

Hankintasopimus lastensuojelun sijaishuollon palvelun yksilöllisestä hankinnasta

733/2025

Valtion koulukodit

V-tunnus 0186550–8

Sopimusluonnoksessa punaisella fontilla olevat tekstit täydennetään lopulliseen sopimukseen tarjoustusta vastaavilla tiedoilla



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Sisällysluettelo

SOPIJAPUOLET	3
Noudatettavat sopimusehdot	3
Asiakas	3
Hankintasopimuksen tausta	3
Hankintasopimuksen kohde	4
Sopimuskausi	4
Sopimuksen irtisanominen ja purku	5
Yhteyshenkilöt	5
Palvelukuvaus ja ehdottomat vaatimukset	6
Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus	9
Palvelunseurantakokous	9
Valvonta- ja tarkastusoikeus	9
Omavalvonta	9
Salassapito ja henkilötietojen käsittely	10
Vastuut ja valtuudet	11
Hinta ja hinnan muuttaminen	11
Maksuehdot	12
Sopimuksen siirtäminen tai muuttaminen	13
Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen	13
ALLEKIRJOITUKSET	14
Liitteet	14



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

SOPIJAPUOLET

Tilaaaja

Pirkanmaan hyvinvointialue, Y-tunnus 3221308–6
PL 272
33101 TAMPERE

jäljempänä tässä sopimuksessa *Tilaaaja*

Palveluntuottaja

Valtion koulukodit/ Vuorelan koulukoti V-tunnus 0186550–8
PL 30
00271 HELSINKI

jäljempänä tässä sopimuksessa *Palveluntuottaja*

Molemmat jäljempänä lisäksi *Sopijapuoli* tai *Sopijapuolet*

Noudatettavat sopimusehdot

Tässä sopimuksessa noudatetaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (JYSE Palvelut 2014, päivitysversio 2022), ellei tässä sopimuksessa toisin todeta.

Asiakas

VKK:n asiakasnumero: XX

Asiakkaan palvelua koskeva viranomaispäätöksen numero ja päivämäärä: XX

Viranomaispäätös asiakkaalle myönnettävästä lastensuojelun sijaishuollon palvelusta muodostaa asiakasta koskevan yksilöllisen palvelusopimuksen. Viranomaispäätös sisältää päätösnumeroinnin, sijoituksen määräpäivät, asiakkaan tunnistetiedot ja muita palvelun järjestämisen kannalta olennaisia tietoja.

Termillä *asiakas, potilas tai palvelujen käyttäjä* tarkoitetaan tässä sopimuksessa samaa kuin JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 1.6 määritelty Palvelun käyttäjä.

Hankintasopimuksen tausta



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Tämän hankintasopimuksen taustalla on asiakkaan yksilöllinen tarve sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen x (kenen) tekemä päätös/hyväksymä hankintamuistio pp.kk.202v § x.

Sopimuksen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Sopimuksen tarkoituksena on sopia Valtion koulukodin ja hyvinvointialueen lapsikohtaisen sijaishuollon ostopalvelun sisällölliset lähtökohdat.

Hankintasopimuksen kohde

Hankintasopimuksen kohteena on Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen perustuvan vaativan tason laitoshoidon - palvelun hankinta. Palvelu hankintaan Valtion koulukodien x koulukodilta. Hankintasopimus koskee yhtä (1) asiakasta.

Palvelut toteutetaan Palveluntuottajan yksikössä. Yksikkö sijaitsee osoitteessa:

xxx

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan palvelua koko sopimuskauden ajan.

Sopimuskausi

Sopimus on voimassa pp.kk.202v alkaen toistaiseksi, kuitenkin enintään siihen asti, kunnes lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän päätöksen mukaisesti palveluntuottajalle sijoitettu lapsi siirtyy sijaishuoltopaikasta muualle.

Hankinnalle ei ole asetettu minimiostovelvoitetta. Jos asiakkaan palvelutarve muuttuu ennen tämän sopimuksen päättymistä, tilaaja ilmoittaa viivytyksettä asiasta palveluntuottajalle ja tämä sopimus päättyy.

Sopimuksen irtisanominen ja purku

Sopijapuoli voi irtisanoa sopimuksen noudattaen sovittua irtisanomisaikaa. Palveluntuottaja sitoutuu hoitamaan yksikköön sijoitettua lasta siihen asti, kunnes lapsi siirtyy yksiköstä muualle kuitenkin vähintään sopimuksen mukaisen irtisanomisajan, joka on yksi (1) kuukautta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Kirjalliseksi irtisanomiseksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehty irtisanominen.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Sopimuksen purkaminen sekä muut sopimussuhteeseen liittyvät tiedonannot tai toiminnan oleelliset muutokset ilmoitetaan kirjallisesti sopimusyhteyshenkilölle. Irtisanomisaika lasketaan alkavan siitä hetkestä, kun kirjallinen irtisanomisilmoitus on tuotu toisen osapuolen tietoon.

Yhteyshenkilöt

Tilaaajan nimeämät yhteyshenkilöt

Tilaaajan vastuuhenkilö:

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@pirha.fi

Tilaaajan sopimusyhteyshenkilö:

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@pirha.fi

Tilaaajan käytännön toiminnan yhteyshenkilö:

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@pirha.fi

Palveluntuottajan nimeämät yhteyshenkilöt

Palveluntuottajan sopimusyhteyshenkilö:

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@valtionkoulukodit.fi

Palveluntuottajan käytännön yhteyshenkilö:

XXX koulukoti

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@valtionkoulukodit.fi

Palveluntuottajan laskutuksen yhteystiedot: laskutus@valtionkoulukodit.fi

Palvelukuvaus ja ehdottomat vaatimukset

Palveluntuottajan toiminta on lastensuojelulain mukaista sijaishuoltoa. Lapsen voinnin niin vaatiessa, voidaan hänelle järjestää määräaikainen tehostetun tuen palvelujakso.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Palvelun tilaaja päättää palvelujakson käyttöönotosta. Palvelujakson pituus on 1–3 kuukautta kerrallaan. Palvelujakson toteutus suunnitellaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, sijaishuoltopaikan edustajan, lapsen ja hänen vanhempiansa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kesken.

Palvelun sisältö perustuu lakiin Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä 30.12.2010/1379 §1 ja asetukseen valtion koulukodeista 13.10.1978/769 §2.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että toiminta on asianmukaista ja että siinä noudatetaan toimivaltaisen valvonta- ja lupaviranomaisen, sekä soveltuvin osin kunnallista ja valtion toimintaa koskevia määräyksiä ja säännöksiä.

Tilaaja päättää yhdessä Palveluntuottajan kanssa asiakkaan tuesta. Tuki perustuu henkilökohtaiseen asiakassuunnitelmaan, jonka sosiaalityöntekijä on laatinut. Hoidon tarvetta ja jatkoa arvioidaan tarvittaessa asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Palveluntuottaja sitoutuu neuvottelemaan sosiaalityöntekijän kanssa asiakkaan tuessa tapahtuvista merkittävistä muutoksista. Lapsen hoitosuhteen päättäminen tapahtuu aina yhteisesti neuvotellen ja sosiaalityöntekijän päätöksellä.

Palvelun tuottamista varten Palveluntuottajalla tulee olla riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö. Ammatillisen henkilöstön kelpoisuuden osalta noudatetaan lainsäädännön edellyttämää toimintaa koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

Palvelun sisältö ja palvelulle asetetut ehdottomat vaatimukset tulevat olla Palveluntuottajan palvelua toteuttavan henkilöstön tiedossa. Palvelukuvauksen tulee olla palvelua käyttävien asiakkaiden sekä heidän läheistensä saatavilla tai nähtävillä palveluntuottajan toimipisteessä.

Palveluntuottajan tulee huomioida palvelun tuottamisessa mahdolliset sopimuskauden aikana voimaan tulevat hankittavaa palvelua koskevat lainsäädännölliset muutokset. Tilaajalla on oikeus tehdä muutoksia näiltä osin hankinnan ehdottomiin vaatimuksiin sopimuskauden aikana.

