

## LIITE 1: Yleiset sopimusehdot

### Sopimusehtojen soveltaminen

1. Näitä sopimusehtoja sovelletaan Tullinkulman Työterveys Oy:n (markkinointinimeltään Pirte) ja sen mahdollisten tytäryhtiöiden (jäljempänä Tullinkulman Työterveys Oy) Asiakkaille toimittamiin palveluihin ja palvelutarjouksiin.
2. Näitä sopimusehtoja sovelletaan, ellei Asiakkaan ja Tullinkulman Työterveys Oy:n välillä ole kirjallisesti toisin sovittu.
3. Asiakirjojen pätemisjärjestys on sopimus ja sen liitteet, tarjouksen täsmennykset, tarjous ja tarjouspyyntö.
4. Allekirjoittaessaan palvelusopimuksen Asiakas ja Tullinkulman Työterveys Oy sitoutuvat noudattamaan edellä mainittuja ehtoja.

### Palvelut

5. Allekirjoittamalla palvelusopimuksen Asiakas tilaa Tullinkulman Työterveys Oy:ltä työterveyspalvelut ja muut erikseen sovitut palvelut. Kuvantamisen, laboratoriotutkimukset ja erikoislääkäripalvelut Tullinkulman Työterveys Oy hankkii alihankintana tarvittaessa muilta palveluntuottajilta. Palvelun sisällöstä käytetään jatkossa nimitystä Palvelut.
6. Tullinkulman Työterveys Oy:llä on oikeus käyttää alihankkijoita tehtäviensä suorittamiseen.
7. Tullinkulman Työterveys Oy:n esitteisiin, hinnastoihin ja muuhun aineistoon sisältyvät tiedot ovat sitovia vain, mikäli niihin tarjouksessa tai sopimuksessa erikseen viitataan. Tullinkulman Työterveys Oy:n tarjous samoin kuin palvelusopimus ja liitteet ovat luottamuksellisia ja niihin sovelletaan kohdan 29 ja 30 määräyksiä.

### Tiedot Asiakkaan organisaatiosta ja henkilöstöstä

8. Asiakkaan tulee huolehtia siitä, että Tullinkulman Työterveys Oy:llä on Asiakkaan organisaatiosta ja henkilöstöstä aina ajan tasalla olevat tiedot päivitettyine yhteystietoineen. Tullinkulman Työterveys Oy ei vastaa laskutus- ja tilastointivirheistä, jotka perustuvat Asiakkaan antamiin tai antamatta jättämiin tietoihin. Organisaatiomuutokset ilmoitetaan Tullinkulman Työterveys Oy:n laskutukseen, osoitteeseen laskutus@pirte.fi. Muutokset otetaan huomioon ilmoituskuukautta seuraavassa laskutuksessa. Asiakkaan organisaatorakenteiden merkittävät muutokset asiakasraportointiin toteutetaan erillisenä yhteistyöprojektina. Organisaatorakennemuutokset otetaan huomioon asiakasraportoinnissa siitä ajankohdasta lukien, kuin projektissa yhdessä sovitaan. Palveluita käyttämään oikeutettuja henkilöitä koskevat muutokset Asiakas ilmoittaa Tullinkulman Työterveys Oy:n ao. vastuutyöterveyshoitajalle.
9. Asiakas vastaa siitä, että sen henkilökunta tuntee palvelusopimuksen sisällön ja antaa henkilökunnalleen sopimusta vastaavat ohjeet palveluiden käytöstä.
10. Mikäli sopimuksen tai liitteiden sisällössä tai niiden perustana olevissa tiedoissa havaitaan virheitä tai tiedot ovat muuttuneet, asiasta on viipymättä ilmoitettava toiselle osapuolelle.

