



Omaishoidon tuen palveluseteli - palvelukohtainen sääntökirja

Julkaistu pvm XXXX

Sisällysluettelo

1 Soveltamisala.....	3
2 Asiakkaat	3
3 Palveluseteli.....	3
3.1 Palvelusetelijärjestelmä	3
3.2 Palvelusetelin myöntäminen.....	4
3.3 Sopimus	4
4 Sisältö	5
5 Palveluntuottajan oikeudet ja velvoitteet.....	6
5.1 Palveluntuottaja	6
5.2 Henkilöstö.....	6
5.3 Laadunvalvonta	7
5.4 Palvelun virhe	7
5.5 Palvelun peruuntuminen.....	7
6 Laskutus.....	7
7 Palvelua ohjaava lainsäädäntö	8

1 Soveltamisala

Omaishoidolla tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotiloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoidon palvelusetelin tavoitteena on tukea asiakkaan kotona asumista sekä tukea omaishoitajaa omaisen/läheisen hoitotyössä.

Omaishoidon tuen avulla vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoito ja huolenpito voidaan järjestää kotiloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoidon tuki on lakisääteinen harkinnanvarainen sosiaalipalvelu, joka on osa sosiaali- ja terveyspalvelujen kokonaisuutta. Palvelua toteutetaan yhteistyössä kaupungin vanhus- ja vammaispalvelujen, omaishoidettavan, omaishoitajan ja muiden toimijoiden kanssa.

Omaishoidon tuella tarkoitetaan kokonaisuutta, joka muodostuu omaishoitajalle maksettavasta hoitopalkkiosta, omaishoitajan vapaasta sekä omaishoitoa tukevista palveluista. Hoitopalkkion taso määräytyy hoidon sitovuuden ja vaativuuden mukaan. Omaishoidon tuki on määrärahasidonnainen sosiaalipalvelu, jonka myöntäminen perustuu Loviisan kaupungin viranhaltijoiden harkintaan.

Omaishoidon tuesta annetun lain (937/2005) 3 §:n mukaan kunta voi myöntää omaishoidon tukea, jos kaikki seuraavat edellytykset toteutuvat:

1. henkilö alentuneen toimintakyvyn, sairauden, vamman tai muun vastaavanlaisen
2. syyn vuoksi tarvitsee kotiloissa hoitoa tai huolenpitoa;
3. hoidettavan omainen tai muu hoidettavalle läheinen henkilö on valmis vastaamaan
4. hoidosta ja huolenpidosta tarpeellisten palvelujen avulla;
5. hoitajan terveys ja toimintakyky vastaavat omaishoidon asettamia vaatimuksia;
6. omaishoito yhdessä muiden tarvittavien sosiaali- ja terveyspalvelujen kanssa on
7. hoidettavan hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden kannalta riittävä;
8. hoidettavan koti on terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle sopiva; ja
9. tuen myöntämisen arvioidaan olevan hoidettavan edun mukaista.

2 Asiakkaat

Omaishoidon palveluseteliasiakkaita ovat omaishoidettavat ja omaishoitajat, jotka ovat valinneet omaishoidon vapaan järjestämistavaksi palvelusetelin.

3 Palveluseteli

3.1 Palvelusetelijärjestelmä

Palveluseteliä hallinnoidaan palvelusetelijärjestelmän kautta. Palvelusetelijärjestelmänä toimii palveluseteliportaali (www.palse.fi). Palveluntuottaja rekisteröityy järjestelmään (ohje palveluseteliportaalissa). Rekisteröitymisen jälkeen palveluntuottaja hakeutuu omaishoidon vapaan palvelusetelin palveluntuottajaksi. Palveluntuottaja ylläpitää järjestelmässä omia tietojaan, tarkistaa asiakkaan palvelusetelin voimassaolon, saldotilanteen ja käytettävät tunnit. Palvelutapahtumat tulee kirjata viiden päivän kuluessa palvelun antamisesta, jotta asiakkaan saldo pysyy ajan tasalla.