Palveluntuottaja on sitoutunut kaikkien palvelukuvauksessa ja hankintasopimuksen muissa liitteissä kuvattujen ehdottomien vaatimusten täyttämiseen tarjoamiensa palvelujen osalta koko sopimuskauden ajan.

Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 5 seuraavin muutoksin:

Palvelunseurantakokous

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohtaa 5.3 täydennetään seuraavasti:

Tilaaaja ja Palveluntuottaja tapaavat Tilaaajan kutsusta palveluseurantakokouksissa. Sopijapuolet käsittelevät kokouksissa JYSE 2014 Palvelut -yleisten sopimusehtojen 5.3 kohdassa mainittujen asioiden lisäksi esimerkiksi palvelun määrään, sisältöön, laatuun sekä raportointiin liittyviä asioita. Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan palveluseurantakokouksiin. Kokouksiin käytettyä aikaa ei korvata Palveluntuottajalle.

Valvonta- ja tarkastusoikeus

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 5.5 sijasta noudatetaan seuraavaa:

Lain hyvinvointialueesta (611/2021) 10 §:n mukaisesti Tilaaajalla on oikeus saada Palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta palveluiden tuotannon edellytysten varmistamista ja valvonnan toteuttamista varten välttämättömät tiedot ja selvitykset. Lisäksi Tilaaajalla oikeus tarkastaa Palveluntuottajan ja tämän alihankkijan tiloja ja laitteita sekä päästä tässä yhteydessä näiden hallinnassa oleviin tiloihin. Lisäksi Tilaaajan sisäisellä tarkastuksella on oikeus suorittaa Palveluntuottajan talouden ja toiminnan tarkastuksia.

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 5, jonka lisäksi noudatetaan seuraavia:

Omavalvonta

Palveluntuottajan tulee noudattaa, mitä laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) 40 §:ssä on säädetty yksityisen palveluntuottajan omavalvonnasta. Palveluntuottajalla tulee olla laadittuna lain mukainen omavalvontaohjelma, mikäli se tuottaa palveluja useammassa eri palveluyksikössä. Yksityisellä sosiaalipalvelujen tuottajalla tulee olla laadittuna yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) 6 §:n mukainen palveluysikkö koskeva omavalvontasuunnitelma. Palveluntuottajan on toimitettava omavalvontasuunnitelma ja/tai omavalvontaohjelma Tilaaajalle pyydettyä.

Salassapito ja henkilötietojen käsittely



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 21 sijasta noudatetaan seuraavaa:

Salassapito- ja turvallisuusliitteellä (liite 2) määritellään Sopijapuolten välistä luottamuksellisen tiedon käsittelyä ja turvallisuutta koskevia vastuita ja velvollisuuksia, joita Sopijapuolten tulee noudattaa. Henkilötietojen käsittelyn osalta Palveluntuottajan tulee noudattaa Tietosuojaliitettä (liite 3). Sopimuksen perusteella tapahtuvat henkilötietojen käsittelytoimet, joita Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaajan puolesta, on kuvattu Tietosuojaliitteen Osassa II - Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista.

Hankintasopimuksen ja Tilaajan nimen käyttöön Palveluntuottajan markkinoinnista sovelletaan JYSE 2014 Palvelut ehtojen kohtaa 21.11.

Vastuut ja valtuudet

Palveluntuottaja vastaa kaikista toimintansa palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista ja huolehtii sen turvaamisesta tarpeen mukaisin vakuutuksin.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että toimintaedellytykset ovat lainsäädännön ja aluehallintoviraston ohjeistuksen mukaiset ja palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.

Hinta ja hinnan muuttaminen

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 9 seuraavin muutoksin:

Palveluntuottajan on esitettävä Tilaajalle asianmukainen kirjallinen selvitys hinnanmuutoksen perusteista. Yleiseen kustannustason nousuun vetoamista ei voida pitää riittävänä hinnanmuutosperusteena, vaan perustelussa on selvitettävä alan yleinen kustannus- ja muu kehitys tarkastelujaksolla sekä mitkä palveluntuottajan omat kustannukset ovat nousseet, miten ne vaikuttavat palvelun hinnoitteluun ja mikä näiden kustannusten osuus on palvelun kokonaiskustannuksista. Tilaajalla on oikeus pyytää Palveluntuottajalta tarvittavat tiedot hinnanmuutoksen tarkistamista varten. Hinnanmuutos edellyttää aina tilaajan hyväksynnän.

Hinta tarkistetaan vuosittain Valtion koulukotien hinnaston mukaisesti. Valtion koulukotien johtokunta vahvistaa hoitovuorokausihinnat vuosittain marraskuussa, tämä sopimus päivittyy vahvistettujen hintojen mukaisesti.

Palvelun arvonlisäveroton hinta on v. 202X XXX €/vuorokausi.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Valtion koulukodit veloittavat kaikista hoitovuorokausista vuorokausimaksun, myös lapsen ollessa luvatta poissa laitoksesta tai lapsen ollessa sijoitusaikana hoidossa muualla kuin palveluntuottajan yksikössä.

Tehostetun tuen palvelumaksu sovitaan lapsikohtaisesti tehostetun tuen palvelutarpeen mukaisesti.

Lapsen sisäisen siirron ajalta (erityisen huolenpidon osastolle), laskutetaan lapsen vakituisesta osastohoitopaikasta (vaativan tason osastohoito) 50 %:n mukainen vuorokausimaksu.

Valtion koulukodit veloittavat koulupäivähinnan hinnastonsa mukaisesti. Poikkeavien koulunkäyntiratkaisujen asiakaskohtainen tuen tarve ja kustannusvastuu sovitaan Osapuolten kesken etukäteen.

Sopimusosapuolet sitoutuvat toimimaan TUVA-koulutuksen koulupäivän kustannusvastuun osalta valtakunnallisen ratkaisun mukaan. Vuonna 2024 Valtion koulukodit ovat saaneet Opetushallitukselta erillismäärärahan TUVA-koulutuksen kustannusten kattamiseen, eikä laskuta TUVA-koulutuksen koulupäivämaksuja Tilaajalta vuoden 2024 aikana.

Maksuehdot

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 10, lukuun ottamatta kohtaa 10.3, jonka sijaan noudatetaan seuraavaa:

Verkkolaskutus

Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa verkkolaskutuksella. Laskutus jälkikäteen toteutuneen palvelun mukaisesti koontilaskuna kerran kuukaudessa kunkin palvelun osalta erikseen. Laskussa on oltava erittely laskutuksen perusteista. Laskutus-, toimitus- tai muita vastaavia lisiä ei hyväksytä.

Edellä mainitun lisäksi noudatetaan seuraavia ehtoja:

Palveluntuottaja laskuttaa arvonlisäveron voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Mikäli kyseessä on arvonlisäveroton terveyden- ja sairaanhoitoon tai sosiaalihuoltoon liittyvä palvelu, tulee jokaisessa laskussa olla merkintä "Veroton AVL 34–36 tai 37–38 §:ssä tarkoitettu sekä AVL 130a §:n mukaiseen palautukseen oikeuttava myynti."



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Lasku toimitetaan viimeistään 14 vuorokautta ennen eräpäivää. Lasku sisältää kohdassa Asiakas mainitun asiakasnumeron.

Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus:

Pirkanmaan hyvinvointialue

003732213086

Verkkolaskuoperaattori: Telia Finland Oyj

Välittäjä-tunnus: 003703575029

Laskuun merkitään viitteeksi KP **xxx**, sekä toimintotunniste: 3046, kohdekoodi: **xxx**

Laskusta ilmenee laskutuskauden aikana palvelun piirissä olleet asiakkaat palveluittain ja tieto kuukauden aikana toteutuneista palveluista. Asiakkaiden tunnisteenä käytetään Valtion koulukotien asiakasnumeroa.

Palveluntuottaja noudattaa palveluista laskutettaessa Pirkanmaan hyvinvointialueen laskutusohjeita. Raportointi- ja laskutuskäytännöt voivat muuttua sopimuskauden aikana. Tilaaja ilmoittaa mahdollisista muutoksista Palveluntuottajalle mahdollisimman hyvissä ajoin.

