henkilövarmenteella

Todistuksen välittäjä = Terveydenhuollon organisaatiossa toimiva henkilö, jolle organisaatio on antanut käyttöoikeuden välittää todistus vastaanottajalle. Välitys voi koskea myös aikaisemmin laadittua ja henkilövarmenteella allekirjoitettua todistusta.

Todistuksen välittäminen = Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 3 luvun 10 § mukaista todistusten tai lausuntojen luovuttamista valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla sille terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle, jota varten asiakirja on laadittu.

Viestinvälitys – Välityspäriste = THL:n koodistopalvelussa välitystoimintaa ohjaavaa koodisto, jolla kuvataan perustelu, miksi Kanta-viestinvälitys voi välittää viestin eteenpäin. Koodisto on Kanta-viestinvälityksen tekninen ohjauskoodisto. Luokitukseltaan vastaa Kelan Kanta-palvelut. Välityspäriste on esimerkiksi asiakkaalta saatu toimeksianto.

Viestinvälitys- Sanoman vastaanottaja= THL:n koodistopalvelussa välitystoimintaa ohjaavaa koodisto, jolla kuvataan Kanta-viestinvälitykseen liittyneet vastaanottajaorganisaatiot ja heidän käsitteilyjärjestelmänsä luovutettavat rajatut sanomat

Välitettävät todistukset = THL:n koodistopalvelussa olevat koodit, joilla kuvataan välitettävien lomakkeiden lomakerakenteet esim. Kela/Lomake Lääkärintodistus A. Muut sitovat määrittelyt kuten tulostemallit ja tulostamiseen tarvittavat tyylitiedostot julkaistaan Kelan Kanta-palvelujen ekstranetissä. THL antaa erikseen kustakin todistuksesta käyttöön otettavaksi toimintamallin. Kullakin lomakkeella on omistaja, joka määrittelee lomakkeen sisällön, tulostemallin, välityspäristeet ja välityksessä olevan version. Lomakkeiden eri versioille on määrätty voimassaoloajat, jona lomakeversiota veloitetaan käyttämään.

3. Käyttöönotto

Velvoite tallentaa todistukset sähköisesti Kanta-palvelun Potilastiedon arkistoon on säädetty sosiaali- ja terveysministeriön (STM) vaiheistusasetuksen (1257/2015) liitteen 4) kohdassa. Vaiheistusasetuksen mukaisten todistusten ja lausuntojen määrittely- ja käyttöönottoaikataulusuunnitelma on Kanta-palveluiden julkaisuaikataulussa. Koska tekninen valmius vaiheistusasetuksen liitteen 4 mukaisten todistuksien arkistointiin ja välittämiseen Kelan etuuspalveluille on olemassa, todistusten välittäminen voidaan aloittaa kaikilla näillä todistuksilla.

Muiden kuin vaiheistusasetuksessa mainittujen todistusten tallentamisesta ja välittämisestä muille terveydenhuollon ulkopuolisille viranomaisille julkaistaan tieto kanta.fi sivulla sekä THL määräyksessä 1/2018.

Jotta kysely- ja välityspalvelu voidaan ottaa käyttöön terveydenhuollossa, edellyttää se potilastietojärjestelmän hyväksyttyä yhteistestausta ja terveydenhuollon käyttöönottokekeen suorittamista.

4. Asiakkaan informointi, suostumus ja kieltokäytännöt

Potilastiedon arkistoon tallennetun todistuksen luovuttaminen kysely- ja välityspalvelun kautta edellyttää aina kussakin tilanteessa asiakkaan antamaa suullista suostumusta. Suostumuksen vastaanottajan on kirjattava tieto siitä osaksi luovutettavaa todistusta. Todistuksia voi olla tarpeen välittää erityistilanteissa myös ilman asiakkaan suostumusta. Esimerkki: aikaisemmin välitetyn todistuksen mitätöinti tai lakisääteisen tiedonsaantioikeuden perusteella. Kansalainen voi antaa suullisen suostumuksensa joko terveydenhuollossa välityksen yhteydessä tai terveydenhuollon ulkopuolisessa asiointipalvelussa.