Palveluohjauksen viranhaltija ohjaa asiakasta palvelusetelin käyttöön liittyvissä asioissa. Asiakas saa ohjeet myös kirjallisena sekä listan hyväksytyistä palveluntuottajista (www.palse.fi). Listasta ilmenevät tuotettavat

palvelut ja palvelujen hinnat. Palveluseteliportaalissa omaishoidon vapaan asiakkaalla on mahdollisuus vertailla palveluntuottajia.

3.2 Palvelusetelin myöntäminen

Omaishoidon vapaan palvelusetelin myöntää omaishoitoa hoitava viranhaltija. Viranhaltija arvioi asiakkaan palvelutarpeen, omaishoitajan kyvyn toimia omaishoitajana ja hoitoympäristön sekä tekee tarvittavat palvelupäätökset. Päätöksessä määritellään palvelusetelin arvo, voimassaoloaika sekä palvelusetelillä hankittavan palvelun sisältö.

Palveluseteli myönnetään omaishoidettavan nimellä. Uudet luodut ja käytettävissä olevat palvelusetelit muodostavat yhdessä asiakkaan saldon. Asiakas voi itse tarkistaa palvelusetelin käytettävissä olevan saldon ja käyttötapaukset palveluseteliportaalista. Palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan asiakkaan saldotilanteen palveluseteliportaalista aina jo palvelusta sovittaessa.

Omaishoitajalla on oikeus vähintään kolmen vuorokauden mittaiseen vapaaseen kuukaudessa, jos hän on kuukauden aikana sidottu hoitoon ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin. Ympäri vuorokautisen vapaan sijaan tai sen lisäksi voidaan tietyissä tapauksissa myöntää vapaata palvelusetelin avulla. Päätökset vapaista ja niiden muodoista tehdään aina yksilöllisesti harkinnan mukaan, yhdessä omaishoitoperheen kanssa.

Jos omaishoitajan vapaa päätetään järjestää palvelusetelillä, tekee viranhaltija asiakkaalle palvelusetelin ja antaa tiedot valittavissa olevista omaishoidon vapaan palvelusetelituottajista ja palvelusetelijärjestelmästä. Palveluseteli ja sen sisältämä tuntimäärä kirjataan palvelusetelijärjestelmään.

Palveluseteli myönnetään hoidettavan hoitoon, niin että omaishoitaja voi pitää vapaata hoitotyöstään. Palveluseteli myönnetään useimmiten 1–10 tunniksi kuukaudessa.

Palvelusetelin arvo perustuu myönnetyn palvelun määrään. Palvelusetelin arvo on kokonaisarvo, joka perustuu palvelun enimmäistuntihintaan. Palveluseteliin kirjatun jakson aikana käyttämättä jääneet tunnit eivät siirry seuraavalle jaksolle.

Asiakkaalle laaditaan palveluseteli, joka noudattaa päätöksen voimassaoloaikaa. Palvelusetelin arvo lasketaan myönnetyn avun voimassaolon ja tuntimäärän mukaisesti.

Asiakkaalle muodostuu omavastuuosuus kaupungin korvaaman osuuden ylimenevästä määrästä sekä palveluntuottajakohtaisista muista kuluista (esim. kilometrikorvaukset ja muut lisät) mikäli ne on merkitty palvelusetelijärjestelmässä ilmoitettuun hinnastoon.

Palveluntuottaja ilmoittaa tarjoamansa palvelun hinnat Loviisan kaupungin määrittelemällä ja vertailukelpoisella tavalla. Hinnat ilmoitetaan palveluntuottajaksi hakeutumisvaiheessa sekä vuosittain erikseen ilmoitettuna ajankohtana palvelusetelijärjestelmän (www.palse.fi) kautta. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa enimmäishintoihin kalenterivuoden ajaksi.

Muiden kuin palvelusetelillä tuotettavien palveluiden maksamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään ja ne ovat asiakkaan itse maksettavia palveluita.

3.3 Sopimus

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, mikä tulee tehdä ensimmäisellä kotikäynnillä. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asemassa oleva omaishoidon palveluseteliä käyttävä asiakas. Asiakkaan ja palveluntuottajan välille tulee tehdä kirjallinen sopimus, missä sovitaan mm. palvelun sisällöstä, kestosta, irtisanomisesta ja kotiin tuotettavassa palvelussa asiakkaan avainten hallinnasta.

