

Hankintasopimus**LUONNOS** yksilökohtaiseen tarpeeseen
perustuvasta lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidon
palvelun hankinnasta

xxx/2024

Yritys Oy

Y-tunnus

**Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinjan johtamisten tuen palvelut täydentävät
sopimusluonnoksessa punaisella fontilla olevat tekstit lopulliseen sopimukseen**

Sisällysluettelo

SOPIJAPUOLET	1
NOUDATETTAVAT SOPIMUSEHDOT	1
MÄÄRITELMÄT	1
HANKINTASOPIMUKSEN TAUSTA	1
HANKINTASOPIMUKSEN KOHDE	1
SOPIMUSKAUSI	2
YHTEYSHENKILÖT	2
ALIHANKINTA	3
PALVELUA KOSKEVAT EHDOTTOMAT VAATIMUKSET	3
YKSITYISTEN SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON PALVELUJEN LUVAT JA ILMOITUKSET	4
KÄYTETTÄVÄT SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT	4
PALVELUN LAADUN VALVONTA JA TARKASTUSOIKEUS	4
RAPORTOINTI	5
PALVELUN TUOTTAMISEEN KÄYTETTÄVÄ HENKILÖSTÖ	5
HINTA JA HINNAN MUUTTAMINEN	6
MAKSUEHDOT	8
VIRHE, HINNANALENNUS JA SOPIMUKSEN PURKAMINEN	11
TILAAJAVASTUU	12
SALASSAPITO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	12
SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN TAI MUUTTAMINEN	12
VARAUTUMINEN HÄIRIÖ- JA POIKKEUSTILANTEISIIN	12
TARTUNTATAUTILAKI	13
HANKINTASOPIMUSASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS	13
SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUS	13
LIITTEET	14

Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

SOPIJAPUOLET

Tilaaaja

Pirkanmaan hyvinvointialue, Y-tunnus 3221308–6

PL 272

33101 TAMPERE

Palveluntuottaja

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Noudatettavat sopimusehdot

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

Määritelmät

Määritelmät, kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 1, jonka lisäksi:

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

Termillä *Tilaaaja* tarkoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialuetta.

Termillä *Palveluntuottaja* tarkoitetaan hankintapäätöksellä hyväksyttyä Tarjoajaa.

Termillä *Sopijapuolet* tarkoitetaan Tilaaajaa ja Palveluntuottajaa yhdessä. Termillä *Sopijapuoli* tarkoitetaan joko Tilaaajaa tai Palveluntuottajaa asiayhteydestä riippuen.

Hankintasopimuksen tausta

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

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

Hankintasopimuksen kohde

Hankintasopimuksen kohteena on Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen perustuvan lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidon palvelun hankinta. Palvelu



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

hankintaan Yritys Oy:ltä. Hankintasopimus koskee yhtä (1) asiakasta. Asiakkaan palvelua koskevan viranomaispäätöksen numero ja päivämäärä: xxx § pp.kk.202v, Etunimi Sukunimi.

Hankinta koskee palvelua:

Perustason laitoshoido

Palvelut toteutetaan Palveluntuottajan tiloissa. Palveluntuottajan yksikkö sijaitsee osoitteessa:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa pp.kk.202v ja on voimassa toistaiseksi.

Palvelua tulee tarjota sopimuksen mukaisesti keskeytymättä koko sopimuksen voimassaoloajan. Sopimus päättyy ilman irtisanomista, kun viranhaltijan asiakkaalle tekemässä palvelupäätöksessä yksilöity palvelu päättyy.

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 1 (yksi) kuukautta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Kirjalliseksi irtisanomiseksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehty irtisanominen.

Lapsen hoitosuhteen päättäminen tapahtuu aina yhteisesti neuvotellen ja sosiaalityöntekijän päätöksellä.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanominen

Sopijapuoli (Tilaaaja tai Palveluntuottaja) voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen ilman erityistä syytä noudattaen sovittua irtisanomisaikaa. Sopijapuolen irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Kirjalliseksi irtisanomiseksi katsotaan myös sähköisessä muodossa tehty irtisanominen. Sopijapuolen irtisanoessa sopimuksen tässä luvussa esitetyillä perusteilla, Palveluntuottaja on velvollinen jatkamaan palvelun tarjoamista voimassa olevilla ehdoilla ja hinnoilla koko irtisanomisajan.

Yhteyshenkilöt



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Sopijapuolten nimeämien yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa hankintasopimuksen toteutumista ja tiedottaa hankintasopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Ellei toisin ole sovittu, yhteyshenkilöillä ei ole oikeutta muuttaa hankintasopimusta. Sopijapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti nimetyn yhteyshenkilön vaihtumisesta.

Tilaaajan nimeämät yhteyshenkilöt

Tilaaajan sopimuksen vastuuhenkilö:

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@pirha.fi

Tilaaajan sopimuksen yhteyshenkilö:

Nimike Etunimi Sukunimi

puhelin xxx xxx xxxx

sähköposti etunimi.sukunimi@pirha.fi

Palveluntuottajan nimeämät yhteyshenkilöt

Palveluntuottajan sopimusyhteyshenkilö:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

puhelin **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

sähköposti **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

Palveluntuottajan käytännön toiminnan yhteyshenkilö:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

puhelin **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

sähköposti **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

Alihankinta

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 3, jonka lisäksi noudatetaan seuraavaa:

Hyvinvointialueelle sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain (laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021) 12 §:ssä tarkoitetulla tavalla sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tuottava yksityinen Palveluntuottaja voi hankkia omaa toimintaansa täydentäviä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tai omaa sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöään täydentävää työvoimaa alihankkijalta. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa alihankkijat, joita sen on tarkoitus käyttää ja esittää selvitys siitä, että alihankkijat täyttävät sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 14 §:ssä säädetty vaatimukset sekä tässä hankinnassa asetut vaatimukset. Tilaaajan tulee antaa hyväksyntä alihankkijoiden käyttämiseen.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Palveluntuottajan on sopimuskauden alussa ilmoittanut käyttävänsä seuraavia alihankkijoita sopimuksen kohteena olevassa palvelussa. Palveluntuottaja vastaa tietojen ajantasaisuudesta Tilaajalle.

- Yrityksen nimi (kaupparekisteriin merkitty nimi), y-tunnus ja osuus palvelun tuottamisesta / Alihankintaa ei käytetä.

Palvelua koskevat ehdottomat vaatimukset

Palvelua koskevat ehdottomat vaatimukset on kuvattu tarkemmin palvelukuvauksessa (liite x) sekä muista sopimuksen liitteistä.

Palveluntuottaja on sitoutunut kaikkien ehdottomien vaatimusten täyttämiseen tarjoamiensa palvelujen osalta koko sopimuskauden ajan. 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. Palvelun sisältö ja palvelulle asetetut ehdottomat vaatimukset tulevat olla Palveluntuottajan palvelua toteuttavan henkilöstön tiedossa.

Yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen luvat ja ilmoitukset

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido ja ammatillinen perhehoito ovat luvanvaraista ympärivuorokautista sosiaalipalvelua. Palveluntuottajalla tulee olla yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) 7 §:n mukainen aluehallintoviraston (AVI) tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) lupa ko. toiminnan harjoittamiseksi viimeistään sopimuskauden alkaessa. Palvelun tuottamisen voi aloittaa vasta sitten, kun lupa toimintaan on myönnetty. Luvan tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan. Kopio luvasta tulee toimittaa Tilaajalle viimeistään sopimuskauden alkaessa.

Käytettävät sähköiset järjestelmät

Palveluntuottajalla tulee olla käytössään jokin toimintaan soveltuva sähköinen asiakastietojärjestelmä tai muu vastaava sähköinen järjestelmä. Palvelussa käytössä olevien järjestelmien tulee noudattaa ajantasaista lainsäädäntöä sekä Tilaajan ohjeistusta tietosuojan, salassapidon sekä henkilötietojen käsittelyn osalta. Palveluntuottajan omaan asiakastietojärjestelmään tulee pystyä luotettavasti ja tietoturvallisesti kirjaamaan kaikki palveluun oleellisesti liittyvät tiedot, kuten esimerkiksi asiakkaan saamat palvelut, palveluun käytetty aika sekä asiakastyön kirjaukset. Käytettävän järjestelmän tulee tallentaa käyttöloki ja kaikkien tietojen tulee olla varmuuskopioitu.

Palvelun laadun valvonta ja tarkastusoikeus

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 5 seuraavin muutoksin.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Valvonta- ja tarkastuskäynnit

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 5.5 sijasta noudatetaan seuraavaa:

Tilaaajalla on oikeus milloin tahansa sopimuskauden aikana tehdä Palveluntuottajan yksikköön valvonta- ja tarkastuskäynti ilman erillistä ilmoitusta. Valvonnassa noudatetaan lakia yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011). Palveluntuottaja on velvollinen korjaamaan toimintaansa Tilaaajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Lisäksi noudatetaan seuraavia:

Omavalvontasuunnitelma

Palveluntuottajan tulee ottaa huomioon määräys yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien omavalvontasuunnitelman laatimisesta (laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011 § 6). Omavalvonta on palveluntuottajan työkalu, jonka avulla palveluntuottaja kehittää ja seuraa palvelun laatua toimintayksikön päivittäisessä asiakastyössä. Omavalvontasuunnitelma on toimitettava Tilaajalle pyydettyä.

Sisäinen tarkastus

Tilaaajan sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa Tilaaajan varoja tai muuta taloudellista tukea tai etua saaneita avustus- tai ostopalvelusuhteessa olevia yhteisöjä sen selvittämiseksi, ovatko varojen tai muun taloudellisen tuen tai edun saamiseksi annetut tiedot oikeat, onko myöntämispäätöksessä määrättyjä ehtoja noudatettu ja onko varat tai muu taloudellinen tuki tai etu käytetty siihen tarkoitukseen, johon ne on annettu. Valvontaoikeuksiensa nojalla Tilaaaja vaatii, että Palveluntuottaja suorittaa lain mukaiset hallinnolliset ja kirjanpidolliset järjestelyt.