Sopimuksen siirtäminen tai muuttaminen

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 22 sijasta noudatetaan seuraavaa:

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta osaksikaan siirtää hankintasopimusta kolmannelle osapuolelle. Palveluntuottajalla on kuitenkin oikeus Tilaajan suostumuksella siirtää hankintasopimus kolmannelle osapuolelle hankintalain (1397/2016) 136.2 §:n 4 kohdan edellytysten täytyessä.

Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti. Kirjallisiksi sopimusmuutoksiksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehdyt muutokset. Muutokset tulevat voimaan, kun sopimuksen allekirjoittajat, joilla on sopijapuolen organisaatiossa allekirjoitusoikeus, ovat muutokset allekirjoituksillaan hyväksyneet.

Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 13, jonka lisäksi noudatetaan seuraavaa:



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

XXX/202X

Lastensuojelun sijaishuollon palvelu

Palveluntuottajan tulee raportoida Tilaajalle mahdolliset palvelussa, laskutuksessa tai muissa sopimusvelvoitteissa havaitut virheet ja laiminlyönnit sekä toimenpiteet, joihin niiden johdosta on ryhdytty.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa viivytyksettä Tilaajalle Palveluntuottajan tietoon tulleista palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista sekä niiden johdosta tehtävistä toimenpiteistä. Reklamaatiot ja muistutukset tulee toimittaa kirjallisesti Tilaajan sopimusyhteyshenkilölle. Mahdolliset reklamaatiot ja muistutukset Palveluntuottajan toiminnasta käsitellään ja ratkaistaan yhteistyössä Palveluntuottajan ja Tilaajan kesken.

Palveluntuottajan on säilytettävä reklamaatiot ja kopiot niihin annetuista selvityksistä koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottaja on velvollinen antamaan selvityksen tehdyistä reklamaatioista ja niiden sisällöstä pyydettyäessä. Sopimusrikkomus voi aiheuttaa Vahingonkorvausvelvollisuuden sille osapuolelle, joka on rikkonut sopimusta.

ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja kumpikin sopijapuoli (tilaaja ja palveluntuottaja) on saanut sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.

Tilaajan puolelta sopimuksen allekirjoittaa **nimike etunimi ja sukunimi**.

Valtion koulukodin puolelta sopimuksen allekirjoittaa hallintojohtaja Anssi Turtiainen.

Liitteet

Liite 1 Valtion koulukodit, Palveluhinnat 2023

Liite 2 Salassapito- ja turvallisuusliite

Liite 3 Tietosuojaliite

Liite 4 Valtion koulukotien tietosuojailmoitus

Liite 6 Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

(JYSE 2014 PALVELUT/Huhtikuu 2017)



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 2

Lastensuojelun sijaishuolto

SALASSAPITO- JA TURVALLISUUSLIITE HANKINTOIHIN

1 TARKOITUS JA SOVELTAMINEN

- 1.1 Tässä liitteessä Tilaajalla tarkoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialuetta ja Palveluntuottajalla Pirkanmaan hyvinvointialueen sopimuskumppania. Sopimuksessa, johon tämä Salassapito- ja turvallisuusliite sisältyy (jäljempänä "Sopimus"), sopimuskumppanista on voitu käyttää myös termiä Toimittaja. Tilaajasta ja Palveluntuottajasta käytetään erikseen viitattuna termiä "Osapuoli" ja yhdessä "Osapuolet".
- 1.2 Tässä Salassapito- ja Turvallisuusliitteessä määritellään Tilaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne luottamuksellisen tiedon käsittelyä ja tietoturvallisuutta koskevat ehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan Luottamuksellista tietoa (kuten jäljempänä määritelty).
- 1.3 Palveluntuottaja noudattaa kulloinkin voimassa olevaa tietoturvallisuutta, tietosuojaa, asiakas- ja potilastietoa, pelastustoiminnan tietoja, julkisuutta ja salassapitoa koskevaa lainsäädäntöä. Käsitellessään Luottamuksellista tietoa Palveluntuottaja noudattaa yleisiä hyviä tietoturvaperiaatteita, joilla varmistetaan toiminnan jatkuvuus sekä poikkeamiin varautuminen.
- 1.4 Tässä Salassapito- ja Turvallisuusliitteessä määritellyt vaatimukset asettavat vähimmäistason Sopimuksen kohteen tietoturvallisuudelle. Mikäli Tilaaja katsoo, että Palveluntuottajan kohde vaatii tarkempia tietoturvavaatimuksia, täydennetään tämän Salassapito- ja Turvallisuusliitettä palvelukohtaisilla tietoturvavaatimuksilla (alaliite).
- 1.5 Palveluntuottajalla tulee olla ohjeistus luottamuksellisen tiedon käsittelylle, joiden mukaisesti Palveluntuottajan henkilöstö ja asianosaiset ulkopuoliset tahot käsittelevät luottamuksellista tietoa.
- 1.6 Osapuolten välisen Sopimuksen päättyessä Palveluntuottaja sitoutuu viivytyksettä Tilaajan antaman ohjeistuksen mukaisesti joko palauttamaan tai poistamaan Luottamuksellisen tiedon ja siitä mahdollisesti tekemänsä kopiot. Mikäli unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään Luottamukselliset tiedot, velvollisuutta tietojen poistamiseen ei ole. Palveluntuottajan tulee Tilaajan pyynnöstä esittää poistamisesta kohtuullinen selvitys. Tilaaja voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita Palveluntuottajalle. Tilaajan pyynnöstä Palveluntuottaja voi arkistoida henkilötietoja Tilaajan määrittämän ajan ennen niiden palautusta tai poistamista. Tällöin Osapuolet sopivat erikseen arkistoinnista aiheutuvien kulujen korvaamisesta. Selvyyden vuoksi todetaan, tätä Salassapito- ja turvallisuusliitettä sovelletaan myös luottamuksellisten tietojen käsittelyyn arkistointitarkoituksessa.

2 SALASSAPITO

- 1.1 Luottamuksellisella tiedolla tarkoitetaan kaikkea Tilaajan luottamuksellista tietoa, jollaista on henkilötieto, henkilöstön tieto, sosiaalihuollon asiakastieto, potilastieto, pelastustoiminnan tieto sekä muu Tilaajan toiminnan järjestämiseen ja luonteeseen liittyvä tieto, joka ei ole yleisesti tiedossa. Tällaista tietoa tyypillisesti on Tilaajan tietotekniikkainfrastruktuuriin, tietoturvahallintoon, sovelluksiin, järjestelmiin, toimintatapoihin ja käytänteisiin liittyvä tieto, tietoturvasta ja sovelluksista vastuullisiin ja niitä ylläpitäviin liittyvä tieto sekä kaikki sellainen Tilaajan toimintaan liittyvä tieto, joka ei ole yleisesti tiedossa ja joka annetaan Palveluntuottajan tietoon Sopimuksen perusteella tai

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 2

Lastensuojelun sijaishuolto

syntyy sovitun palvelun yhteydessä. Luottamuksellinen tieto voidaan ilmaista suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti.