Asiakas tilaa palvelun valitsemaltaan Loviisan kaupungin hyväksymältä palveluntuottajalta ja sopii palveluntuottajan kanssa palvelun ajankohdasta. Palveluntuottaja tuottaa palvelun sovittuna ajankohtana.

4 Sisältö

Omaishoidon palveluseteli on tarkoitettu tukemaan omaishoitajan jaksamista omaishoidon hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Omaishoitoperhe sopii yhdessä palveluntuottajan kanssa palvelun sisällöstä, jotta se vastaa mahdollisimman hyvin perheen tarpeita. Tuotettava palvelu sisältää asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn tukemisen, ylläpitämisen ja kuntoutuksen sekä omaishoitajan tukemisen ja tarvittaessa ohjaamisen hoitotyössä. Tuotettava palvelu voi olla hoidettavan tarpeen mukaan avustamista päivittäisissä toiminnoissa toimintakykyä ylläpitävällä työotteella, terveyden- ja sairaanhoidollisia toimenpiteitä, kuntoutusta sekä hoidon ohjausta ja neuvontaa.

Omaishoitaja vastaa osaltaan hoidettavan hoidosta ja antaa tarvittavat hoitoa koskevat tiedot palveluntuottajalle. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan palvelua saatujen tietojen mukaisesti.

Palveluseteliyrittäjä tekee niitä tehtäviä, joita omaishoitaja tekisi kotona ollessaan. Tärkein ja ensisijaisin tehtävä on huolehtia omaishoidettavan hyvinvoinnista. Alla oleva palvelukuvaus sisältää tehtäviä, joita ko. palveluja annettaessa voidaan toteuttaa. Kaikkia palvelukuvaukseen kuuluvia tehtäviä ei välttämättä suoriteta, vaan palvelu perustuu aina asiakkaan ensisijaiseen tarpeeseen.

- a) ajankohdasta ja päivän työtehtävistä sopiminen asiakkaan ja omaishoitajan kanssa
- b) asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustaminen esim. riisuminen ja pukeminen,
- c) peseytyminen, ym. hygieniaan liittyvät toimet, rasvaus, asennon muutokset,
- d) liikkumisessa avustaminen
- e) ravitsemuksesta huolehtiminen ja ohjaus, tarvittaessa ruuan valmistaminen
- f) terveydentilan ja voinnin seuranta sekä tarpeen mukainen hoito ja hoitoon ohjaus.
- g) omaishoitajan ohjaaminen / avustaminen terveydenhuollon palveluissa
- h) viriketoiminta ja ulkoilu toimintakykyä tukevalla työotteella
- i) hoitotarvikkeiden ja apuvälineiden hankinnassa ja käytössä ohjaaminen ja tarvittaessa apuvälineiden puhdistus
- j) tarvittaessa asiointi - ja saattoapu kodin ulkopuolelle
- k) tarvittaessa ohjaus kodinhoidollisissa tehtävissä
- l) lääkehoidon seuranta ja arviointi: lääkkeiden annostelu ja ottamisessa avustaminen
- m) (edellyttää lääkkeiden käsittelyyn liittyvien vaatimusten täyttämistä)
- n) tarvittaessa omaishoidettavan seurannoista (esim. RR, verensokeri) huolehtiminen kotimittareita käyttäen.
- o) asiakkaan tarpeista lähtevä yhteistyö eri tahojen kanssa
- p) asiakkaan sosiaalisen verkoston ylläpitäminen ja siihen kannustaminen
- q) yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa
- r) asiakkaan avustamista häntä koskevien etuuksien hakemisessa
- s) omaishoitajan ja omaishoidettavan henkinen tukeminen ja keskustelu

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa hoidettavan tai omaishoitajan toimintakyvyssä ja palveluntarpeessa tapahtuvista muutoksista. Tällöin palveluohjauksen viranhaltija arvioi omaishoidon tuen tarpeen uudelleen ja tarvittaessa päivittää hoito- ja palvelusuunnitelman yhdessä omaishoitoperheen kanssa. Palveluntuottaja antaa hoitopalautteen sähköisesti jokaisen laskun yhteydessä.