5. Todistuksen allekirjoittaminen

Käyttäjän tunnistaminen ja käyttöoikeuksien tarkistus tapahtuu potilastietojärjestelmässä varmennevaatimusten mukaisesti. Potilastietojärjestelmässä varmistetaan todistuksen laatija, hänen käyttöoikeutensa todistuksen laatimiseen, allekirjoittamiseen ja välittämiseen. Todistus hyväksytään ja allekirjoitetaan varmennekortilla.

Sosiaali- ja terveysministeriö (STM) on antanut asetuksen potilasasiakirjoista (298/2009). Asetuksen 10 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan potilastietoihin on perustietona merkittävä potilasasiakirjoihin merkinnän tehneen henkilön nimi, asema ja merkinnän ajankohta. Mikäli alkuperäisen todistuksen hyväksyy joku toinen resurssi kuin esim. todistuksen sanelija, tulee asiakirjoissa näkyä molempien henkilöiden nimi, asema ja ajankohta.

Asetuksen 7 §:n 3 momentissa todetaan, että niissä lausunnoissa ja todistuksissa, jotka laaditaan esitettäväksi jollekin toiselle organisaatiolle tai taholle, pitää olla asiakirjan laatijan allekirjoitus.

Lääkärille todistajana on annettu lainsäädännössä erityinen asema. Tämä pohjautuu yleiseen luottamukseen lääkäriin puolueettomana asiantuntijana. Määrämuotoinen eli kunnian ja omantunnon kautta vakuutettu lääkärinlausunto voi korvata valahtoisien todistamisen oikeudessa tai viranomaismenettelyssä (Lähde Suomen lääkäriliitto, ohjeisto erilaisten lääkärintodistusten antamisen yleiset periaatteet).

Todistusten allekirjoittajavaatimukset on määritelty lomakekohtaisesti. Sähköisiä todistuksia koskevat samat allekirjoitusvaatimukset kuin todistuksia muutenkin. Välitys-toiminnallisuus ei edellytä todistuksen allekirjoitusoikeutta. Allekirjoitetun todistuksen voi välittää henkilö, jolle työnantaja on antanut siihen käyttöoikeuden.

6. Tulosteet, tulostemallit

Välitetty todistus on tulostettava asiakkaalle, jos välittäminen ei onnistu tai jos asiakas tarvitsee sen esimerkiksi työnantajaa varten. Todistuksen laatija ja asiakas sopivat tilannekohtaisesti tarvitaanko tulostetta. Asiakas toimittaa tulosteen itse vastaanottajalle tai muulle todistusta tarvitsevalle taholle.

Jos asiakkaalle annetaan välitetystä todistuksesta tuloste, siihen tulee maininta, mihin todistus on välitetty. Esimerkiksi Kelalle välitettyihin todistuksiin tulostuu teksti: "Tämä todistus on välitetty Kelaan".

Kun jo Potilastiedon arkistoon tallennettu todistus tulostetaan, lääkärin allekirjoitus näkyy siinä sähköisenä. Lääkärin on tässä tapauksessa allekirjoitettava tuloste myös käsin. Mikäli tulostuksen tekee muu ammattilainen kun todistuksen allekirjoittanut lääkäri, on ammattilaisen todistettava allekirjoituksellaan, että kyseessä on alkuperäisen todistuksen kopio. (Esimerkiksi teksti: "Kopion oikeaksi todistaa [allekirjoitus]")

Asiakas voi tulostaa Potilastiedon arkistoon tallennetun todistuksen Omakanta-palvelusta. Todistukseen tulee merkintä: "Kanta-palvelusta tulostettu kopio +pvm".