Raportointi

Tilinpäätös

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilinpäätöksen jälkeen alla luetellut tiedot tilaajalle vuosittain 31.5. mennessä. Tilaaaja pyytää tiedot palveluntuottajalta sähköisesti. Tarvittaessa tilaaaja voi pyytää nähtäväksi tilinpäätöstiedot kokonaisuudessaan.

- Omavaraisuusaste
- Tilikauden tulos
- Nettovelkaantumisaste
- Liikevoitto/-tappio

Palvelun tuottamiseen käytettävä henkilöstö

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 7, jonka lisäksi noudatetaan seuraavia:



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Palvelujen tuottamiseen osallistuvan henkilöstön tulee täyttää palvelukuvauksessa ja muissa sopimuksen liitteissä mainitut henkilöstöä ja henkilöstön soveltuvuutta koskevat ehdottomat vaatimukset.

Palveluntuottajan tulee aina Tilaajan pyynnöstä toimittaa ajantasainen luettelo palvelun toteuttamiseen osallistuvasta henkilöstöstä, henkilöstömitoituksen toteutumisesta sekä ajantasaisista työvuorolistoista.

Mikäli Palveluntuottajan toimialaan kuuluu palvelujen antaminen alaikäiselle, tulee Palveluntuottajan tarkistaa lasten ja nuorten kanssa työskentelevältä henkilöstöltä lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote.

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 7.3 sijasta noudatetaan seuraavaa: Palveluntuottajan tulee Tilaajan vaatimuksesta viivytyksettä ja veloitusetta vaihtaa palvelun tuottamiseen osallistuva henkilö, jolta puuttuu riittävä ammattitaito, joka ei täytä työn edellyttämiä soveltuvuusvaatimuksia, joka ei muutoin ole sopiva kyseiseen tehtävään tai osoittautuu muun selvityksen ja arvioinnin myötä soveltumattomaksi. Tilaaja voi tällöin tarpeen mukaan tuottaa palvelun toisen Palveluntuottajan toimesta.

Hinta ja hinnan muuttaminen

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 9 seuraavin muutoksin:

Tilaaja maksaa palveluntuottajalle palveluntuottajan tarjouksessa olleen hinnoittelun mukaisesti. Hinnan tulee sisältää kaikki palveluntuottamisesta ja sopimusvelvoitteiden toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset.

Arvonlisäveroton hinta on:

xxx €/ hoitovuorokausi

Korvaus

Laskutuskausi alkaa ensimmäisestä varsinaisesta sijoituspäivästä. Vuorokausi, jonka aikana asiakas saapuu sijaishuoltopaikkaan ensimmäistä kertaa, sekä vuorokausi, jonka aikana asiakkaan sijoitus sijaishuoltopaikassa päättyy, laskutetaan täysimääräisesti.

Hoitovuorokausimaksun maksaminen päättyy asiakkaan muuttaessa pois palveluntuottajan hoidosta.

Jos asiakas on sijoitusaikanaan hoidossa muualla kuin palveluntuottajan toimintayksikössä, on palveluntuottaja oikeutettu laskuttamaan tilaajalta täysimääräisesti 14 vrk:n hoitovuorokausimaksut asiakkaan poissaolon ajalta.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa asiakkaan toteutuneista hoitovuorokausista. Toteutuneiksi hoitovuorokausiksi katsotaan kaikki sijoituksen aikaiset hoitovuorokaudet seuraavin poikkeuksin:

Asiakkaan luvattomat poissaolot	1–14 vrk	Palveluntuottaja laskuttaa täyden vuorokausihinnan
	yli 14 vrk – erikseen sovittuun asti, max 60 vrk	Palveluntuottaja laskuttaa puolet hoitovuorokausihinnasta, mikäli lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä pitää paikkaa lapselle varattuna. Asiakkaan luvattoman poissaolon jatkuttua yli 60 vuorokautta, palveluntuottajalla ei ole velvollisuutta pitää ko. asiakkaalle paikkaa varattuna, ellei tilaajan kanssa erikseen toisin sovita.
Asiakkaan poissaolot esim. kotijakson, sairaalahoidon tai muualla tarjottavan hoidon vuoksi (esim. erityinen huolenpito tai päihdehoito)	1–14 vrk	Palveluntuottaja laskuttaa täysimääräisen hoitovuorokausihinnan.
	yli 14 vrk yhtäjaksoisesti	Palveluntuottaja laskuttaa puolet hoitovuorokausihinnasta, mikäli lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä pitää paikkaa lapselle varattuna.

Palveluntuottajan on palautettava liikaa maksettu määrä palveluista suoritetuista korvauksista, joiden maksamiselle ei ole ollut perustetta esimerkiksi sopimuksen vastaisen toiminnan tai toiminnan päättymisen, sopimuksen irtisanomisen, purkamisen tai muun päättymisen vuoksi.

Hinnan muuttaminen

Hinnat ovat kiinteinä voimassa **pp.kk.202v** saakka. Kiinteän hinnoittelujakson jälkeen Sopijapuoli voi esittää perustellusta syystä hinnanmuutosta enintään kerran (1) vuodessa. Hinnanmuutos tulee voimaan aina seuraavan vuoden alusta ja aikaisintaan 12 kuukauden kuluttua edellisestä tehdystä hinnanmuutoksesta.

Palveluntuottajan on esitettävä Tilaajalle asianmukainen kirjallinen selvitys hinnanmuutoksen perusteista. Yleiseen kustannustason nousuun vetoamista ei voida pitää riittävänä



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

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. Hintoja voi nostaa enintään 2 % kerrallaan.

Palveluntuottajan toimesta tehtävä hinnanmuutosesitys on tehtävä Tilaajalle viimeistään 30.4. Tilaajan määrittelemällä tavalla. Hinnanmuutos edellyttää aina tilaajan hyväksynnän. Tilaajalla on oikeus yksipuolisesti hylätä hinnanmuutosesitys, mikäli perusteet eivät ole riittävät.

Maksuehdot

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 10, lukuun ottamatta kohtia 10.1, 10.2 ja 10.3, jonka sijaan noudatetaan seuraavaa:

Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä (PSOP)

Tilaaja edellyttää Palveluntuottajaa käyttämään laskutuksessa Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmää (PSOP) Tilaajan ohjeiden mukaisesti, mikäli PSOP-järjestelmä on käytettävissä hankinnan kohteen laskutukseen.

Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan kirjaukset kuukausittain toteutuneen palvelun mukaisesti. Laskutusajo tapahtuu järjestelmässä kerran kuukaudessa. Palveluntuottajan vastuulla on, että kirjaukset PSOP-järjestelmään on tehty oikein. Palveluntuottajan on seurattava laskutustaan siten, että laskutus tapahtuu kuukausittain annetun ohjeistuksen mukaisesti. Palvelun keskeytyspäivien (asiakkaan poissaolo palvelusta) osalta palveluntuottaja saa maksun PSOP-järjestelmässä vasta sen jälkeen, kun keskeytys päättynyt ja järjestelmään on tehty lopullinen kirjaus keskeytyksestä.

Jos tilaaja esittää huomautuksia Palveluntuottajalle laskun oikeellisuudesta, Palveluntuottajan on oikaistava havaitut virheet viipymättä. Palveluntuottaja on velvollinen palauttamaan aiheettoman tai ylisuuren maksun takaisin Tilaajalle. Jos virhe johtuu Palveluntuottajan huolimattomuudesta, Tilaaja voi periä selvittelystä aiheutuvat kohtuulliset kulut palveluntuottajalta.

Palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone tai muu päätelaite. Järjestelmä tarjoaa rajapinnat Palveluntuottajan omia järjestelmiä varten. Tilaaja ei osallistu Palveluntuottajan järjestelmien integroimisesta mahdollisesti aiheutuviin kustannuksiin. Kaikki Palveluntuottajalta vaadittavat toiminnot on tehtävissä myös suoraan järjestelmän tarjoaman käyttöliittymän kautta. Laskutus-, toimitus- tai muita vastaavia lisiä ei hyväksytä. Arvonlisäveron osalta noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Mikäli Palveluntuottajan laskutuksessa ilmenee toistuvasti virheitä tai yksittäinen merkittävä virhe, eikä Palveluntuottaja ryhdy esitettyihin toimenpiteisiin virheen korjaamiseksi tai viivyttellessä virheen korjaamista edellyttävien toimenpiteiden aloittamisessa tai suorittamisessa, kyseessä on sopimusrikkomus, johon sovelletaan, mitä tämän sopimuksen kohdassa ”Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen” on todettu.

Verkkolaskutus PSOP-järjestelmän laskutuksen yhteydessä

Laskuttaminen tapahtuu verkkolaskutuksena PSOP-järjestelmän ollessa käytössä ainoastaan poikkeustapauksissa ja erikseen sovittaessa.

Verkkolaskutuksen osalta noudatetaan mitä JYSE 2014 Palvelut -ehtoissa kohdassa 10 on sanottu, lukuun ottamatta kohtaa 10.3, jonka sijasta noudatetaan seuraavaa: 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.

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

Tarkemmat tiedot verkkolaskutuksen osalta, kuten esimerkiksi laskutusosoitteet, viitteet ja laskuerittelyyn liittyvät tiedot välitetään palveluntuottajalle tarvittaessa.

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

Verkkolaskutus, mikäli PSOP-järjestelmä ei ole käytössä

Mikäli PSOP-järjestelmä ei ole käytettävissä hankinnan kohteen laskutukseen, Palveluntuottaja laskuttaa Tilaaajaa 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 arvonnäköveron voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Mikäli kyseessä on arvonnäköveroton 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.”

Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus:



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Pirkanmaan hyvinvointialue

003732213086

Verkkolaskuoperaattori: Telia Finland Oyj

Välittäjä tunnus: 003703575029

Laskuun merkitään viitteeksi: Kustannuspaikka XXX, toimintotunniste: 3034, kohdekoodi: xxx

Laskun liitteeksi tulee toimittaa raportti, josta ilmenee laskutuskauden aikana palvelun piirissä olleet asiakkaat palveluittain ja tieto kuukauden aikana toteutuneista palveluista. Raportti lähetetään salattuna sähköpostina osoitteeseen: talousasiat.lanupe@pirha.fi.