- 1.2 Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa kaiken Luottamuksellisen tiedon ja käsittelemään sitä tämän Salassapito- ja Turvallisuusliitteen vaatimusten mukaisesti. Palveluntuottaja ei käytä, käsittele tai talleta Luottamuksellista tietoa muutoin kuin Osapuolten välisen Sopimuksen toteuttamiseksi.
- 1.3 Palveluntuottaja ei paljasta tai luovuta Luottamuksellista tietoa ulkopuolisille tahoille ilman Tilaajan kirjallista suostumusta. Palveluntuottajalla on kuitenkin oikeus luovuttaa viranomaisille tietoja, jotka se on velvollinen lain tai oikeuden päätöksen perusteella luovuttamaan. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tästä välittömästi ja kirjallisesti Tilaajalle sekä kertoa kenelle ja mitä tietoja on luovutettu.
- 1.4 Mikäli Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan Luottamuksellista tietoa Sopimuksen toteuttamiseksi sähköpostissa, pilvipalveluratkaisuissa taikka muilla tavoin Palveluntuottajan sisäverkon ulkopuolelta, tulee Palveluntuottajan käyttää monimenetelmäistä todentamista (MFA) Luottamuksellisen tiedon suojaamiseksi.
- 1.5 Palveluntuottaja saattaa Sopimuksen toteuttamiseen osallistuvan henkilöstönsä ja käyttämänsä alihankkijat tietoisiksi tämän Salassapito- ja Turvallisuusliitteen salassapitovelvoitteista sekä vastaa siitä, että he noudattavat näitä salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 1.6 Palveluntuottaja sitoutuu lisäksi noudattamaan Tilaajan luottamuksellisuuteen ja turvallisuuteen liittyviä ohjeita, jotka on saatettu Palveluntuottajan tietoon.
- 1.7 Salassapitovelvollisuus ei koske tietoa, joka on yleisesti saatavilla tai julkista tai jonka Palveluntuottaja on saanut laillisesti haltuunsa muuten kuin Tilaajalta.

2 HALLINNOLLINEN JA FYYSINEN TIETOTURVA

- 2.1 Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet, joita tarvitaan Luottamuksellisen tiedon suojaamiseksi luvattomalta tietoihin pääsylvä tai tietojen tuhoutumiselta tai muuttumiselta.
- 2.2 Palveluntuottajalla on tietoturvan hallintamalli, jonka avulla toteutetaan Tilaajan asettamia tietoturvatavoitteita ja vaatimuksia. Palveluntuottaja määrittelee ja nimittää organisaatiossaan tietoturvallisuuteen liittyvät roolit ja vastuut yleisesti tai Osapuolten välisen Sopimuksen toteuttamiseksi.
- 2.3 Palveluntuottaja tunnistaa ja dokumentoi Sopimuksen kohteeseen liittyvät järjestelmät ja huolehtii niiden sisältämien tietojen luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden, käytettävyyden ja kiistämättömyyden toteuttamisesta Sopimuksen vaatimusten mukaisesti.
- 2.4 Palveluntuottaja sitoutuu jatkuvasti kehittämään ja vastaa tuottamansa palvelun tietoturvallisuuden ja jatkuvuuden jatkuvasta kehittämisestä.
- 2.5 Palveluntuottajan toimitilojen turvallisuus, kun Sopimuksen kohteeseen liittyvä työ suoritetaan Palveluntuottajan tai sen alihankkijan tiloissa, riippumatta siitä onko Palveluntuottajan tilat omia vai Palveluntuottajan hallinnoimia.

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 2

Lastensuojelun sijaishuolto

- 2.5.1 Palveluntuottajan tulee varmistaa tilojen tarkoituksenmukainen fyysinen turvallisuus tulipalon, sähkökatkosten, vesivaurioiden, ulkopuolisten häiriötekijöiden ja muiden vastaavien erityistilanteiden varalta.
- 2.5.2 Henkilöt, joille ei ole myönnetty oikeutta Luottamukselliseen tietoon, saavat oleskella tiloissa ainoastaan valvonnan alaisina. Valvontaa ei edellytetä, mikäli Luottamuksellista tietoa säilytetään tai käsitellään tiloissa siten, että nämä henkilöt eivät voi päästä niihin käsiksi. Palveluntuottaja arvioi ja toteuttaa riittävän valvontaratkaisun kuhunkin tarpeeseen.

2.6 Alihankkijat

- 2.6.1 Palveluntuottaja huolehtii, että Palveluntuottajan alihankkijoihin ja heidän palveluksessaan oleviin henkilöihin sovelletaan samoja tai sisällöllisesti saman sisältöisiä ehtoja kuin on tässä Salassapito- ja Turvallisuusliitteessä Palveluntuottajalle asetettu.
- 2.6.2 Palveluntuottaja vastaa käyttämiensä alihankkijoiden toiminnasta kuin omastaan.

2.7 Auditoinnit

- 2.7.1 Tilaajalla tai sen nimeämällä riippumattomalla kolmannella osapuolella, joka ei voi olla Palveluntuottajan kilpailija, on oikeus auditoida Palveluntuottajan Sopimuksen toteuttamiseen liittyvät turvallisuusmenettelyt varmistuakseen siitä, että Palveluntuottaja on täyttänyt Sopimuksen ja tämän Salassapito- ja Turvallisuusliitteen mukaiset velvollisuutensa.
- 2.7.2 Tarkastus toteutetaan lähtökohtaisesti 30 vuorokauden varoitusaikaa noudattaen. Mikäli Tilaaja voi osoittaa erityisen perusteen tarkastuksen toteuttamiselle, kuten kohtuulliset syyt epäillä Sopimuksen rikkomista tai tietoturvaloukkausta, on Tilaajalla oikeus käynnistää tarkastusmenettely 7 vuorokauden ilmoitusaikaa noudattaen sen lisäksi, mitä tässä Salassapito- ja Turvallisuusliitteessä todetaan muusta avustamisesta. Ilman erityistä perustetta tehtäviä tarkastuksia voidaan suorittaa enintään 1 vuodessa.
- 2.7.3 Kumpikin Osapuoli vastaa tarkastuksesta itselleen aiheutuneista kustannuksista. Mikäli tarkastuksessa havaitaan merkittäviä puutteita, Palveluntuottaja vastaa tarkastuksesta Tilaajalle ja Palveluntuottajalle aiheutuneista tarkastuksen kohteen mukaan kohtuullisista kustannuksista sekä Tilaajan nimeämän kolmannen osapuolen palkkiosta ja kuluista. Palveluntuottaja sitoutuu avustamaan Tilaajaa ja Tilaajan nimeämää kolmatta osapuolta tarkastuksen suorittamisessa.

3 PALVELUNTUOTTAJAN HENKILÖSTÖ

- 3.1 Palveluntuottajan tulee erillisestä pyynnöstä toimittaa listaus Sopimuksen täyttämiseen käyttämästään henkilöstöstä Tilaajalle. Mikäli Sopimuksessa on mainittu, että Palveluntuottaja toimittaa listauksen Sopimuksen täyttämiseen käyttämästään henkilöstöstä, sovelletaan Sopimusta. Tilaajalla on oikeus joko hyväksyä tai hylätä Palveluntuottajan Tilaajalle ehdottama Sopimuksen täyttämiseen käytettävä henkilöstö perustellusta syystä.
- 3.2 Tilaajalla on oikeus teettää sille nimetystä Palveluntuottajan henkilöstöstä turvallisuus selvitys sikäli, kun sovellettava lainsäädäntö sen sallii.
- 3.3 Tilaaja voi erikseen pyytää nimettyjä Palveluntuottajan henkilöstön jäseniä allekirjoittamaan henkilökohtaisen salassapitosopimuksen.

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 2

Lastensuojelun sijaishuolto

- 3.4 Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan, että kaikki henkilöt, joilla on oikeus Sopimuksen kohteen toteuttamiseksi käsitellä Luottamuksellista tietoa, käsittelevät niitä ainoastaan Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti ja Tilaajan asettamien tietoturvasuhteiden vaatimusten mukaisesti.
- 3.5 Henkilön, joka toimii Palveluntuottajan lukuun Tilaajan tiloissa, on tarvittaessa todistettava henkilöllisyytensä Tilaajalle henkilökortilla tai muulla yhdessä sovitulla tavalla ennen Sopimuksen mukaisen tehtävän suorittamista.
- 3.6 Palveluntuottaja estää järjestelmien käytön teknisesti, kun henkilön peruste Luottamuksellisen tiedon käsittelylle on päättynyt.