### Palvelujen käynnistäminen, sopimuksen voimassaolo ja päättymisen

11. Palvelut käynnistetään sopimuksen voimaantulohetkellä jollei muuta ole sopimuksessa sovittu, ellei käynnistämiseksi ole ylivoimaisia tai Asiakkaasta johtuvia esteitä.
12. Sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet palvelusopimuksen. Sopimus tulee kuitenkin Tullinkulman Työterveys Oy:tä velvoittavaksi vasta, kun Asiakas on antanut Tullinkulman Työterveys Oy:lle Palvelujen käynnistämiseksi tarpeelliset tiedot. Sopimuksen irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta kirjallisen irtisanomisilmoituksen vastaanottamis-päivästä seuraavan kuukauden alusta alkaen. Kirjallisen irtisanomisilmoituksen voi tehdä sähköpostitse Tullinkulman Työterveys Oy:n laskutukseen, laskutus@pirte.fi.
13. Tullinkulman Työterveys Oy:llä on sovitusta voimassaolo- ja irtisanomisajasta huolimatta oikeus valintansa mukaan keskeyttää tai lakkauttaa Palvelut ja viimeksi mainitussa tapauksessa purkaa sopimus, mikäli a) Asiakkaan maksu Tullinkulman Työterveys Oy:lle viivästyy enemmän kuin kolmekymmentä (30) päivää, jollei asiasta ole muuta kirjallisesti sovittu b) Asiakas muutoin olennaisesti rikkoo palvelusopimusta tai siihen liittyviä ehtoja tai lakien tai viranomaisten määräyksiä, ohjeita tai suosituksia tai c) Asiakas asetetaan konkurssiin tai Asiakkaassa aloitetaan saneerausmenettely; kohtien a) – b) tarkoittamissa tapauksissa Tullinkulman Työterveys Oy:llä on purkuoikeus kuitenkin vain, mikäli Asiakas ei oikaise tilannetta neljäntoista (14) päivän kuluessa siitä, kun Asiakas sai Tullinkulman Työterveys Oy:ltä kirjallisen huomautuksen.
14. Mikäli Tullinkulman Työterveys Oy purkaa sopimuksen jonkin edellä kohdassa 13 mainitun syyn johdosta tai sopimus päättyy irtisanomisehdon mukaan, Asiakas on velvollinen suorittamaan Tullinkulman Työterveys Oy:lle sopimuksen mukaan erääntyvät maksut, myös Tullinkulman Työterveys Oy:n alihankintaverkoston laskuttamat palvelut.

### Maksujen määräytymisperusteet ja laskutus

15. Maksujen määräytymisperusteet on todettu palvelusopimuksessa. Ellei muuta ole sovittu, Tullinkulman Työterveys Oy veloittaa lisäpalveluista käytäntönsä mukaisesti.
16. Maksut on maksettava viimeistään laskuun merkittynä eräpäivänä. Maksun viivästyessä Asiakas on velvollinen maksamaan viivästyskorkoa korkolain mukaan sekä perimiskulut.
17. Yleismaksun laskutuksen perusteena olevana henkilömääränä käytetään Tullinkulman Työterveys Oy:n laskutushetkellä työnantajan ilmoittamaa potilastietojärjestelmässä olevaa henkilömäärää, ellei toisin sovita.
18. Työtapaturmien hoidosta aiheutuvat kustannukset laskutetaan Asiakkaan ilmoittamalta vakuutusyhtiöltä edellyttäen, että Asiakkaan työntekijällä on hoitokäynnillä mukanaan vakuutustodistus tai Asiakkaan edustaja toimittaa vakuutustodistuksen Tullinkulman Työterveys Oy:n ao. työterveysasemalle viimeistään 3. päivänä ensimmäisen hoitokäynnin jälkeen. Muussa tapauksessa työtapaturmien hoidosta aiheutuvat kustannukset laskutetaan Asiakkaalta sairaanhoitona.

Mikäli vakuutusyhtiö tekee työtaturma-asiassa kokonaan tai osittain hylkäävän päätöksen, laskutetaan ao. tapaturman hoidosta aiheutuneet kustannukset Asiakkaalta siltä osin kuin vakuutusyhtiö ei niitä maksa.

19. Tullinkulman Työterveys Oy laskuttaa Asiakkaan henkilökunnan perumattomat, ei-käytetyt vastaanottoajat Asiakkaalta voimassa olevan hinnaston mukaan.
20. Asiakkaan on esitettävä laskua koskevat huomautukset kirjallisesti laskutustiemille, laskutus@pirte.fi, viimeistään neljäntoista (14) päivän kuluessa laskun päiväyksestä.
21. Palvelusopimuksessa todetut maksut sisältävät allekirjoituspäivänä voimassa olevat välilliset verot ja muut viranomaisten määräämät maksut sellaisina kuin ne on merkitty palvelusopimukseen. Mikäli näiden suuruus tai kantamisperuste muuttuu joko säädösmuutoksen tai verotuskäytännön muuttumisen vuoksi, palveluja koskevat maksut muuttuvat välittömästi ao. muutoksia vastaavasti. Hinnat ilmoitetaan hinnastossa ilman arvonlisäveroa.

#### **Maksujen tai niiden määräytymisperusteiden muuttaminen**

22. Tullinkulman Työterveys Oy:llä on oikeus muuttaa hinnastojaan sekä Palvelusta perittäviä maksuja. Maksujen korotuksesta ilmoitetaan Asiakkaalle kirjallisesti viimeistään kolme (3) kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa. Asiakkaalla on oikeus viidentoista (15) päivän kuluessa muutosta koskevan ilmoituksen päiväyksestä irtisanoa palvelusopimus kirjallisesti päättymään muutoksen voimaantulopäivänä. Pohja hintojen tarkistusneuvotteluille ovat muutokset elinkustannusindeksissä, jonka painoarvo hinnantarkistuksessa on 30 % sekä sosiaali- ja terveydenhuollon yleinen palkkakehitys, jonka painoarvo on 70 % hinnantarkistuksessa. Lisäksi Palveluntuottajalla on mahdollisuus esittää hinnankorotusperusteena mahdollisten viranomaismaksujen muutoksia, joilla on vaikutus palvelujen kustannuksiin. Tarkistuksen huomioonottamisen edellytyksenä on se, että sen peruste on syntynyt sopimukseen johtaneen tarjouksen antamisen jälkeen.