Palveluntuottaja noudattaa palveluista laskutettaessa Pirkanmaan hyvinvointialueen laskutusohjeita: <https://www.pirha.fi/yhteystiedot/laskutus>. Raportointi- ja laskutuskäytännöt voivat muuttua sopimuskauden aikana. Tilaaja ilmoittaa mahdollisista muutoksista Palveluntuottajalle mahdollisimman hyvissä ajoin.

Jos tilaaja esittää huomautuksia palveluntuottajalle laskun oikeellisuudesta (esimerkiksi puuttuvista laskun tunnistetiedoista), sopimuksen maksuehtojen ja Pirkanmaan hyvinvointialueen laskutusohjeiden noudattamatta jättämisestä ja laskun viivästymisestä, palveluntuottajan on oikaistava havaitut epäkohdat välittömästi. Laskutuksen virheellisyyden korjaamatta jättäminen sopimusrikkomus, missä noudatetaan seuraavaa: Mikäli palveluntuottaja ei ole tehnyt huomautuksen mukaisia korjauksia 60 vuorokauden kuluttua tilaajan huomautuksesta, tilaajalla on oikeus periä sakkomaksu erillisellä sanktiolaskulla, mikä on 5 % viimeisen kolmen (3) kuukauden aikaisesta laskutuksen keskiarvosta kyseessä olevan laskun arvonlisäverottomasta kuukausisummasta. Tilaaja päättää sakkomaksun perimisestä. Sakkomaksun perintä ei edellytä tilaajalta huomautuksen tai reklamaation tekoa palveluntuottajalle. Tilaaja perii sakkomaksun sanktiolaskulla palveluntuottajalta. Tilaaja voi myös päättää, ettei peri sakkomaksua (esim. tilanteessa, mihin palveluntuottaja ei itse ole voinut vaikuttaa).

Viivästyminen

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 12, jonka lisäksi noudatetaan seuraavaa:

Jos yksittäistä asiakasta koskeva palvelu viivästyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä sisältäen myös henkilöstövaatimusten laiminlyönnit, tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon. Tilaajalla on oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että palveluntuottajan viivästyksistä olisi aiheutunut tilaajalle vahinkoa.

Viivästyssakko on suuruudeltaan 500 euroa per lapsi, jota viivästyminen koskee jokaiselta alkavalta seitsemän (7) vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla palveluntuottaja ylittää sovitun määräpäivän.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Viivästyssakkoa peritään enintään kymmeneltä (10) viikolta. Sakkoa sovelletaan esimerkiksi tilanteissa, joissa palveluntuottaja on ilmoittanut kirjallisesti esimerkiksi sähköpostilla, että sijoitus on mahdollista aloittaa tietyssä ajankohtana ja sijoitus ei palveluntuottajasta johtuvasta syystä voi alkaa luvattuna ajankohtana.

Virhe, hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 13 lukuun ottamatta kohtaa 13.2, jonka sijasta noudatetaan seuraavaa:

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa viivästykseltä Tilaaajalle palvelua koskevista muistutuksista, reklamaatioista ja laatueroista sekä niiden johdosta tehtävistä toimenpiteistä. Mahdolliset reklamatiot ja muistutukset Palveluntuottajan toiminnasta käsitellään ja ratkaistaan yhteistyössä Palveluntuottajan ja Tilaaajan kesken.

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 13 lisäksi noudatetaan seuraavaa:

Virhe palvelutuotannossa ja sopimussakko

Mikäli Palveluntuottaja ei ole sopimuksen ja sen liitteiden mukaisesti toteuttanut palvelua Palveluntuottajasta johtuvasta syystä, on kyseessä virheestä palvelutuotannossa. Virhe palvelutuotannossa voi syntyä esimerkiksi, mikäli palvelu ei toteudu sovitun mukaisesti tai Palveluntuottajan henkilöstö ei täytä palvelukuvauksessa esitettyjä vähimmäisvaatimuksia. Virhe palvelutuotannossa voi olla myös hallinnollinen virhe tai laatuero, jolla tarkoitetaan mm. kirjaamiseen, raportointiin, vaadittavien ohjeistusten ja suunnitelmien laadintaan liittyviä laatueroja, pois lukien laskun viivästyminen, jossa toimitaan Maksuehdot- kohdassa kuvatulla tavalla. Mikäli virhe syntyy Asiakkaasta johtuvasta syystä, esimerkiksi tilanteessa, jossa Asiakas ei ota tarjottua palvelua vastaan, tätä kohtaa ei sovelleta.

Palvelussa tapahtuvista virheistä Palveluntuottaja tulee ilmoittaa viipymättä palvelun Tilaaajan nimetylle yhteyshenkilölle. Ensimmäisessä virheestä neuvotellaan Tilaaajan kanssa. Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan Tilaaajan pyynnöstä suunnitelman siitä, miten virheitä jatkossa ehkäistään.

Mikäli esitetyt toimenpiteet eivät Tilaaajan näkemyksen mukaan ole riittäviä korjaamaan virhettä, Palveluntuottaja ei ryhdy esitettyihin toimenpiteisiin virheen korjaamiseksi tai viivyttää toimenpiteiden aloittamisessa tai suorittamisessa, Tilaaajalla on oikeus sanktioida virheestä perimällä siitä sopimussakon. Tilaaajalla on oikeus sanktioida toistuvista ja/tai merkittävistä virheistä palvelutuotannossa osoittamatta, että siitä on aiheutunut Tilaaajalle vahinkoa.

Viimesijaisena vaihtoehtona Tilaaaja voi purkaa hankintasopimuksen, mikäli Palveluntuottaja ei ole huomautuksista, neuvotteluista ja sanktiosta huolimatta korjannut toimintaansa.



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Tilaajavastuu

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 19, jota täydennetään seuraavasti:

Palveluntuottajan tulee toimittaa Palveluntuottajaa sekä sen mahdollisia alihankkijoita koskevat lain tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käyttäessä (1233/2006) mukaiset todistukset ja selvitykset Tilaajalle. Palveluntuottajan tulee kuulua koko sopimuskauden ajan Vastuu Group Luotettava kumppani -palveluun. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta veloittaa Tilaajaa palvelun käytöstä.

Salassapito ja henkilötietojen käsittely

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdassa 21.11. Muilta osin JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 21 sijasta noudatetaan seuraavaa:

Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelyn osalta tämän sopimuksen liitteenä olevaa Tietosuojaliitettä (liite 3). Sopimuksen perusteella tapahtuvat henkilötietojen käsittelytoimet, joita Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaajan puolesta, on kuvattu Tietosuojaliitteen Osassa II - Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista. Luottamuksellisen tiedon käsittelyn ja turvallisuuden osalta sovelletaan Salassapito- ja turvallisuusliitettä (liite 4).

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 sellaiselle kolmannelle osapuolelle, jolle palveluntuottajan tehtävät siirtyvät kokonaan tai osittain rakenneuudistusjärjestelyjen, yritysostojen, sulautumisten ja määräysvallan muutosten tai maksukyvyttömyyden seurauksena toiselle talouden toimijalle, joka täyttää alun perin vahvistetut laadulliset valintaperusteet edellyttäen, ettei tästä aiheudu muita merkittäviä muutoksia sopimukseen.

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.

Varautuminen häiriö- ja poikkeustilanteisiin

Sosiaali- ja terveystoimen on turvattava keskeisten palvelujen ja muun toiminnan jatkuvuus myös häiriö- ja poikkeustilanteissa. Hankinta- ja yhteistyösopimuksissa edellytetään varautumista häiriö- ja poikkeustilanteisiin, toiminnan jatkuvuuden hallintaa koskevien ohjeistuksien noudattamista



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

palveluntuottajalta sekä sen mahdollisilta alihankintayrityksiltä ja verkostokumppaneilta. Palveluntuottajan tulee häiriö- ja poikkeustilanteissa noudattaa tilaajan tai viranomaisten antamia ohjeistuksia sekä osallistua viranomaisten ohjeistusten mukaisesti toimiin, joilla edistetään normaalioloihin pääsemistä. Osana varautumistaan palveluntuottajan pitää tehdä yhteistyössä tilaajan kanssa palveluiden varmistamiseksi poikkeusolojen henkilövaraukset (VAP-varaus) Puolustusvoimilta ja ajoneuvovaraukset ELY-keskukselta.

Palveluntuottajalla tulee olla laadittuna valmiussuunnitelma varautumisesta häiriö- ja poikkeustilanteiden varalle sopimuksen kohteena olevien palvelujen osalta. Ajantasainen valmiussuunnitelma tulee toimittaa tilaajalle pyydettyä.

Tartuntatautilaki

Palveluntuottajan tulee huomioida Tartuntatautilain (1227/2016) 48 § työntekijän ja opiskelijan rokotussuojasta potilaiden suojaamiseksi. Palveluntuottajaa edellytetään noudattavan Tilaajan tekemiä määrittelyjä henkilöstön rokotesoveltuvuuden osalta, joka on joko velvoittavaa tai vahvasti suositeltavaa tilaajan tilanne riskiryhmien näkökulmasta huomioiden.

Tartuntatautilaki velvoittaa, että Hyvinvointialueen on järjestettävä valtioneuvoston päättämät yleiset vapaaehtoiset rokotukset ja sellaiset lääkärin määräyksen perusteella tartuntatautien ehkäisyyn käytettävät rokotukset, jotka eivät kuulu 44 §:ssä tarkoitettuun kansalliseen rokotusohjelmaan. Palveluntuottajan edellytetään järjestävän henkilöstölleen viranomaisten suosittelemat kansalliseen rokotusohjelmaan kuulumattomat ja valtioneuvoston asetuksella säädetty pakolliset rokotukset esimerkiksi pandemiatilanteissa. Työhön liittyvien vaarojen vuoksi annettavat kansalliseen rokotusohjelmaan kuulumattomat rokotukset kuuluvat työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon (1383/2001) mukaiseen työterveyshuoltoon.

Hankintasopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Kuten JYSE 2014 Palvelut -ehdoissa kohdassa 25.

JYSE 2014 Palvelut -ehtojen kohdan 25 lisäksi noudatetaan seuraavaa: Mikäli sopimus ja sen liite ovat ristiriidassa, noudatetaan tätä sopimusta. Mikäli sopimuksen liitteet ovat ristiriidassa, noudatetaan sitä liitettä, joka on numerojärjestyksessä ensimmäisenä.

Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja sovelletaan siltä osin kuin ne eivät ole ristiriidassa tämän sopimuksen kanssa. Mikäli JYSE 2014 Palvelut -ehtojen yksittäinen ehto tai ehtokokonaisuus sisältää määräyksiä, joista osa on tämän sopimuksen muussa ehdossa mainittu, sovelletaan kyseessä olevan yleisen ehdon kohtaa täydentävänä ja siltä osin kuin muut ehdot eivät sisällä sen sisältämiä määräyksiä.

Sopimuksen allekirjoitus



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja kumpikin sopijapuoli (Tilaaaja ja Palveluntuottaja) on saanut sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.

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

Yritys Oy:n puolelta sopimuksen allekirjoittaa **Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.. Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.**

Liitteet

Liite 1 Palvelukuvaus

Liite 2 Hoitovuorokausihinnan sisältö

Liite 3 Tietosuojaliite

Liite 4 Salassapito- ja turvallisuusliite

Liite x Tarjous

Liite x Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

(JYSE 2014 PALVELUT/Huhtikuu 2022)



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja
Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Liite 1

Liite 1: Lastensuojelun sijaishuollon perustason laitoshoidon palvelukuvaus ehdottomine laatuvaatimuksineen

1 Sisällys

JOHDANTO 2

1. HENKILÖKUNTA 2

- 1.1. HENKILÖSTÖMITOITUS 2
- 1.2. HENKILÖSTÖN KOULUTUS- JA KOKEMUSVAATEET 3
- 1.3. HOITO- JA KASVATUSHENKILÖKUNNAN TYÖSSÄ TUKEMINEN 4

2. TOIMINTAYKSIKÖN SIJAINTI, TILAT JA TURVALLISUUS 5

- 2.1. SIJAINTI 5
- 2.2. TILAT 5
- 2.3. TURVALLISUUS 6

3. LAPSEN SIJOITUSPROSESSI PERUSTASON LAITOSHOITOA TARJOAVAAN TOIMINTAYKSIKKÖÖN 6

4. SIJOITETUN LAPSEN HOITO JA KASVATUS PERUSTASON LAITOSHOITOA TARJOAVASSA TOIMINTAYKSIKÖSSÄ 7

- 4.1. LAPSEN HOITAMINEN JA HÄNEN PERUSTARPEISTAAN HUOLEHTIMINEN 7
- 4.2. OMAOHJAAJATYÖ 9
- 4.3. PERHEEN KANSSA TEHTÄVÄ TYÖ 9
- 4.3. LAPSEN ITSENÄISTYMINEN TAI SIIRTYMINEN POIS PERUSTASON LAITOSHOITOA TARJOAVASTA TOIMINTAYKSIKÖSTÄ 9
- 4.4. MÄÄRÄAIKAINEN TEHOSTETUN TUEN PALVELUJAKSO 10

5. LAPSEN POISSAOLOT PERUSTASON LAITOSHOITOA TARJOAVASTA TOIMINTAYKSIKÖSTÄ 11

- 5.1. KOTIJAKSOT 11
- 5.2. LUVATTOMAT POISSAOLOT (KARKAAMISTILANTEET) 11

6. DOKUMENTOINTI, RAPORTOINTI JA ASIAKIRJAHALLINTA 11

7. MUUTA 12



2 JOHDANTO

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidolla tarkoitetaan sijoitettujen lasten ympärivuorokautista hoitoa, jonka tulee olla lastensuojelulain (417/2007), sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukaista. Valmisteilla olevan sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain säännökset tulee ottaa huomioon lain astuessa voimaan.

Lastensuojelun sijaishuollon perustason laitoshoido tarjoaa lapselle turvallisen kasvuympäristön silloin, kun kotona asuminen tai perhehoitoon sijoittaminen ei ole mahdollista. Lapsella voi olla taustallaan esim. puutteita huolenpidossa tai muissa kasvuolosuhteissa, riittämätöntä vanhemmuutta, traumaattisia kokemuksia, hoidon laiminlyöntiä tai kaltoinkohtelua tai käytöstä, joka aiheuttaa hänen terveydelleen ja kehitykselleen vakavaa haittaa. Hän saattaa oireilla esim. psyykkisesti, koulunkäyntivaikeuksilla, päihteitä käyttämällä tai asosiaalisella käyttäytymisellä.

Lapsilla voi olla erilaisia kulttuurisia, uskonnollisia tai kielellisiä taustoja.

Perustason laitoshoidon tulee vastata lapsen kuntoutuksellisiin tarpeisiin ja sen on edistettävä lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia siten, että esim. lapsen psyykkinen ja fyysinen vointi, itsetunto, sosiaaliset taidot, ikätasoinen omatoimisuus, kyky käydä koulua ja suhteet omaan verkostoon kohenevat lähtötilanteeseen nähden.

Perustason laitoshoidoon sijoitettua lasta hoitaa koulutettu henkilökunta ympärivuorokautisesti. Perustason laitoshoidon tulee tarjota lapselle turvallista ja kuntouttavaa arkea sekä mahdollisimman pysyviä ihmissuhteita. Laadukas perustason laitoshoido vastaa lapsen tarpeisiin joustavasti ja läpinäkyvästi sekä arvostaa lapsen koko verkostoa. Palvelua toteutetaan lapsen asiakassuunnitelman mukaisesti.

3 1. HENKILÖKUNTA

3.a 1.1. Henkilöstömitoitus

Henkilöstömitoituksen suhteen noudatetaan lainsäädännön velvoittamia vaatimuksia, mikäli lainsäädäntö velvoittaa korkeampaan henkilöstömitoitukseen kuin Pirkanmaan hyvinvointialueen lastensuojelun sijaishuollon hankinnassa on edellytetty.

Lastensuojelulain 60 §:n mukaisesti hoito- ja kasvatustehtävissä olevan henkilöstön määrässä ja henkilöstörakenteessa on otettava huomioon toimintayksikön asiakaskunnan erityistarpeet ja toiminnan luonne. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (4 § 2 mom.)



velvoittaa, että henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden.

Henkilöstön riittävästä määrästä, osaamisesta ja perehdytyksestä on huolehdittava siten, etteivät niihin liittyvät puutteet aiheuta lastensuojelulain mukaisten rajoitusten käyttämistä, lapsen turvallisuutta vaarantavia ja ihmisarvoa alentavia rajoitustoimenpiteiden toteuttamistapoja ja käytäntöjä (Lastensuojelulaki 60 §).

Henkilöstömitoitus lasketaan siten, että hoito- ja kasvatustehtävissä olevan vakituisen henkilökunnan määrä jaetaan toimiluvan mukaisella asiakaspaikkamäärällä. Esimerkki: Toimintayksikön asuinyksikössä on kokoaikaisia hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvia työntekijöitä 7 ja luvan mukainen asiakaspaikkamäärä on 7 eli $7:7 = 1,0$.

Henkilöstömitoitusta laskettaessa otetaan huomioon työntekijän todellinen työaika. Kaksi osa-aikaista (vähintään 57 tuntia/3 viikkoa työskentelevää) työntekijää lasketaan yhdeksi työntekijäksi. Palveluntuottajan on huolehdittava, että tosiasiallisesti työvuoroissa on vähintään se määrä hoito- ja kasvatushenkilökuntaa, mikä toimilupaan on merkitty (eli esim. 7 työntekijää luvassa = työvuorolistalla vähintään 7 työntekijää työvuoroissa).

Perustason laitoshoidon henkilöstömitoitus hoidettavaa lasta kohden on oltava hoito- ja kasvatustehtävissä vähintään 1,0. Toimintayksikön asuinyksikössä tulee olla vähintään seitsemän (7) hoito- ja kasvatustehtävissä toimivaa työntekijää, vaikka asuinyksikössä olisi alle 7 asiakaspaikkaa.

Vähimmäismitoitukseen lasketaan vakituinen koulutus- ja kokemusvaatimukset (huomioiden lupaviranomaisen ohjeistus) täyttävä hoito- ja kasvatushenkilökunta. Jos vakituinen työntekijä on poissa työtehtävästään esim. äitiys-, isyys-, vanhempain-, hoito- tai opintovapaan tai vastaavan pidemmäksi katsottavan poissaolon vuoksi, voidaan hänen koulutus- ja kokemusvaatimukset täyttävä pitkäaikainen sijaisensa huomioida mukaan vähimmäismitoitukseen.

Pelkästään hallinnollisia tehtäviä tekevää henkilökuntaa, vapaaehtoistyöntekijöitä, siviilipalvelusta suorittavia henkilöitä, oppisopimusopiskelijoita, harjoittelijoita tms. ei lasketa mukaan vähimmäismitoitukseen. Jos toimintayksikön hoito- ja kasvatustehtävistä vastaava johtaja vastaa useammasta kuin yhdestä asuinyksiköstä, ei häntä lasketa mukaan vähimmäismitoituksen mukaiseen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan.

Kussakin toimintayksikössä on oltava asuinyksikkökohtainen hoito- ja kasvatushenkilökunta ja asuinyksikkökohtainen yökainen resurssi.



Palveluntuottaja huolehtii siitä, että käytettävissä on riittävästi tehtäviinsä perehdytettyjä ja vähimmäisvaatimukset täyttäviä sijaishuollon.