7. Todistuksen välittäminen vastaanottokäynnin yhteydessä

Kun asiakas tarvitsee terveydenhuollon todistuksen etuuden, korvauksen tai muun hallintopäätöksen hakemista varten, todistuksen laatija valitsee potilastietojärjestelmästä oikean todistustyyppin, tarkistaa siihen automaattisesti päivittyvät perustiedot (*henkilötunnus, nimi, suorituspaikka, paikkakunta, kirjajan nimi ja yksilöintitunnus*).

Todistuksen laatija pyytää asiakkaalta suullisen suostumuksen kyseisen todistuksen välitykseen. Mikäli asiakas antaa suostumuksensa välitykseen, todistuksen laatija lisää tiedon suostumuksesta potilastietojärjestelmään ja valitsee välityksen kohteen. Todistuksen laatija allekirjoittaa todistuksen varmennekortillaan ja hyväksyy sen, jolloin todistus arkistoituu Potilastiedon arkistoon. Mikäli asiakas antaa suostumuksensa välitykseen vastaanottajalle, todistuksen välittäjä valitsee välityksen kohteen, arkistoitu todistus tai sille määrätty tietosisältö siirtyy viestinvälityspalvelun kautta potilastietojärjestelmässä valitulle vastaanottajalle. Potilastietojärjestelmään tallentuu tieto välityksen onnistumisesta. Mikäli lomakkeiden välitykseen on käytössä sellainen järjestelmä tai sovellus joka ei palauta tietoa välityksen onnistumisesta potilastietojärjestelmään, käyttäjä voi tallentaa kyseiset merkinnät potilastietojärjestelmään organisaation oman ohjeistuksen mukaisesti.

Asiakkaalle voidaan tulostaa tarvittaessa todistus. Tulosteeseen tulee tieto siitä, että todistus on välitetty myös sähköisesti vastaanottajalle.

Todistuksen välitystä ei voi perua. Todistus lähtee vastaanottajalle saman tien.

Poikkeustapaukset, jolloin todistusta ei voida välittää sähköisesti, vaan se annetaan paperitulosteena:

- Asiakas kieltää todistuksen sähköisen välityksen.
 - Asiakkaalla on väliaikainen henkilötunnus.
 - Potilastietojärjestelmässä tai ulkoisessa lomakepalvelussa ei ole määriteltynä vastaanottajaa.
 - Virhetilanteissa mikäli tallentaminen tai välitys ei onnistu.
 - Alle 15 vuotiaan asiakkaan A-todistuksen välitys Kelan etuuspalveluun
 - vain osakuntoutustukea/osatyökyvyttömyyseläkettä ja/tai työuraeläkettä varten laadittua B-todistusta ei voida välittää Kelaan tai muuallekaan.
 -
- Todistus arkistoituu Potilastiedon arkistoon, vaikka välittäminen muille vastaanottajille ei onnistuisi.

8. Todistusten kysely ulkoisessa asiointipalvelussa

Todistusta voidaan kysellä sosiaali- ja terveydenhuollon ulkoisessa asiointipalvelussa. Tällöin todistuksen tulee olla arkistoituneena Kanta-palveluun. Todistuksen laatijan ei tarvitse pyytää välitykseen suullista suostumusta eikä valita vastaanottajaa. Kansalainen tunnistautuu vahvasti sosiaali- ja terveydenhuollon ulkopuoliseen asiointipalveluun. Asiointipalvelu esittää kansalaiselle hakuehdot ja pyytää suostumusta. Kansalainen voi tehdä suostumuksen tietojensa hakemiseen, jolloin ennalta määritetyillä hakuehdoilla voidaan palauttaa kansalaisen todistuksia tai niiden erikseen määrättyä tietosisältöä pyytävälle taholle. Mikäli ehdot täyttyvät, kysely- ja välityspalvelu palauttaa vaaditut sanomat ja asiointiprosessi voi jatkua. Kyselypalvelu huolehtii välitystietojen tallentamisesta sekä niiden näkymisestä kansalaiselle Omakannan kautta.