4 PÄÄSY TILAAJAN JÄRJESTELMIIN

- 4.1 Palveluntuottajan tulee huolehtia sille annetuista salasanoista, tunnistautumisvälineistä ja pääsystä Tilaajan hallinnassa oleviin tietojärjestelmiin, verkkoihin tai sähköisiin ratkaisuihin siten, että vain niillä Palveluntuottajan henkilöillä on pääsy näihin käsiksi, joiden Tilaajan kanssa solmitun Sopimuksen mukaiset tehtävät välttämättä tätä edellyttävät.
- 4.2 Palveluntuottaja huolehtii siitä, että Tilaajan sille luovuttamia tunnuksia käytetään vain niihin tarkoituksiin, joita Palveluntuottajan Tilaajalle suorittamat tehtävät edellyttävät.
- 4.3 Palveluntuottaja ei saa liittyä Tilaajan järjestelmiin muutoin, kuin erikseen Tilaajan tälle osoittamin henkilökohtaisin tunnuksin ja/tai tunnistautumisvälinein.

5 TIETOTURVAPOIKKEAMAT

- 5.1 Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti Tilaajan tietoturvavastaavalle osoitteeseen tietoturvavastaava@pirha.fi havaitsemistaan Luottamukselliseen tietoon kohdistuvista tietoturvapoikkeamista ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa viimeistään 72 tunnin kuluessa siitä, kun Palveluntuottaja on tullut tietoiseksi poikkeamasta.
- 5.2 Tietoturvapoikkeaman havaittuaan Palveluntuottajan tulee ryhtyä viipymättä toimenpiteisiin tietoturvapoikkeaman poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi sekä vastaavan tietoturvapoikkeaman ehkäisemiseksi tulevaisuudessa.

6 VASTUUT

- 6.1 Osapuolten välisessä Sopimuksessa mahdollisesti olevaa vastuunrajoituslauseketta ei sovelleta tähän Salassapito- ja turvallisuusliitteen mukaisten velvoitteiden rikkomiseen.
- 6.2 Palveluntuottaja on vastuussa kaikista välittömistä vahingoista aiheutuneista kustannuksista täysimääräisesti, jotka ovat aiheutuneet Tilaajalle tästä Salassapito- ja Turvallisuusliitteestä johtuvien velvoitteiden rikkomisesta. Näiden ehtojen mukaiset vahingonkorvausvelvollisuuden rajoitukset eivät koske tapauksia, jossa Osapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella. Palveluntuottajan enimmäisvastuu vahinkotapahtumaa kohden on suurin seuraavista: viisi (5) kertaa 12 kuukauden Sopimuksen perusteella suoritettavien toistuvaismaksujen laskennallinen määrä tai 100 000 euroa. Palveluntuottaja ei vastaa välillisistä vahingoista.

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 2

Lastensuojelun sijaishuolto

- 6.3 Palveluntuottaja on vahingon havaittuaan velvollinen ryhtymään asianmukaisiin toimenpiteisiin vahingon rajoittamiseksi.

7 SOPIMUSEHTOJEN VOIMASSAOLO

- 7.1 Palveluntuottajan salassapitoa ja vastuuta koskevat sopimusehdot sekä muut sellaiset sopimusmääräykset, joiden on katsottava tarkoitetun jäämään voimaan Sopimuksen päättymisen jälkeenkin, pysyvät voimassa.

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

TIETOSUOJALIITE HANKINTOIHIN

Tämä Tietosuojaliite sisältää seuraavat osat:

- OSA I: Henkilötietojen käsittelyn ehdot
- OSA II: Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista

OSA I Henkilötietojen käsittelyn ehdot

8 TARKOITUS JA SOVELTAMINEN

- 8.1 Tässä liitteessä Tilaajalla tarkoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialuetta ja Palveluntuottajalla Pirkanmaan hyvinvointialueen sopimuskumppania. Sopimuksessa, johon tämä Tietosuojaliite sisältyy (jäljempänä "Sopimus"), sopimuskumppanista on voitu käyttää myös termiä Toimittaja. Tilaajasta ja Palveluntuottajasta käytetään erikseen viitattuna termiä "Osapuoli" ja yhdessä "Osapuolet".
- 8.2 Tässä sopimusliitteessä ("Tietosuojaliite") määritellään Tilaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta. Tässä Tietosuojaliitteessä kuvatuista Palveluntuottajalta edellytettävistä toimenpiteistä ja tämän velvollisuuksista ei suoriteta Tilaajan toimesta erillistä korvausta, ellei tästä ole nimenomaisesti erikseen sovittu Osapuolten välillä.
- 8.3 Osapuolet ovat tehneet tämän Tietosuojaliitteen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, jäljempänä "Tietosuoja-asetus") ja tietosuojaan liittyvän muun kansallisen ja EU-tasoisen lainsäädännön (jäljempänä yhdessä "Tietosuojalainsäädäntö") vaatimuksiin perustuen henkilötietojen käsittelyä koskevien vastuiden ja velvollisuuksien määrittämiseksi.
- 8.4 Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näissä ehdoissa kohdassa (OSA II) Käsittelytoimien kuvaus. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Tietosuojaliitteessä ja sen nojalla annetussa ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 8.5 Jos OSA II mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaajalle havaitsemistaan puutteista käsittelytoimien kuvauksessa.
- 8.6 Tämä Tietosuojaliite koskee ainoastaan sellaista henkilötietojen käsittelyä, jonka osalta Tilaaja on Tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijä.
- 8.7 Osapuolten välisen mahdollisen tietosuojaa koskevan sopimusehdon, yleisen tietosuojasopimuksen tai muun henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan sopimuksen ja tämän Tietosuojaliitteen ristiriitatilanteessa, sovelletaan ensisijaisesti tämän Tietosuojaliitteen

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

määräyksiä huolimatta mahdollisesta sopimuksessa määrätystä soveltamisjärjestyksestä. Tämän Tietosuojaliitteen määräyksistä voidaan poiketa vain Sopimuksen nimenomaisella kirjauksella, jossa todetaan poikettavan Tietosuojaliitteestä.

- 8.8 Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan Tietosuojalainsäädäntöä sekä käsittelemään henkilötietoja hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti.
- 8.9 Osapuolten toimialasta seuraa, että eräiltä osin Tietosuojasopimuksen kohteena olevaan henkilötietojen käsittelyyn tulee sovellettavaksi myös henkilöstön henkilötietoja, potilastietoja, sosiaalihuollon asiakastietoja tai pelastustoimen tietoja koskevat käsittelyvaatimukset. Osapuolet sitoutuvat edellä mainittuja tietoja käsitellessään noudattamaan niihin liittyvää voimassa olevaa sääntelyä ja soveltuvia viranomaisohjeita.
- 8.10 Osapuolet sitoutuvat saattamaan henkilötietojen käsittelyn ja tietosuojan myös mahdollisen muun tämän Tietosuojaliitteen voimaantulon jälkeen voimaan tulevan henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön mukaiselle vaatimustasolle.

9 PALVELUNTUOTTAJAN YLEISET VELVOLLISUUDET

- 9.1 Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä Sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin Sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 9.2 Tilaajalla on oikeus antaa Palveluntuottajalle henkilötietojen käsittelyyn liittyvää ohjeistusta. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja ainoastaan tämän Tietosuojaliitteen ja Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti, ellei Tietosuojalainsäädäntö toisin määrää. Tilaaja voi halutessaan muuttaa tai täydentää Palveluntuottajalle antamia ohjeita, jos Tietosuojalainsäädäntö ja/tai muu sovellettava lainsäädäntö sitä edellyttää tai jos muuttaminen tai täydentäminen on perusteltua Tilaajan muuttuneiden aiheutta koskevien käytäntöjen, toimintamallien tai teknisten prosessien vuoksi. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu Sopimuksen mukaisiin velvoitteisiin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan Sopimuksen mukaisessa muutoshallintamenettelyssä.
- 9.3 Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.
- 9.4 Tilaaja vastaa Palveluntuottajalle Sopimuksen voimaantulon jälkeen annetun ohjeistuksen noudattamisesta aiheutuneista kustannuksista siltä osin, kun noudattamisesta aiheutuu tavanomaista merkittävämpää vaivaa tai kustannuksia, ja Tilaajan antama ohjeistus ei perustu lainsäädännön tulkinnan tai viranomaisen antaman ohjeistuksen muutokseen, uuteen sääntelyyn tai ohjeistukseen. Muutoin Palveluntuottaja vastaa Tilaajan antamien ohjeiden noudattamisesta aiheutuvista kustannuksista.
- 9.5 Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan, että kaikki henkilöt, joilla on oikeus Palveluntuottajan tuottamien palveluiden tai muiden Sopimuksessa sovittujen velvoitteiden toteuttamiseksi käsitellä Tilaajan henkilötietoja, käsittelevät niitä ainoastaan Tilaajan antamien ohjeiden ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.
- 9.6 Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan vähintään alan vakiintuneiden käytäntöjen mukaiset ja objektiivisesti katsoen asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Siltä osin kuin kysymys on Palveluntuottajan määrittämästä käytännöstä, on Palveluntuottajalla velvollisuus osoittaa toimenpiteiden asianmukaisuus ja riittävyys.