#### **Ylivoimainen este**

23. Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen hankintasopimuksen täyttämisen estävä ja hankintasopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon hankintasopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy.

#### **Vakuutukset**

24. Tullinkulman Työterveys Oy:llä on lakisääteiset ja muut palvelun tuottamisen kannalta tarpeelliset vakuutukset.

#### **Riitojen ratkaisu ja sovellettava laki**

25. Palvelusopimukseen sovelletaan Suomen lakia.
26. Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan sopimuksesta tai sen liitteistä aiheutuvat riitaisuudet keskinäisin neuvotteluihin. Sellaiset riitaisuudet, joita osapuolet eivät kykene ratkaisemaan neuvotteluteitse, ratkaistaan Pirkanmaan käräjäoikeudessa.

#### **Salassapitovelvollisuus, potilastietojen käsittely, tietoturva ja asiakastietojen käyttö**

27. Tullinkulman Työterveys Oy:tä ja sen henkilöstöä sitoo lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista perustuvat potilasasiakirjatietojen salassapitovelvollisuus. Tullinkulman Työterveys Oy voi luovuttaa potilasasiakirjatieta vain em. lain nojalla. Toissijaisesti henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan henkilötietolakia.
28. Potilasasiakirjojen laatimisessa ja säilyttämisessä noudatetaan lakia potilaan asemasta ja oikeuksista ja sosiaali- ja terveysministeriön asetusta potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä.
29. Asiakas vastaa Tullinkulman Työterveys Oy:n sille em. lainsäädännön määräyksiä noudattaen luovuttamien potilas- ja muiden henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä omassa organisaatiossaan.
30. Sähköisessä laskutuksessa Tullinkulman Työterveys Oy vastaa laskunsiirron tietoturvasta käytössään olevan laskuoperaattorin tuottamaan tiedonluovutusrajapintaan saakka. Asiakas vastaa tiedonsiirron tietoturvasta tästä rajapinnasta omaan ympäristöönsä.
31. Osapuolet sitoutuvat pitämään ulkopuolisilta salassa toisen osapuolen sopimuksen mukaiset palvelujärjestelyt, palvelukuvaukset, järjestelmäratkaisut ja muut liikesalaisuuksiksi katsottavat tiedot. Osapuoli ei saa ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta luovuttaa sanottuja tietoja kolmannelle osapuolelle eikä käyttää niitä muutoin kuin välittömästi sopimuksen mukaisen toiminnan yhteydessä. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske tietoa,
  - a) joka on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista;
  - b) joka oli oikeutetusti osapuolen hallussa ilman sitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen sen saamista toiselta osapuolelta; tai
  - c) jonka osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuuden loukkausta toista osapuolta kohtaan.
32. Salassapitovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päättymisen jälkeen.
33. Tullinkulman Työterveys Oy:llä on Palvelusopimuksen allekirjoituksen jälkeen oikeus käyttää Asiakasyritystä tai yhteisöä kirjallisena referenssinä tarjouksissaan, ellei asiakasyritys sitä erikseen kiellä.

#### **Sopimuksen lisäykset, muutokset ja siirtäminen**

34. Mikäli sopimuksesta joudutaan poikkeamaan tai sopimukseen halutaan tehdä lisäyksiä tai muutoksia, niistä sovitaan kirjallisesti.
35. Lisäykset ja muutokset sopimukseen ja sen liitteisiin ovat osapuolia sitovat vasta sen jälkeen, kun molemmat osapuolet ovat ne asianmukaisesti allekirjoittaneet.
36. Tullinkulman Työterveys Oy:llä on oikeus siirtää sopimus tai sen osa toiselle samaan konserniin kuuluvalla yhtiöllä. Muissa tapauksissa sopimuksen siirto edellyttää toisen sopijapuolen suostumusta.

### **Sopimusehtojen voimassaolo**

37. Nämä Sopimusehdot tulevat voimaan 1.1.2023 ovat voimassa toistaiseksi.
38. Tullinkulman Työterveys Oy voi muuttaa näitä sopimusehtoja. Asiakkaalle tiedotetaan kirjallisesti uusista sopimusehdoista vähintään kuukautta ennen niiden voimaantuloa. Kun ehtoja on muutettu Asiakkaan vahingoksi, Asiakkaalla on oikeus kuukauden kuluessa ilmoituksesta irtisanoa sopimus irtisanomisaikaa noudattamatta.