Omaishoitoperheen kotona on oltava hoidon kannalta tarpeelliset tilat ja välineet. Jos palveluntuottaja havaitsee hoitamiseen vaikuttavia puutteita hoitoympäristössä tai välineissä, hänen tulee ohjata

omaishoitoperhettä välineiden tai tarvittavien muutostöiden hankkimisessa tai tarvittaessa ilmoittaa asiasta omaishoitoa hoitavaan viranhaltijaan.

5 Palveluntuottajan oikeudet ja velvoitteet

5.1 Palveluntuottaja

Palveluntuottajan tulee täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja/tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset. Sen tulee myös olla merkitty asianomaiseen aluehallintoviranomaisen ylläpitämään rekisteriin tai sen tulee olla saanut aluehallintoviranomaisen myöntämä toimilupa kyseisessä kunnassa. Palveluntuottajalla, joka tuottaa kotiin annettavaa hoitoa, tulee olla kirjallinen lääkehoidon suunnitelma. Pelkästään päivittäisissä toiminnoissa avustamista tarjoavan palveluntuottajan tulee olla hyväksytty Loviisan kaupungin Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajat -rekisteriin.

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin ja palveluntuottajan tulee olla hyväksytty Loviisan kaupungin Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajat -rekisteriin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

5.2 Henkilöstö

Palveluntuottajan henkilöstöllä tulee olla vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto ja lainsäädännön edellyttämä pätevyys ja koulutus tehtäviensä suorittamiseksi sekä lainsäädännön edellyttämät luvat terveydenhuollon ammattihenkilönä toimimiseen Suomessa. Palveluntuottaja ylläpitää henkilöstönsä ammattitaitoa kaikkien palveluiden tuottamiseen osallistuvien ammattiryhmien osalta.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelusetelitoiminnalleen vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset. Palvelusetelipalvelusta vastaavalta henkilöltä edellytetään soveltuvaa sosiaali- tai terveysalan tutkintoa. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa Loviisan kaupungin omaishoitoa hoitavaan viranhaltijalle sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Palveluntuottaja huolehtii, että asiakastyössä oleva henkilöstö täyttää samat kelpoisuusehdot kuin Loviisan kaupungin henkilöstö vastaavissa tehtävissä. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että tuotetut palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Ensisijaisesti soveltuvina koulutuksina pidetään sosiaali- ja terveysalan koulutuksia ja tutkintoja (esim. lähihoitaja, sairaanhoitaja).

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla ja

henkilökunta sitoutuu yhteistyöhön asiakkaan ja hänen perheensä kanssa. Jos palveluntuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme työntekijää, palvelujen vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito sekä vähintään kolmen vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa Loviisan kaupungille sekä kirjata muutos palveluseteliportaaliin.

Henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen ja ruotsin kielen taito.

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää hoidon toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin ja palveluntuottajan tulee olla hyväksytty Loviisan kaupungin Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajat -rekisteriin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

5.3 Laadunvalvonta

Palvelutoiminnan tulee perustua Ikäihmisten palvelujen laatusuositukseen (STM 2020:29).

Palveluntuottajan toiminnan ja palvelujen valvontavastuu on ensisijaisesti Loviisan kaupungilla. Palvelusetelitoiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaavan kunnallisen toiminnan taso (palvelusetelilaki 569/2009). Palveluntuottajan tulee ylläpitää hyvää laatua hygienian, asiakirjakäytännön, laitteiden ja materiaalien käytön sekä potilasturvallisuuden suhteen. Asiakastyön ja -turvallisuuden laadun mittarina käytetään asiakaspalautetta sekä asiakasvahinkoilmoitusten, muistutusten, kanteluiden ja reklamaatioiden määrää.

Palveluntuottaja antaa Loviisan kaupungille luvan tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakas-tyytyväisyyskyselyjä ja osallistuu Loviisan kaupungin järjestämään asiakaspalautteen keräämiseen. Palveluntuottajaa edellytetään osallistumaan Loviisan kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja Loviisan kaupungille palautetta palvelun laadusta ja muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautteiden antaminen ja niihin vastaaminen ovat ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan välisiä asioita. Palveluntuottajan tulee toimittaa Loviisan kaupungille selvitys tai jäljennökset palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, valituksista ja kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

5.4 Palvelun virhe

Palvelun katsotaan olevan virheellistä, mikäli se poikkeaa yleisen tai palvelukohtaisen sääntökirjan, lainsäädännön tai sopimuksessa mainituista palvelun sisältövaatimuksista. Vastuu siitä, että palvelu on suoritettu laadukkaasti ja huolellisesti, on palveluntuottajalla (kuluttajansuojalaki 38/1978). Loviisan kaupunki ei vastaa palveluntuottajan virheistä.