- 9.7 Mikäli Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan henkilötietoja Sopimuksen toteuttamiseksi sähköpostissa, pilvipalveluratkaisuissa taikka muilla tavoin Palveluntuottajan sisäverkon ulkopuolelta, tulee Palveluntuottajan käyttää monimenetelmäistä todentamista (MFA) tiedon suojaamiseksi.
- 9.8 Palveluntuottaja saattaa Tilaajan pyynnöstä Tilaajan saataville ilman erillistä korvausta kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten ja osallistuu pyydetessä erikseen sovittavalla tavalla Tilaajan vastuulla olevien vaikutustenarvioinnin laatimiseen ja ylläpitämiseen, mahdollisen Tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakokuulemisen suorittamiseen sekä mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimiseen. Mikäli avustamiseen liittyy tavanomaista merkittävämpää vaivaa tai kustannuksia, on Palveluntuottajalla oikeus laskuttaa vähäistä suuremmat kustannukset. Palveluntuottaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Tilaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista sekä näiden perusteista.
- 9.9 Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat Tietosuoja-asetuksen ja muun voimassa olevan henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön mukaisen rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä ja avustaa Tilaajaa asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin rekisteröityjen oikeuksia koskeviin pyyntöihin.
- 9.10 Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa ilman erillistä korvausta rekisteröityjen oikeuksia koskevien pyyntöjen toteuttamisessa siltä osin, kun henkilötietojen käsittely on osa Palveluntuottajan keskeisiä sopimusvelvoitteita, eikä avustamiseen liity tavanomaista merkittävämpää vaivaa tai kustannuksia edellyttäen, että Palveluntuottaja on asiallisesti järjestänyt rekisteröityjen oikeuksiin liittyvät toimintatavat ja teknologiat. Palveluntuottaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Tilaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista sekä näiden perusteista.

10 TARKASTUSOIKEUS

- 10.1 Tilaajalla on halutessaan oikeus varmistaa, että Palveluntuottaja ja sen tarjoamat palvelut täyttävät Tietosuojalainsäädännössä ja muussa mahdollisesti sovellettavassa lainsäädännössä asetetut sekä Tilaajan ohjeissaan asettamat vaatimukset, ja että Palveluntuottaja on toteuttanut asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden takaamiseksi. Palveluntuottaja antaa näistä aiheista pyydetessä tietoja ilman erillistä kustannusta, jotta Tilaaja voi varmistua käsittelytoimien asianmukaisuudesta ja turvallisuudesta.
- 10.2 Tilaajalla tai sen nimeämällä riippumattomalla kolmannella osapuolella, joka ei voi olla Palveluntuottajan kilpailija, on oikeus auditoida Palveluntuottajan tai sen alihankkijoiden välisen sopimuksen alainen toiminta tai Tietosuojaliitteen tai -lainsäädännön noudattamiseen liittyvät käytännöt.
- 10.3 Tarkastus toteutetaan lähtökohtaisesti 30 vuorokauden varoitusaikaa noudattaen. Mikäli Tilaaja voi osoittaa erityisen perusteen tarkastuksen toteuttamiselle, kuten kohtuulliset syyt epäillä

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

Tietosuojalainsäädännön tai sopimuksen rikkomista tai tietoturvaloukkausta, on Tilaajalla oikeus käynnistää tarkastusmenettely 7 vuorokauden ilmoitusaikaa noudattaen sen lisäksi, mitä tässä Tietosuojaliitteessä todetaan muusta avustamisesta. Ilman erityistä perustetta tehtäviä tarkastuksia voidaan suorittaa enintään yksi vuodessa.

- 10.4 Kumpikin Osapuoli vastaa tarkastuksesta itselleen aiheutuneista kustannuksista. Mikäli tarkastuksessa havaitaan merkittäviä puutteita, Palveluntuottaja vastaa kuitenkin tarkastuksesta Palveluntuottajalle ja Tilaajalle aiheutuneista kustannuksista sekä Tilaajan nimeämän kolmannen osapuolen palkkiosta ja kuluista. Palveluntuottaja sitoutuu avustamaan Tilaajaa ja Tilaajan nimeämää kolmatta osapuolta tarkastuksen suorittamisessa.

11 SALASSAPITOVELVOLLISUUS

- 11.1 Kaikki henkilötieto (muun muassa henkilöstön henkilötiedot, potilastiedot, sosiaalihuollon asiakastiedot tai pelastustoimen tiedot) on luottamuksellista, mukaan lukien tieto siitä, että henkilö on Tilaajan asiakas.
- 11.2 Palveluntuottaja ei saa ilman Tilaajan lupaa luovuttaa salassa pidettäviä tietoja, henkilöstön henkilötietoja, potilastietoja, sosiaalihuollon asiakastietoja, pelastustoimen tietoja tai muita luottamuksellisia tietoja kolmansille. Salassapitovelvollisuus on voimassa riippumatta Sopimuksen ja tämän Tietosuojaliitteen voimassaolosta.
- 11.3 Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt sekä alihankkijat, joilla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan Sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 11.4 Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Tilaajan henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee henkilötietoja ainoastaan Sopimuksen, tämän Tietosuojaliitteen ja Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti.
- 11.5 Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille tai muulle taholle. Näistä tietojen luovuttamisista Palveluntuottajan tulee välittömästi ilmoittaa kirjallisesti Tilaajalle sekä kertoa kenelle ja mitä tietoja on luovutettu.

12 TIETOJEN LUOVUTTAMINEN EU/ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

- 12.1 Palveluntuottaja ei saa tuottaa tai siirtää palveluita Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle ilman Tilaajan etukäteen antamaa nimenomaista ja yksilöityä kirjallista suostumusta (EU/ETA suostumusliite).
- 12.2 Mitä Sopimuksessa ja tässä Tietosuojaliitteessä sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 12.3 Jos Sopimuksessa on sovittu käsittelyn tai palvelinten sijainnista edellä mainittua tiukemmin, kuten että palvelimet sijaitsevat Suomessa, sovelletaan Sopimusta.

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

- 12.4 Mikäli Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja muissa kuin EU-komission listaamissa luotettavissa maissa, Palveluntuottaja sitoutuu solmimaan ennen henkilötietojen käsittelyn aloittamista Tilaajan kanssa erillisen EU-mallilausekkeiden mukaisen sopimuksen henkilötietojen käsittelystä. Mikäli EU-mallilausekkeiden mukaista sopimusta ei myöhemmin pidettäisi riittävänä osoituksena tietosuojaa koskevan lainsäädännön velvoitteiden täyttämisestä, Palveluntuottaja sitoutuu yhdessä Tilaajan kanssa viipymättä saattamaan henkilötietojen käsittelyn lainmukaiseksi muulla tavoin.
- 12.5 Palveluntuottaja sitoutuu viipymättä saattamaan siirron Tietosuojalainsäädännön mukaiseksi, tarjoten kuitenkin Tilaajalle mahdollisuuden vastustaa Palveluntuottajan valitsemaa siirtomekanismia, taikka siirtämään henkilötietojen käsittelyn EU/ETA-alueelle tai luotettavaan maahan ilman aiheetonta viivytystä, jos käsittelyä poistetaan luotettavien maiden listalta.
- 12.6 Palveluntuottaja sitoutuu siirtämään ilman aiheetonta viivytystä henkilötietojen käsittelyn EU/ETA-alueelle tai luotettavaan maahan, jos käsittelyä poistetaan luotettavien maiden listalta.
- 12.7 Palveluntuottaja takaa saman tietoturvan ja tietosuojan tason riippumatta henkilötietojen käsittelymaasta.
- 12.8 Mikäli lainsäädännön tulkinnan tai viranomaisen antaman ohjeistuksen muutoksella taikka uudella sääntelyllä tai ohjeistuksella muutetaan tai täsmennetään henkilötietojen siirtoon EU/ETA-alueen ulkopuolelle liittyviä periaatteita tai käytäntöjä, Tilaajalla on oikeus antaa Palveluntuottajalle näitä koskevia ohjeita taikka muuttaa EU/ETA suostumusliitettä.