9. Todistuksen välittäminen yhteydenoton jälkeen

Todistus voidaan kirjoittaa vastaanoton tai muun yhteydenoton (esim. kotikäynti tai puhelinkontakti) jälkeen. Potilastietojärjestelmään tallennetaan tieto todistuksen tarpeesta ja pyyntö sen välittämisestä vastaanottajalle. Todistukseen kirjataan välityspäivä ja vastaanottajataho.

Allekirjoitettu ja hyväksytty todistus tallentuu Potilastiedon arkistoon. Mikäli asiakkaan kanssa on sovittu, tulostetaan lisäksi paperituloste.

10. Sanelun yhteydessä välitettävä todistus

Sanelutilanteessa toimitaan kuten yhteydenoton jälkeen kirjoitetussa todistuksessa. Todistuksen laatija sanelee todistuksen. Sanelun purun jälkeen laatija allekirjoittaa ja hyväksyy todistuksen. Poikkeustapauksessa (esim. sanelijan ei ole enää mahdollista hyväksyä sanelemaansa todistusta) keskeneräisen todistuksen voi hyväksyä joku muukin hyväksymisoikeuden omaava ammattihenkilö.

11. Aiemmin kirjoitetun todistuksen välittäminen

Asiakkaan pyytäessä aiemmin kirjoitetun todistuksen välittämistä terveydenhuollon ulkopuoliselle toimijalle, voidaan se toistaiseksi hakea vain omasta potilastietojärjestelmästä tai siihen liitetystä ulkoisesta lomakepalvelusta .

Aiemmin laadittuun todistukseen päivittyy välitystieto. Muuten todistusversio säilyy samansisältöisenä.

12. Mitätöidyn todistuksen välittäminen

Mikäli välitetyssä todistuksessa havaitaan virhe (esimerkiksi väärälle asiakkaalle kirjoitettu todistus), sitä ei korjata, vaan mitätöidään. Tieto mitätöinnistä tallentuu Potilastiedon arkistoon ja välittyy vastaanottajalle. Mitätöintiin ei tarvita asiakkaan suostumusta.

Aiemmin laadittuja todistuksia ei korjata. Jos esimerkiksi työkyvyttömyysaikaa jatketaan, asiakkaalle kirjoitetaan uusi (jatko) todistus.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ulkoinen asiointipalvelu ei pysty käsittelemään myöhemmin tehtyä mitätöintiä.

13. Viivästetysti näytettävän todistuksen välittäminen

Todistuksen näkyminen Omakanta-palvelussa voidaan viivästää joko määräaikaisesti tai toistaiseksi, mikäli todistuksen laatija arvioi todistuksen sisällön aiheuttavan potilasturvallisuusriskin.

Viivästetty todistus voidaan välittää vastaanottajalle, joka saa tiedon todistuksen viivästämisestä. Vastaanottaja vastaa todistuksen jatkokäsittelystä ja todistuksen näyttämisestä asiakkaalle huomioiden viivästäminen ja sille asetetut vaatimukset.

14. Todistus Omakannan kautta kansalaisten käytössä

Omakanta-palvelun *Todistukset ja lausunnot* -osiossa asiakas voi katsella omia Potilastiedon arkistoon tallennettuja todistuksiaan.

Asiakas näkee Omakannasta todistuksen: välityspäivämäärän, vastaanottajat ja välitys päivämäärän seuraavasti: *"Todistus/lausunto on suostumuksellani välitetty seuraavilla organisaatioille: pvm + organisaatio"*.

Asiakas voi halutessaan tulostaa todistuksen Omakannasta, mutta Omakannasta tulostettu todistus ei ole virallinen todistus, koska siitä puuttuu asiakkaan henkilötunnus ja terveydenhoitohenkilön SV-numero. Omakanta palvelee etupäässä asiakkaan omaa tiedontarvetta.