3.b 1.2. Henkilöstön koulutus- ja kokemusvaatimukset

Toiminnasta vastaava henkilö:

Hoito- ja kasvatustehtävistä vastaavalta johtajalta (Lastensuojelulaki 60 §) vaaditaan sosiaalihuoltolain 46 a §:n 3 momentin mukaisesti soveltuva korkeakoulututkinto, riittävä johtamistaito (koulutukseen sisältynyt tai sen lisäksi hankittu johtamiskoulutus tai käytännön kokemuksen kautta hankittu johtamistaito) sekä riittävä työkokemus. Riittäväksi työkokemukseksi katsotaan vähintään kolmen (3) vuoden työkokemus lastensuojelun avo- tai sijaishuollosta. Myös lupaviranomaisen hyväksymä koulutus voidaan hyväksyä kelpoisuuden tuottavaksi koulutukseksi.

Palveluntuottajan ylläpitämässä henkilöstöluettelossa tulee ilmetä se, miten hoito- ja kasvatustehtävistä vastaavan johtajan työaika tosiasiallisesti muodostuu.

Muu hoito- ja kasvatushenkilökunta:

Lastensuojelulain 60 §:n mukaisesti lastensuojelulaitoksessa on oltava lasten ja nuorten tarvitsemaan hoitoon ja kasvatukseen nähden riittävä määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 3 §:ssä tarkoitettuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä sekä muuta henkilöstöä.

Toiminnasta vastaavan henkilön lisäksi asuinyksikkökohtaisesti henkilöstömitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään 50 %:lla tulee olla sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen AMK-tutkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto tai muu lupaviranomaisen hyväksymä soveltuva korkeakoulututkinto. Heistä vähintään kahdella (2) on sosiaalialan AMK- tutkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto (laillistettu ammattihenkilö).

Muulla hoito- ja kasvatustehtävissä olevalla henkilökunnalla on vähintään sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen perustutkinto.

Mitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään kahdella (2) on vähintään kahden (2) vuoden työkokemus lastensuojelun sijaishuollosta.

Kaikilla työntekijöillä tulee olla vähintään hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Jos luvanmyöntäjä on erityisistä syistä hyväksynyt osaksi henkilöstömitoitusta työntekijän, jolla ei ole sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen perustutkintoa vaan esim. ammattitutkinto tai



erityisammattitutkinto, voi tilaaja näissä tilanteissa käyttää harkintaa, hyväksytäänkö tällainen henkilö osaksi tilaajan asettamaa vähimmäismitoitusta. Harkinnassa huomioidaan henkilön työkokemus kyseisessä toimintayksikössä ja muun hoito- ja kasvatushenkilökunnan koulutus - ja kokemusrakenne.

3.c 1.3. Hoito- ja kasvatushenkilökunnan työssä tukeminen

Palveluntuottaja on tietoinen Työturvallisuuslain mukaisesta yleisestä huolehtimisvelvoitteestaan ja huomioi työturvallisuuteen liittyvistä velvollisuuksistaan lain edellyttämällä tavalla (Työturvallisuuslaki 2002/738 8 §). Palveluntuottaja huolehtii, että myös työntekijät ovat tietoisia omista velvollisuuksistaan työturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Palveluntuottaja huolehtii työnantajana, että hoito- ja kasvatushenkilökunnan työhyvinvointia seurataan ja työhyvinvointia heikentäviä riskitekijöitä (esim. psyykkiset riskitekijät, työyhteisössä olevat kuormitustekijät, väkivallan uhka ja haastavat asiakastilanteet, sijaistraumatisoituminen ja myötätuntuupumuksen riskit, työolosuhteisiin liittyvät riskit) ehkäistään aktiivisilla toimilla. (Elina Östring, Työterveyslaitos; Nollatoleranssi väkivallan uhalle 18.1.2022).

Palveluntuottaja on laatinut kirjallisen suunnitelman perustason laitoshoidon tuottavan toimintayksikön henkilökunnan työkyvyn ylläpitämisen ja henkilökunnan pysyvyyden turvaamisen keinoista sekä epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumisesta. Suunnitelma on tarvittaessa tilaajan saatavilla.

Palveluntuottaja huolehtii, että perustason laitoshoidon tarjoavassa toimintayksikössä on kirjallinen perehdytysuunnitelma ja riittävät ja ajantasaiset ohjeet uusien työntekijöiden (mukaan lukien sijaiset) perehdyttämiseen. Suunnitelma on tarvittaessa tilaajan saatavilla. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että henkilöstön määrään, osaamiseen ja perehdytykseen liittyvät puutteet eivät saa johtaa lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttämiseen. Rajoitustoimenpiteisiin perehdyttämisestä huolehditaan asianmukaisesti, jotta lapseen kohdistuvat rajoitustoimenpiteet toteutuvat turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen ja hoito- ja kasvatushenkilökunta ymmärtää lain edellytykset rajoitustoimenpiteiden käyttämiselle ja siihen liittyvän päätöksentekovelvollisuuden.

Hoito- ja kasvatushenkilökunnalla tulee olla säännöllinen, vähintään 8 kertaa vuodessa toteutuva ulkopuolinen työnohjaus ja mahdollisuus tarvittaessa yksilötyönohjaukseen.

Palveluntuottaja laatii vuosittain päivitettävän koulutussuunnitelman koskemaan perustason laitoshoidon tarjoavan toimintayksikön hoito- ja kasvatushenkilökuntaa.



Koulutussuunnitelmassa huomioidaan työn kannalta välttämättömät lääkehoito-, ensiapu-, hygieniapassi- ja turvallisuuskoulutukset ja lisäksi ajantasaista lainsäädännön tuntemusta ja ammatillista osaamista täydentävät koulutukset. Suunnitelma on tarvittaessa tilaajan saatavilla.

4 2. TOIMINTAYKSIKÖN SIJAINTI, TILAT JA TURVALLISUUS

4.a 2.1. Sijainti

Perustason laitoshoidoa tarjoavan toimintayksikön tulee sijaita kohtuullisen lähellä lapsen kotipaikkaa, koska sijaishuoltopaikan etäisyys vaikuttaa esimerkiksi sijoitetun lapsen sosiaalisten verkostojen ylläpitämiseen, palvelun toteutumisen seurantaan ja kokonaiskustannuksiin.

4.b 2.2. Tilat

Palvelu tuotetaan palveluntuottajan tiloissa.

Perustason laitoshoidoa tarjoavan toimintayksikön tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle sopiva. Toimitilojen ja ympäristön on oltava viihtyisät, turvalliset (lapsen ikä huomioiden) ja asianmukaiset. Toimitilojen on suotava lapselle mahdollisuus iänmukaiseen riittävään yksityisyyteen ja jokaisella lapsella on oltava oma huone, jota saa sisustaa toivomallaan tavalla ja sinne saa tuoda mukanaan itselleen tärkeitä tavaroita. Lisäksi toimintayksikössä tulee olla tarkoituksenmukaiset ja asuinyksikkökohtaiset yhteiset tilat, kuten keittiö- ja ruokailutila, olohuone/oleskelutila, harrastetilat, peseytymistilat sekä riittävästi wc-tiloja.

Palveluntuottaja ei voi siirtää lapsia tilapäisesti muihin palveluntuottajan toimintayksiköihin palveluntuottajasta johtuvien syiden vuoksi (esim. loma-aika).

4.c 2.3. Turvallisuus

Palveluntuottaja huolehtii, että perustason laitoshoidoa tarjoavassa toimintayksikössä on osana omavalvontaa huomioitu sijoitettujen lasten ja henkilökunnan turvallisuus niin sisäisten kuin ulkoisten uhkienkin varalta. Palveluntuottaja huolehtii, että väkivallan uhka huomioidaan osana riskien arviointia (Työturvallisuuslaki 10 § ja 27 §). Palveluntuottajalla on turvallisuusriskien ja uhkien varalta (esim. väkivaltatilanteet tai läheltä piti-tilanteet) laadittuina kirjalliset turvallisuusohjeet, jotka ovat osa henkilökunnan perehdytystä.



Palveluntuottaja huolehtii, että perustason laitoshoidoa tarjoavassa toimintayksikössä huomioidaan kokonaisvaltaisesti niin sosiaalihuollon kuin palo-, pelastus- ja terveydensuojeluviranomaistenkin vaatimukset koskien asiakasturvallisuutta.

Palveluntuottaja huolehtii, että perustason laitoshoidoa tarjoavassa toimintayksikössä on laadittu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys ja nämä ovat tarvittaessa tilaajan saatavilla.

Perustason laitoshoidoa tarjoavan toimintayksikön henkilökunta saa riittävän perehdytyksen turvallisuuden ylläpitämiseen (esim. haastavan asiakastilanteen kohtaaminen) ja hätätilanteissa toimimiseen (esim. alkusammutus ja poistumisturvallisuus). Myös perustason laitoshoidoa tarjoavassa toimintayksikössä asuvia lapsia ohjeistetaan säännöllisesti siitä, miten heidän tulee toimia hätätilanteissa.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että lääkehoidon toteuttaminen ja lääkkeiden säilytys on varmistettu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021:6) mukaisesti. Perustason laitoshoidoa tarjoavan toimintayksikön asuinyksiköllä on kirjallinen lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Palveluntuottajan tulee huolehtia, että jokaisella hoito- ja kasvatushenkilökunnan työntekijällä, joka osallistuu asuinyksikköön sijoitettujen lasten lääkehoitoon, tulee olla STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021:6) mukainen lääkehoitoon liittyvä osaaminen.

5 3. LAPSEN SIOITUSPROSESSI PERUSTASON LAITOSHIOIOA TARJOAIAAN IOIMINTAYKSIOKÖÖN

Perustason laitoshoidoa tarjoava toimintayksikön asuinyksikkö huolehtii omalta osaltaan siitä, että se saa arviointinsa taustaksi riittävät etukäteistiedot sijoitettavan lapsen sairauksista, perhetiedoista ja -suhteista, traumataustasta, hoitokontaktien tarpeesta, mahdollisista tehdyistä tutkimuksista ja diagnooseista, ulospäin ja sisäänpäin suuntautuvasta oirehinnasta, sijoituksen perusteesta ja koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Asuinyksikkö arvioi saamiensa etukäteistietojen pohjalta huolellisesti mahdollisuuksiaan vastata sijoitettavan lapsen tarpeisiin ja turvata lapsen edun ja tavoitteiden mukainen sijaishuolto. Asuinyksikkö tarjoaa paikkaa vain lapselle, jonka tilanteeseen se arvioi pystyvänsä vastaamaan asuinyksikön osaamisella ja resursseilla. Asuinyksikkö huomioi harkinnassaan myös jo olemassa olevan lapsiryhmän.