Palvelu on virheellistä myös, jos se ei vastaa niitä tietoja, jotka palveluntuottaja on etukäteen antanut toiminnastaan, ja joiden voidaan olettaa vaikuttaneen asiakkaan päätöksentekoon palveluntuottajaa valitessaan. Sama koskee palvelun suorittamisesta annettuja tietoja (kuluttajansuojalaki 38/1978).

5.5 Palvelun peruuntuminen

Palveluntuottaja vastaa palvelun toteuttamisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajalla tiedossa ja sopii korvaavasta palvelusta asiakkaan kanssa. Mikäli palveluntuottaja ei pysty järjestämään itse korvaavaa palvelua, ottaa hän yhteyttä omaishoitoa hoitavaan viranhaltijaan mahdollisen hoidon järjestämiseksi. Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa, milloin peruuttaminen on viimeistään tehtävä, jotta siitä ei tule asiakkaalle lisäkustannuksia. Loviisan kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

6 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa enintään kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Maksuehto on laskun saapumisesta lukien 14 päivää netto. Viivästyskorke on enintään korkolain mukainen. Tilaaja ei maksa laskutuslisiä eikä muita ylimääräisiä kuluja. Laskun tulee olla ilman asiakkaan henkilötietoja.

Palveluntuottaja tekee palse.fi -portaalissa asiakaskohtaisen kuukausiraportin laskutuksen yhteydessä. Kuukausiraportin tekeminen on edellytys laskutukselle.

Palveluntuottaja lähettää laskut ensisijaisesti verkkolaskuina. Laskun vastaanottajatietoina

Loviisan kaupunki

Verkkolaskuosoite: 003702032639

Verkkolaskuoperaattori: Basware

Välittäjä tunnus: BAWCFI22

Tilaaajatunnus L376

Jos toimittaja ei pysty toimittamaan laskua verkkolaskuna, lasku toimitetaan osoitteeseen:

Loviisan kaupunki,

Ostolaskut,

PL 306,

28601 PORI

Tilaaajatunnus L376

Loviisan kaupunki ei maksa erillistä toimisto-, varaus-, materiaali- tai laskutuslisää.

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisävero lain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnot:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juokseva tunniste)
- palveluntuottajan arvonlisävero tunniste (Y-tunnus)
- palveluntuottajan nimi ja osoite
- laskun saajan nimi ja osoite
- palveluseteliportaalin laskuviite
- verottomuuden peruste, esim. verottomat sosiaali- ja terveyspalvelut:
 - veroton ALV 130a §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - veroton ALV 130a §:n sosiaalipalvelun myynti
 - veroton ALV 34 §:n terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynti
 - veroton ALV 37 §:n sosiaalipalvelun myynti
 - muutos- tai hyvityslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

Puutteelliset ja virheelliset laskut Loviisan kaupunki palauttaa takaisin palveluntuottajalle, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Palvelut tulee laskuttaa kuukausittain jälkikäteen 15. päivään mennessä.

Asiakas maksaa omavastuuosuuden palveluntuottajalle. Jos asiakas jättää maksamatta palveluntuottajan laskun omavastuuosuuden, huolehtii palveluntuottaja itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Loviisan kaupunki ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuuosuuksista.

7 Palvelua ohjaava lainsäädäntö

1. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
2. Laki omaishoidon tuesta (937/2005)
3. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
4. Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
5. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

6. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
7. Potilasvakuutuslaki (948/2019)
8. Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
9. Sosiaali- ja terveydenhuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
10. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
11. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
12. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
13. Työturvallisuuslaki (738/2002)
14. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta (733/1992)
15. Henkilötietolaki (523/1999)
16. Kuluttajansuojalaki (38/1978)
17. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
18. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
19. Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994)
20. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
21. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
22. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjoista (254/2015)
23. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/67