13 TETOTURVALOUKKAUKSET

- 13.1 Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan sellaista tietoturvaan kohdistuvaa loukkausta, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten Sopimuksen nojalla käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin.
- 13.2 Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin viimeistään 72 tunnin kuluessa siitä, kun Palveluntuottaja on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta. Mikäli Palveluntuottajalla on epäily loukkauksen syntymisestä, tulee Palveluntuottajan ilman aiheetonta viivytystä kommunikoida Tilaajalle kappaleen 6.4 mukaiset tiedot, jotta Tilaaja voi ennakoivasti varautua rekisterinpitäjän velvollisuuksiinsa.
- 13.3 Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen yksityisyyden suojaan, asemaan tai oikeuksiin.
- 13.4 Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta tai tätä koskevasta epäilystä:
- (i) tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
 - (ii) tietosuojavastaavan tai muun sellaisen vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

- (iii) Palveluntuottajan näkemys tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
- (iv) kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

13.5 Tiedot tulee antaa välittömästi, kun ne ovat saatavilla. Tällainen tieto voi olla saatavilla osissa, jolloin osat tulee antaa sitä mukaa kun ne ovat saatavilla. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Palveluntuottajan tulee ryhtyä viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi sekä vastaavan tietoturvaloukkauksen ehkäisemiseksi tulevaisuudessa.

14 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PÄÄTTYMINEN

- 14.1 Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista pyyntöä.
- 14.2 Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja sitoutuu viivytyksettä Tilaajan antaman ohjeistuksen mukaisesti joko palauttamaan tai poistamaan Tilaajan lukuun käsittelemänsä henkilötiedot. Henkilötiedot tulee toimittaa Tilaajan edellyttämässä muodossa sekä poistaa mahdollisesti olemassa olevat jäljennökset tietoturvallisella tavalla. Mikäli unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot, velvollisuutta tietojen poistamiseen ei ole. Palveluntuottajan tulee Tilaajan pyynnöstä esittää poistamisesta kohtuullinen selvitys. Tilaaja voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita Palveluntuottajalle. Tilaajan pyynnöstä Palveluntuottaja voi arkistoida henkilötietoja Tilaajan määrittämän ajan ennen niiden palautusta tai poistamista. Tällöin Osapuolet sopivat erikseen arkistoinnista aiheutuvien kulujen korvaamisesta. Selvyyden vuoksi todetaan, että tätä tietosuojaliitettä sovelletaan myös henkilötietojen käsittelyyn arkistointitarkoituksessa.

15 VASTUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ

- 15.1 Sopimuksessa, johon henkilötietojen käsittely perustuu, mahdollisesti olevaa vastuunrajoituslauseketta ei sovelleta tämän Tietosuojaliitteen tai sen mukaisten velvoitteiden rikkomiseen.
- 15.2 Osapuolella on oikeus saada vahingonkorvausta toisen Osapuolen Tietosuojaliitteeseen perustuvasta sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta. Näiden ehtojen mukaiset vahingonkorvausvelvollisuuden rajoitukset eivät koske tapautta, jossa Osapuoli on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella. Palveluntuottajan enimmäisvastuu vahinkotapahtumaa kohden on suurin seuraavista: viisi (5) kertaa kahdentoista (12) kuukauden Sopimuksen perusteella suoritettavien toistuvaismaksujen laskennallinen määrä tai 100 000 euroa.
- 15.3 Osapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuojasetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan. Jos Osapuoli on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, Osapuolella on oikeus

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta Osapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta.

- 15.4 Osapuolet on vahingon havaittuaan velvollinen ryhtymään asianmukaisiin toimenpiteisiin vahingon rajoittamiseksi.

16 SOPIMUSEHTOJEN VOIMASSAOLO

- 16.1 Salassapitoa ja Palveluntuottajan vastuuta koskevat sopimusehdot sekä muut sellaiset sopimusmääräykset, joiden on katsottava tarkoitetun jäämään voimaan Sopimuksen päättymisen jälkeenkin pysyvät voimassa Sopimuksen päättymisestä huolimatta.

17 MUUT EHDOT

- 17.1 Osapuolet ymmärtävät, että Sopimusta tehtäessä tietosuojaa koskeva lainsäädäntö on muutostilassa. Jos kyseiseen lainsäädäntöön tai sitä tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, jotka vaikuttavat tässä sopimuksessa määriteltyihin Osapuolten asemaan tai velvollisuuksiin, tätä Tietosuojaliitettä voidaan niiltä osin tarkistaa.
- 17.2 Jos jokin tämän Tietosuojaliitteen ehto olisi Tietosuojalainsäädännön tai sen perusteella tehtyjen tulkintojen mukaan arvioituna puutteellinen, pätemätön tai mitätön, Osapuolet sitoutuvat neuvottelemaan asiasta ja muuttamaan tai täydentämään Tietosuojaliitettä tarpeellisella tavalla.
- 17.3 Palveluntuottajan ilmoitukset Tilaaajalle koskien tietoturvaloukkauksia tulee toimittaa tietosuojavastaavalle osoitteeseen tietosuojavastaava@pirha.fi ja tietoturvavastaavalle osoitteeseen tietoturvavastaava@pirha.fi. Kaikki muut henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat ilmoitukset ja pyynnöt, kuten rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnöt, yhteydenotot Pirkanmaan hyvinvointialueen suostumuksen saamiseksi henkilötietojen siirtoon EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle sekä muutokset alihankkijoissa tai yhteyshenkilöissä tulee toimittaa osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi. Palveluntuottajan tulee yksilöidä yhteydenotossa mitä Sopimusta yhteydenotto koskee.

OSA II: KUVAUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMISTA

1 PALVELUNTUOTTAJA YHTEYSHENKILÖ TIETOSUOJAA KOSKEVISSA ASIOISSA

Etunimi Sukunimi

nimeke

xxx xxx xxxx

etunimi.sukunimi@valtionkoulukodit.fi

2 DOKUMENTIN TARKOITUS

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuolto

Tilaaaja on tehnyt Palveluntuottajan kanssa Sopimuksen, joka koskee sellaista palvelua, jossa Palveluntuottaja toimii Tilaaajan ylläpitämään henkilökisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelijänä.

Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä toteuttaa sekä henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Palveluntuottajan ja Tilaaajan välistä Sopimusta, Tietosuojaliitettä sekä Tilaaajan ohjeita.

3 HENKILÖTIETOJEN TYYPIT JA REKISTERÖITYJEN RYHMÄT

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia Tilaaajan henkilökisteriin kuuluvia henkilötietoja:

- *Ohje: Palveluntuottaja kirjoittaa tähän, mitä rekisteröityjen ryhmiä käsittelee, esim. Tilaaajan työntekijät, Sosiaalihuollon asiakkaat, Potilaat*

Valtion koulukotien tietosuojailmoituksen (liite x) mukaisesti.

- *Ohje: Palveluntuottaja täydentää tähän, mitä henkilötietoja käsittelee, esim. Tilaaajan työntekijän nimi ja käyttäjätunnus, Sosiaalihuollon asiakkaiden yleisiä henkilötietoja (kuten nimi ja yhteystiedot) sekä sosiaalihuollon palveluissa syntyviä asiakastietoja*

Valtion koulukotien tietosuojailmoituksen (liite x) mukaisesti.