Pirkanmaan hyvinvointialueella Lastensuojelun Asiakasohjaus Luotsi-yksikön Laitospalvelut Luotsi-työryhmä vastaa asiakasohjausprosessista, joka käynnistyy lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimalla sijoituspyynnöllä. Sijoituspyynnössä on kuvattu mm. lapsen tilanne, tuen tarpeet ja odotukset sijaishuoltopaikkaa koskien. Sijoituspyynnön



liitteeksi asioista vastaava sosiaalityöntekijä toimittaa tarvittavia liitteitä (esim. lausunnot tai arviot koululta, hoitotaholta, työskentelevältä taholta). Laitospalvelut Luotsi etsii saamiensa etukäteistietojen perusteella lapselle hänen tuen tarpeensa ja kokonaistilanteen huomioon ottaen sopivan sijaishuoltopaikkavaihtoehdon. Asiakkaalle harkittava sijaishuoltopaikka saa sijoituspyynnön ja liitteet tutustuttavakseen oman arviointinsa tueksi. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä huolehtii sijoitusprosessin etenemisestä sen jälkeen, kun Laitospalvelut Luotsi on esittänyt mahdollista sopivaa sijaishuoltopaikkaa lapselle. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä valmistelee sijoituksen ja valitsee sijaishuoltopaikan.

Toimintayksiköllä on kirjallinen toimintaohje sijoitettavan lapsen tutustumis- ja muuttovaiheeseen. Ohjetta sovelletaan tarvittaessa lapsi- ja tilannekohtaisesti lapsen etu huomioon. Ohjeessa tuodaan esille myös toimintayksikön käytänteet uutta sijoitusta harkittaessa. Toimintaohje on tarvittaessa tilaajan saatavilla.

Ennen sijoituksen alkamista sijoitettava lapsi ja hänen läheisensä voivat tutustua asuinyksikköön. Tutustumiskäynnillä huolehditaan, että lapsi saisi vastauksia askarruttaviin kysymyksiin esim. koskien asuinyksikön arkea ja hän tapaisi asuinyksikön työntekijöitä ja muita lapsia.

Asuinyksikkö huolehtii omalta osaltaan siitä, että sijoitettava lapsi kokee itsensä sinne tervetulleeksi ja muuton turvallisena ja ennakoitavana. Asuinyksikössä huolehditaan, että omaohjaajilla on mahdollisuus ottaa lapsi vastaan ja olla hänen tukena tulovaiheessa.

6 4. SJOITETUN LAPSEN HOITO JA KASVATUS PERUSTASON LAITOSHOITOA TARJOAVASSA TOIMINTAYKSIKÖSSÄ

6.a 4.1. Lapsen hoitaminen ja hänen perustarpeistaan huolehtiminen

Perustason laitoshoidoa tarjoava palveluntuottaja ja toimintayksikkö antaa sijoitetulle lapselle lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) 1 § mukaiset kasvu- ja kehitysedellytykset kunnioittaen tämän yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja osallisuutta. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että jokainen lapsi saa osakseen ymmärtämystä, turvaa ja hellyyttä.

Perustason laitoshoidoa tarjoava toimintayksikkö sitoutuu noudattamaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän lapselle laatimaa asiakassuunnitelmaa (Lastensuojelulaki 30 §). Palvelua toteutettaessa on lisäksi selvitettävä lapsen toivomukset ja mielipide sekä otettava ne huomioon lapsen iän ja kehitystason edellyttämällä tavalla.



Toimintayksikkö huolehtii lapsen perushoidosta ja hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesta huolenpidosta ja valvonnasta. Toimintayksikkö turvaa lapselle riittävän ja monipuolisen ravinnon ja huolehtii lasten erityisruokavalioista ja säännöllisistä ruokailuajoista. Toimintayksikkö huolehtii, että lapsi saa riittävän levon. Toimintayksikkö sitoutuu edistämään lasten terveellisiä elämäntapoja ja huolehtimaan lasten fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista.

Toimintayksikkö huolehtii lapsen terveydenhoidosta, tukee lasta koulunkäynnissä, ohjaa lasta harrastuksiin, antaa lapselle sosiaalisen vuorovaikutuksen ja ikätasoisien vastuunottamisen taitoja ja tukee elämäntaitojen opettelussa ja kasvamisessa kohti aikuisuutta. Toimintayksikössä vahvistetaan lapsen positiivista minäkuvaa ja toimijuutta ja hänen tunnettaan siitä, että hän tulee hyväksytyksi omana itsenään. Lapsen kanssa muodostetaan luottamuksellinen suhde, häntä kannustetaan ja tuetaan näkemään toivoa oman tulevaisuutensa suhteen. Seksuaalivähemmistöt ja sukupuolen moninaisuus kohdataan toimintayksikössä arvostavasti. Toimintayksikössä toteutuu lapsen osallisuus, itsemääräämisoikeus ja mahdollisuus iänmukaiseen itsenäiseen päätöksentekoon. Toimintayksikössä huolehditaan, että lapsella on tieto hänen oikeuksistaan ja oikeusturvakeinoista. Taustamateriaalina voidaan hyödyntää esim. Lastensuojelun Keskusliiton verkkojulkaisua 3/2021 ”Kaikkein tärkeimmät asiat, nuoren oikeus oikeuksiaan koskevaan tietoon sijaishuollossa” ([Kaikkein tärkeimmät asiat - Nuoren oikeus oikeuksiaan koskevaan tietoon sijaishuollossa \(Iskl.fi\)](#)). Lasta tuetaan yhteydenpidossa oman sosiaalityöntekijänsä kanssa.

Toimintayksikössä huolehditaan siitä, että lapselle haetaan hänelle kuuluvat taloudelliset etuudet ja hänen tarvitsemansa palvelut. Toimintayksikkö huolehtii lapsen tarvitseman kuntoutuksen järjestämisestä ja osallistuu tarpeen mukaan lapsen kuntoutukseen. Toimintayksikön tulee ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, jos lapsi tarvitsee sairaalahoitoa. Kasvatus- ja hoitotyössä huomioidaan lapsen kulttuurinen, kielellinen ja uskonnollinen tausta ja sitä kunnioitetaan.

Toimintayksikkö huolehtii, että lapsella on asianmukaiset ja ikätasoiset varustukset, kuten vaatteet, jalkineet, lelut ja harrastus- ja urheiluvälineet.

Perustason laitoshoidon sijoitetulla lapsella on oltava puhelimen lisäksi käytettävissään asuinyksikkökohtaisesti vähintään yksi tabletti tai tietokone, jolla lapsi voi olla yhteydessä viranomaisiin ja muihin hänelle tärkeisiin palveluverkostoihin. Asuinyksikkökohtaisesti tulee olla toimiva internet-yhteys sekä videoneuvottelumahdollisuus.



6.b 4.2.Omaohjaajatyö

Jokaisella lapsella on 1–2 nimettyä omaohjaajaa, jotka tarjoavat lapselle turvallisia ja pysyviä aikuissuhteita, lämpöä ja kunnioittavaa kohtelua. Omaohjaajatyö on suunnitelmallista ja säännöllistä. Lapsen omaohjaaja(t) pitävät asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla yhteyttä lapsen perheeseen ja muuhun lähiverkostoon kertoen lapsen kuulumisista, arjen sujumisesta, koulunkäynnistä jne. Omaohjaaja auttaa lasta ratkaisemaan ongelmatilanteita, tukee hänen kuntoutumistaan ja identiteetin rakentumista ja työstää lapsen elämäntarinaa yhdessä lapsen kanssa. Lisäksi omaohjaaja(t) tekevät säännöllistä ja suunnitelmallista yhteistyötä viranomaisverkoston kanssa.

6.c 4.3. Perheen kanssa tehtävä työ

Lapsen ja hänen perheensä välistä vuorovaikutusta tuetaan säännöllisesti ja suunnitelmallisesti tehtävällä yhteistyöllä perheen kanssa, jonka tulee olla sekä asiakassuunnitelman että sen pohjalta laaditun hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaista. Perheen kanssa työskentelyyn nimetään työntekijät, jotka voivat olla esim. omaohjaajat tai perhetyöntekijä. Palveluntuottaja varmistaa, että hoito- ja kasvatushenkilökunnalla on riittävä osaaminen perheen kanssa tehtävään työhön. Lapsen perhettä tavataan sijaishuollon aikana säännöllisesti, tuetaan lapsen ja hänen läheistensä säännöllistä yhteydenpitoa (asiakassuunnitelman mukaisesti) ja huolehditaan yhteydenpidon turvallisuudesta ja lapsen edun toteutumisesta. Lapsen lähiverkostoa otetaan mukaan hoitotyöhön oman lapsensa asiantuntijoina, joilla on paras tieto- ja kokemuspohja elämästä lapsen kanssa. Perheen jälleenyhdistämistä suunniteltaessa ja toteuttaessa perheen kanssa työskennellään asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla.

6.d 4.3. Lapsen itsenäistyminen tai siirtyminen pois perustason laitoshoidoa tarjoavasta toimintayksiköstä

Toimintayksikkö huolehtii, että sieltä pois muuttaminen tuntuisi lapsesta mahdollisimman turvalliselta ja ennakoitavalta. Toimintayksikkö tukee lapsen suunnitelmallista siirtymistä seuraavaan elämänvaiheeseen (esim. jälleenyhdistämistilanne, siirtyminen jälkihuoltoon itsenäistymisvaiheessa, toiseen sijaishuoltopaikkaan siirtyminen). Kaikki lapselle sijoituksen aikana hankitut vaatteet, apuvälineet, harrastusvälineet, henkilökohtaiset tarvikkeet jne. ovat lapsen omaisuutta ja ne annetaan lapselle mukaan hänen siirtyessä muualle yksiköstä. Sijaishuoltopaikan muutostilanteissa toimintayksikkö sitoutuu hoitamaan sinne sijoitettua lasta siihen asti, kunnes lapsi siirtyy toimintayksiköstä muualle, kuitenkin vähintään sopimuksenmukaisen irtisanomisajan. Toimintayksikkö toimii turvallisesti ja lasta



tukien silloinkin, kun kyse on äkillisestä ja suunnittelemattomasta sijaishuoltopaikan muutoksesta.