4 KÄSITTELYN LUONNE JA TARKOITUS

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee tietoja Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi:

- *Ohje: Palveluntuottaja kirjoittaa tähän, miksi ja miten käsittelee kyseisiä henkilötietoja*

Tilaaaja on hankkinut Palveluntuottajalta asiakasostopalvelua. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja tehtävänsä toteuttamiseksi.

5 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN KESTO

Palveluntuottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja niin kauan kuin Sopimus on voimassa tai se on muuten tarpeen sopimuksen täyttämiseksi ja/tai niin kauan kuin pakottava lainsäädäntö sitä edellyttää.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Valtion koulukodeilla on oikeus käsitellä vain tarpeellisia henkilötietoja. Koulukoteja sitovat myös muut henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet. Henkilötietoja käsitellään huolellisesti sekä ennalta suunnitellusti ja ne suojataan asianmukaisesti. Virheellisiä, epätäydellisiä ja vanhentuneita henkilötietoja ei käsitellä. Henkilötietoja käsitellään vain lainmukaisten tehtävien käsittelyä varten.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön. Valtion koulukotien tehtävät on määritelty laissa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä 1379/2010.

Tämän ilmoituksen mukaisen tarkoituksen lainmukainen käsittelyperuste liittyy seuraavien keskeisten rekistereiden henkilötietoihin:

Asiakas-, oppilas- ja potilasrekisterit

Työnhakijarekisteri

Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisterit

Toimitiloihin liittyvät rekisteri (esim. kameravalvonta)

Suostumus (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a-alakohta)

Lakisääteisen veloitteen noudattaminen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c-alakohta)

Yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta)

Yleistä etua koskeva tieteellinen tutkimus (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta)

Yleistä etua koskeva arkistointi (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta)

Yleistä etua koskeva tilastointi (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta)

Yleistä etua koskevan julkisen vallan käyttäminen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e-alakohta)

Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakas-, oppilas- ja potilasrekisterit

Nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, pankkiyhteys, lähiomaisten yhteystiedot, tilaajan tiedot, koulu- ja oppilastiedot, potilastiedot

Työnhakijarekisteri

Nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti, puhelinnumero, työuratiedot, koulutustiedot

Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisterit

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 12-14 artikla v.1.1.

21.2.2019, TL ja LR

Hyväksytty / johtoryhmä 11.6.2019

Nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti, puhelinnumero, pankkiyhteys, työuratiedot, koulutustiedot, verotustiedot

Mistä lähteistä henkilötiedot on kerätty?

Asiakas-, oppilas- ja potilasrekisterit

Lapsen sijoittava kunta toimittaa tiedot. Potilastietoja voidaan saada tarvelähtöisesti myös muilta toimijoilta.

Työnhakijarekisteri

Työnhakija tallentaa tiedot Valtiolle.fi –rekrytointijärjestelmään.

Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisterit

Uusi työntekijä ilmoittaa tiedot työnantajalle. Palvelussuhteen kestäessä työntekijä hallinnoi yksilöintitietojaan itse Kieku- henkilöstöhallinnon järjestelmässä.

Henkilötietojen siirto tai luovuttaminen

Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Valtion koulukodit luovuttaa arkaluontoiset henkilötiedot tilaajalle

Asiakasrekisteri

Kaikki tiedot luovutetaan sijoittaneelle kunnalle.

Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisterit

Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti.

Tietojen siirtäminen ja luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Profilointi ja automaattinen päätöksenteko

Valtion koulukodit eivät tee automaattista päätöksentekoa perustuen mm. henkilöiden profilointiin.

Henkilötietojen säilyttäminen

Henkilötietojen säilyttämisajat määräytyvät arkistolain (831/1994) ja Valtion koulukotien tiedonhallintasuunnitelman mukaisesti.

Valtion koulukodit säilyttää tässä ilmoituksessa tarkoitettuja henkilötietoja voimassa olevan lainsäädännön ja tiedonhallintasuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.

Mitä oikeuksia sinulla on?

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 12-14 artikla v.1.1.

21.2.2019, TL ja LR

Hyväksytty / johtoryhmä 11.6.2019

Kun rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja, sen on toteutettava asianmukaiset toimenpiteet rekisteröityjen tietosuoja-oikeuksien toteuttamiseksi. Sen on myös helpotettava rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Tietosuojalainsäädäntö takaa sinulle tiettyä oikeuksia, joilla voit varmistaa perusoikeuksiin kuuluvan yksityisyyden suojan toteutumisen. Mikäli haluat käyttää oikeuttasi, ota yhteyttä Valtion koulukodien kirjaamoon kirjaamo@valtionkoulukodit.fi. Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa. Tilanteeseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään.

Tiettyissä tapauksissa oikeuksiasi voidaan rajoittaa tiettyissä tilanteissa esimerkiksi Valtion koulukodien lakisääteisen velvoitteen vuoksi tai jos käsittely tapahtuu tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai arkistointia varten. Jos oikeuksiasi on rajoitettu, Valtion koulukodit toteuttaa lainsäädännön edellyttämät asianmukaiset ja tarpeelliset suojatoimenpiteet.

Oikeus suostumuksen peruuttamiseen

Jos käsittelemme henkilötietojasi antamasi suostumuksen perusteella, sinulla on oikeus peruuttaa tällainen antamasi suostumus.

Huomaa, että lähtökohtaisesti muuhun kuin tieteelliseen tutkimukseen liittyvä tietojen käsittely perustuu lainsäädäntöön eikä antamaasi suostumukseen. Myös tieteelliseen tutkimukseen liittyvä käsittely voi perustua muuhun kuin antamaasi suostumukseen.

Oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot

Sinulla on oikeus saada tietää, käsitteleeke Valtion koulukodit sinuun liittyviä henkilötietoja. Lisäksi sinulla on oikeus tietää, mitä sinuun liittyviä henkilötietoja käsitellään ja kuinka niitä käsitellään. Sinulla on myös oikeus saada jäljennös sinua koskevista henkilötiedoista siltä osin kuin jäljennöksen antamisella ei ole haitallisia vaikutuksia muiden oikeuksiin ja vapauksiin tai jos Valtion koulukodeilla ei ole lakiin perustuvaa perustetta kieltäytyä tietojen luovuttamisesta.

Oikeus tietojen oikaisuun

Lähtökohtaisesti sinulla on oikeus epätarkkojen tai virheellisten tietojen oikaisuun.

Oikeus tietojensa poistamiseen

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 12-14 artikla v.1.1.

21.2.2019, TL ja LR

Hyväksytty / johtoryhmä 11.6.2019

Sinulla voi olla oikeus tietojen poistamiseen Valtion koulukotien rekistereistä. Jos tietojen käsittely perustuu Valtion koulukotien lakisääteisen tehtävän hoitamiseen tai tietojen säilyttämiselle on jokin muu lakiin perustuva velvoite, oikeuttasi tietojen poistamiseen on todennäköisesti rajoitettu.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Sinulla voi olla oikeus rajoittaa henkilötietojen käsittelyä laissa säädetyissä tapauksissa. Rajoittamisoikeus voi tulla kyseeseen esimerkiksi jos sinua koskevat henkilötiedot ovat mielestäsi virheellisiä, niitä käsitellään lainvastaisesti tai olet vastustanut tietojesi käsittelyä. Tässä tapauksessa voimme käsitellä henkilötietojasi vain suostumuksellasi, oikeusvaateen laatimisen, esittämisen tai puolustamisen vuoksi, yleisen edun vuoksi tai jonkun toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi.

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Sinulla voi olla oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä laissa säädetyissä tapauksissa. Vastustamisoikeus voi tulla kyseeseen esimerkiksi jos käsittelyyn liittyy automaattista päätöksentekoa profiloinnin perusteella tai jos tietoja käytetään suoramarkkinointitarkoituksiin.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Sinulla on oikeus saattaa Valtion koulukotien toiminnan lainmukaisuus Tietosuojavaltuutetun arvioitavaksi (tietosuoja@om.fi).