Palveluntuottaja huolehtii, että perustason laitoshoidoa tarjoavassa toimintayksikössä on laadittu nuoren itsenäistymistyöskentelyä koskeva kirjallinen suunnitelma. Suunnitelma on tarvittaessa tilaajan saatavilla.

Toimintayksikön tulee huolehtia siitä, että itsenäistymistyöskentely aloitetaan täysi-ikäisyyttä lähestyvän nuoren kanssa riittävän ajoissa. Itsenäistymistyöskentelyllä tarkoitetaan arjessa selviytymisen taitojen opettelemista (pyykinpesu, ruuanlaitto, rahankäyttö ym.), ensisijaisten sosiaalietuuksien kartoittamista/hakemista ja tarvittavien terveydenhuollon hoitokontaktien jatkumisesta huolehtimisesta. Lisäksi se pitää sisällään nuoren tukemista urasuunnittelussa, koulutuksen tai työpaikan hankkimisessa tai muun mielekkään tekemisen järjestymisessä. Itsenäistymistyöskentelyn myötä nuorella tulee olla sellaiset perustiedot ja taidot, jotka tukevat nuoren siirtymistä laitoshoidosta itsenäisempään asumista kohti. Taitoja opetellaan myös niiden nuorten kanssa, jotka muuttavat toimintayksiköstä takaisin vanhempien tai muun läheisen luokse. Jälkihuoltoa suunnitellaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa ja se on kirjattuna asiakassuunnitelmaan.

6.e 4.4. Määräaikainen tehostetun tuen palvelujakso

Lapsen voinnin niin vaatiessa, voidaan hänelle järjestää määräaikainen tehostetun tuen palvelujakso. 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.

Palveluntuottaja laatii kirjallisen suunnitelman, mistä ilmenevät palvelujakson tavoitteet, aikataulu ja toimenpiteet niiden saavuttamiseksi ja toimittaa tämän lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Palvelujakson päätyttyä palveluntuottaja toimittaa sosiaalityöntekijälle kirjallisen arvion siitä, miten palvelujakson tavoitteet on saavutettu ja lisäksi pyydettyä tilaajalle selvityksen siitä, kuinka paljon tehostettua tukea käytettiin/ vrk (tuntimäärät). Palvelujaksoon sisältyy lapselle laadittu oma viikko- ja päiväohjelma, jossa on huomioitu lapsen erityistarpeet. Koulunkäynnin erityisjärjestelyt turvataan tarpeen mukaan.

Tehostetun tuen palvelujakson toteuttamiseksi otetaan käyttöön yhden (1) työntekijän lisäresurssi sille ajankohdalle vuorokaudesta, jolloin lapsi eniten hyötyy tehostetun tuen palvelujaksosta. On tärkeää, että lapsen kanssa työskentelevät hänelle entuudestaan tutut työntekijät. Määräaikaisen tehostetun tuen palvelujakson kustannukset korvataan vain niiltä



vuorokausilta, kun lapsella on tosiasiallisesti ollut tehostettua tukea. Määräaikaisen tehostetun tuen palvelujakson kustannuksista vastaa tilaaja. Tilaajan asettama hinta on enintään 130 eur/vrk.

7 5. LAPSEN POISSAOLOT PERUSTASON LAITOSHOITOA TARJOAVASTA TOIMINTAYKSIKÖSTÄ

7.a 5.1. Kotijaksot

Kotiviikonloput ja muut poissaolot jaksot toimintayksiköstä lapsen perheen tai muun lähiverkoston luokse suunnitellaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa osana lapsen asiakassuunnitelmaa. Lapsella on oltava aina oikeus palata asuinyksikköön, jos esim. kotijakso ei suju suunnitelmien mukaisesti.

7.b 5.2. Luvattomat poissaolot (karkaamistilanteet)

Palveluntuottajalla on kirjallinen toimintasuunnitelma mahdollisten luvattomien poissaolojen varalta. Toimintasuunnitelma on tarvittaessa tilaajan saatavilla.

Karkaamistilanteessa toimitaan Lastensuojelulain 69 a §:n mukaisesti ja varaudutaan huomioimaan sopimuskauden aikana annettavat mahdolliset muut kansalliset ja paikalliset ohjeet.

Toimintayksikkö ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle (tai tilanteen niin vaatiessa virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen), jos lapsi poistuu asuinyksiköstään luvattomasti tai jättää sinne palaamatta sovitun mukaisesti. Ensisijaisesti toimintayksikkö vastaa lapsen aktiivisesta etsimisestä, kiinniottamisesta, hakemisesta takaisin asuinyksikköön viivytyksettä ja aiheutuneista kustannuksista.

Lapsen olinpaikan selvittyä toimintayksikön ja lapsen sijaishuollosta vastuussa olevan viranomaisen tulee yhteistyössä sopia lapsen kuljettamisesta takaisin asuinyksikköön, ellei lapsi palaa laitokseen vapaaehtoisesti. Lapsen kuljettamisessa on aina oltava mukana asuinyksikön hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva työntekijä tai lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai muu toimivaltainen viranomainen.

8 6. DOKUMENTOINTI, RAPORTOINTI JA ASIAKIRJAHALLINTA

Toimintayksikön tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla (Lastensuojelulaki 30 a §), jota tarkistetaan säännöllisesti ja aina lapsen tuen tarpeen muuttuessa.



Toimintayksiköllä on käytössä systemaattiset lasta koskevien tietojen kirjaamiskäytännöt.

Toimintayksiköllä on käytössä lapsikohtainen kirjallinen päivittäisraportointi.

Toimintayksiköllä tulee olla käytössään toimintaan soveltuva sähköinen asiakastietojärjestelmä, johon tarvittavat kirjaukset voidaan tehdä luotettavasti.

Toimintayksikkö mahdollistaa lapsen osallistumisen dokumentointiin ja raportointiin.

Lapsen tilanteesta raportoidaan kuukausittain kirjallisesti lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lapsen asiakirjoja säilytetään huolellisesti vähintään kahden lukon takana. Myös sähköiset asiakirjat tulee olla lukituksen takana ja lokitietojen osalta jäljitettäviä. Palveluntuottajan tulee antaa asiakastiedot tilaajalle toiminnan päättyessä tilaajan ohjeiden mukaisesti, eikä tietoja saa jättää palveluntuottajan omiin järjestelmiin.

Toimintayksikön säännöt ja toimintakäytännöt ovat esitetty kirjallisesti ja ne ovat asianosaisten ja tilaajan saatavilla.

Toimintayksikössä on kirjallinen ohjeistus rajoittamistoimenpiteistä. Toimintayksikössä tunnistetaan kasvatuksen ja rajoitustoimenpiteiden välinen ero, tunnetaan rajoitustoimenpiteiden käytön yleiset edellytykset ja kunkin rajoitustoimenpiteen toteuttamisen edellytykset. Rajoitustoimenpiteitä toteutetaan vain tarvittaessa, lain mukaisesti ja ne kirjataan lain edellyttämällä tavalla ja käydään lapsen kanssa läpi heti, kun se on mahdollista.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että kaikki toimintayksikön kirjalliset materiaalit päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa.

9 7. MUUTA

Palveluntuottaja sitoutuu liittymään myöhemmin sovittavalla tavalla valtakunnalliseen Kanta-asiakastietojärjestelmään. Palveluntuottajalta edellytetään sitoutumista Lasteri-tietopohjan käyttämiseen, jos Lasteri-tietopohja otetaan käyttöön Pirkanmaan hyvinvointialueella.

Palveluntuottaja huolehtii, että asuinyksikössä otetaan huomioon sijaishuollon laatukriteerit (Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskuksen julkaisu 2019:8, Sijaishuollon laatusuositus, s. 62–73).



Liite 2: Hoitovuorokausihinnan sisältö Hoitovuorokausihintaan sisältyvät kaikki lapsen hoitoon, kasvatukseen ja ylläpitoon kuuluvat menot, palvelut ja hankinnat.

Alla on lueteltu tavanomaisimpia hoitovuorokausihintaan sisältyviä menoja.

9.a LAPSEN HOITO JA KASVATUS

Perustuu asiakassuunnitelmaan sekä yksilölliseen ja tavoitteelliseen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

- Lapsen hoiva, huolenpito ja valvonta lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden
- Turvallisuuden takaaminen
- Lapsen tilapäisestä koulunkäynnistä sijaishuoltopaikassa aiheutuvat menot

9.b LAPSEN PERUSTARPEET JA -TARVIKKEET

Lapsen tarpeet huomioidaan yksilöllisesti mm. ravinnon, hygienian, levon ja vaatetuksen suhteen.

- Riittävä, monipuolinen ruokailu
- Käyttövara (lastensuojeluin 55 §:n ja elatustukilain 9 §:n mukaisesti)
- Hygieniatarvikkeet
- Vaatetus, myös tarvittaessa erityistilanteiden vaatetus (esim. hautajaisvaatteet) ja kulttuuritaustaan liittyvä vaatetus
- Parturi/kampaaja
- Harrastuksiin liittyvät kustannukset
- Koulunkäyntiä täydentävät vapaaehtoiset retket, vierailut, tapahtumat, leirikoulut ja muut vastaavat toiminnot
- Koulukuvat
- Toisen asteen opintoihin liittyvät koulun määrittämät oppimateriaalit ja -välineet (sisältää tarvittaessa myös kannettavan tietokoneen), jos opiskelija ei ole oikeutettu maksuttomaan toisen asteen opetukseen
- Älypuhelin ja kohtuulliset puhelimen käyttökustannukset (sis. internet-yhteyden)
- Henkilökortin ja passin hankkimisesta aiheutuvat kulut

9.c LAPSEN TERVEYDEN- JA SAIRAANHOITO

Lapsen fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehditaan asianmukaisesti.



Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

- Terveysten- ja sairauksien hoito, lääkkeet ja asiakasmaksut
- Perushammashoito
- Näöntarkastus ja silmälasien ja/tai piilolinssien hankinta
- Päihde- ja huumeetastaus
- Terapioiden arviointi- ja tutustumiskäynnit ja terapioiden omavastuuosuudet
- Kaikki lapsen tarvitsemat rokotukset

9.d YHTEISTYÖ LAPSEN PERHEEN JA VERKOSTON KANSSA

- Työskentely lapsen tutustuttamiseksi ja integroimiseksi sijaishuoltopaikkaan
- Perheen kanssa tehtävä työ (kts. palvelukuvaus)
- Vanhempien tai lähiverkoston luona olon aikana toimeentulotuen laajan perusosan mukainen luonapitokorvaus
- Sovituista vierailuista aiheutuvat kustannukset julkisilla kulkuvälineillä tai korvaus oman auton käytöstä Kelan voimassa olevan kilometrikorvauksen mukaisesti (Matkakorvausten määrä ja omavastuu - kela.fi) Suomessa asuvien vanhempien/muun lapsen lähiverkoston osalta asiakassuunnitelman mukaisesti
- Yhteistyö verkoston kanssa koko sijoituksen ajan

9.e LAPSEN KULJETUKSEEN LIITTYVÄT MENOT JA YHTEYDENPITOKULUT ASIAKASSUUNNITELMAN MUKAAN

- Lapsen hakeminen sijaishuoltopaikkaan sijoituksen alussa, kun kyseessä on ensimmäinen pitkäaikainen sijaishuoltopaikka. Sijaishuoltopaikan muutostilanteissa neuvotellaan erikseen
- Lapsen kuljetukset huoltajan/ lähiverkostoon kuuluvan luo ja takaisin tai tarvittavat matkaliput
- Kuljetukset harrastuksiin
- Terveysten- ja sairauksien hoitoon liittyvät kuljetukset
- Terapiakuljetukset/ terapiakäynteihin liittyvien taksimatkojen omavastuuosuudet
- Lapsen kuljetukset neuvotteluihin ja Suomessa asuvien vanhempien/ muun lähiverkoston kohtuullisten matkakulujen korvaaminen neuvotteluihin osallistumiseksi
- Luvattoman poistumisen jälkeinen lapsen aktiivinen etsiminen ja viivytyksetön haku sijaishuoltopaikkaan lapsen olinpaikasta

9.f MUUT LAPSEN HOITOON JA KASVATUKSEEN LIITTYVÄT MENOT

TIETOSUOJALIITE HANKINTOIHIN

Tämä Tietosuojaliite sisältää seuraavat osat:

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

OSA I Henkilötietojen käsittelyn ehdot**1 TARKOITUS JA SOVELTAMINEN**

- 1.1 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".
- 1.2 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.
- 1.3 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-tasoisin lainsäädännön (jäljempänä yhdessä "Tietosuojalainsäädäntö") vaatimuksiin perustuen henkilötietojen käsittelyä koskevien vastuiden ja velvollisuuksien määrittämiseksi.
- 1.4 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.
- 1.5 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.



Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

- 1.6 Tämä Tietosuojaliite koskee ainoastaan sellaista henkilötietojen käsittelyä, jonka osalta Tilaaja on Tietosuojasetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijä.
- 1.7 Osapuolten välisen mahdollisen tietosuojaa koskevan sopimusehdon, yleisen tietosuojasopimuksen tai muun henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan sopimuksen ja tämän Tietosuojaliitteen ristiriitatilanteessa, sovelletaan ensisijaisesti tämän Tietosuojaliitteen määräyksiä huolimatta mahdollisesta sopimuksessa määrätystä soveltamisjärjestyksestä. Tämän Tietosuojaliitteen määräyksistä voidaan poiketa vain Sopimuksen nimenomaisella kirjauksella, jossa todetaan poikettavan Tietosuojaliitteestä.
- 1.8 Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan Tietosuojalainsäädäntöä sekä käsittelemään henkilötietoja hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti.
- 1.9 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.
- 1.10 Osapuolet sitoutuvat saattamaan henkilötietojen käsittelyn ja tietosuojan myös mahdollisen muun tämän Tietosuojaliitteen voimaantulon jälkeen voimaan tulevan henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön mukaiselle vaatimustasolle.

2 PALVELUNTUOTTAJAN YLEISET VELVOLLISUUDET

- 2.1 Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä Sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin Sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 2.2 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 aihetta 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.
- 2.3 Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.



- 2.4 Tilaaaja vastaa Palveluntuottajalle Sopimuksen voimaantulon jälkeen annetun ohjeistuksen noudattamisesta aiheutuneista kustannuksista siltä osin, kun noudattamisesta aiheutuu tavanomaista merkittävämpää vaivaa tai kustannuksia, ja Tilaaajan antama ohjeistus ei perustu lainsäädännön tulkinnan tai viranomaisen antaman ohjeistuksen muutokseen, uuteen sääntelyyn tai ohjeistukseen. Muutoin Palveluntuottaja vastaa Tilaaajan antamien ohjeiden noudattamisesta aiheutuvista kustannuksista.
- 2.5 Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan, että kaikki henkilöt, joilla on oikeus Palveluntuottajan tuottamien palveluiden tai muiden Sopimuksessa sovittujen velvoitteiden toteuttamiseksi käsitellä Tilaaajan henkilötietoja, käsittelevät niitä ainoastaan Tilaaajan antamien ohjeiden ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.
- 2.6 Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan vähintään alan vakiintuneiden käytäntöjen mukaiset ja objektiivisesti katsoen asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Siltä osin kuin kysymys on Palveluntuottajan määrittämästä käytännöstä, on Palveluntuottajalla velvollisuus osoittaa toimenpiteiden asianmukaisuus ja riittävyys.
- 2.7 Mikäli Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan henkilötietoja Sopimuksen toteuttamiseksi sähköpostissa, pilvipalveluratkaisuissa taikka muilla tavoin Palveluntuottajan sisäverkon ulkopuolelta, tulee Palveluntuottajan käyttää monimenetelmäistä todentamista (MFA) tiedon suojaamiseksi.
- 2.8 Palveluntuottaja saattaa Tilaaajan pyynnöstä Tilaaajan saataville ilman erillistä korvausta kaikki tiedot, jotka Tilaaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten ja osallistuu pyydettyä erikseen sovittavalla tavalla Tilaaajan vastuulla olevien vaikutustenarvioinnin laatimiseen ja ylläpitämiseen, mahdollisen Tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakko kuulemisen 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 Tilaaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista sekä näiden perusteista.
- 2.9 Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat Tietosuoja-asetuksen ja muun voimassa olevan henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön mukaisen rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä ja avustaa Tilaaajaa asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Tilaaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin rekisteröityjen oikeuksia koskeviin pyyntöihin.
- 2.10 Palveluntuottaja avustaa Tilaaajaa 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.

3 TARKASTUSOIKEUS

- 3.1 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 pyydettyä tietoa ilman erillistä kustannusta, jotta Tilaaja voi varmistua käsittelytoimien asianmukaisuudesta ja turvallisuudesta.
- 3.2 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.
- 3.3 Tarkastus toteutetaan lähtökohtaisesti 30 vuorokauden varoitusajaa noudattaen. Mikäli Tilaaja voi osoittaa erityisen perusteen tarkastuksen toteuttamiselle, kuten kohtuulliset syyt epäillä Tietosuojalainsäädännön tai sopimuksen rikkomista tai tietoturvaloukkausta, on Tilaajalla oikeus käynnistää tarkastusmenettely 7 vuorokauden ilmoitusajaa noudattaen sen lisäksi, mitä tässä Tietosuojaliitteessä todetaan muusta avustamisesta. Ilman erityistä perustetta tehtäviä tarkastuksia voidaan suorittaa enintään yksi vuodessa.
- 3.4 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.

4 SALASSAPITOVELVOLLISUUS

- 4.1 Kaikki henkilötieto (muun muassa henkilöstön henkilötiedot, potilastiedot, sosiaalihuollon asiakastiedot tai pelastustoimen tiedot) on luottamuksellista, mukaan lukien tieto siitä, että henkilö on Tilaajan asiakas.
- 4.2 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.



- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 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.

5 TIETOJEN LUOVUTTAMINEN EU/ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

- 5.1 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).
- 5.2 Mitä Sopimuksessa ja tässä Tietosuojaliitteessä sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 5.3 Jos Sopimuksessa on sovittu käsittelyn tai palvelinten sijainnista edellä mainittua tiukemmin, kuten että palvelimet sijaitsevat Suomessa, sovelletaan Sopimusta.
- 5.4 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 täyttämistä, Palveluntuottaja sitoutuu yhdessä Tilaajan kanssa viipymättä saattamaan henkilötietojen käsittelyn lainmukaiseksi muulla tavoin.
- 5.5 Palveluntuottaja sitoutuu viipymättä saattamaan siirron Tietosuojalainsäädännön mukaiseksi, tarjoten kuitenkin Tilaajalle mahdollisuuden vastustaa Palveluntuottajan valitsemia siirtomekanismeja, taikka siirtämään henkilötietojen käsittelyn EU/ETA-alueelle tai luotettavaan maahan ilman aiheetonta viivytystä, jos käsittelyä poistetaan luotettavien maiden listalta.
- 5.6 Palveluntuottaja sitoutuu siirtämään ilman aiheetonta viivytystä henkilötietojen käsittelyn EU/ETA-alueelle tai luotettavaan maahan, jos käsittelyä poistetaan luotettavien maiden listalta.



- 5.7 Palveluntuottaja takaa saman tietoturvan ja tietosuojan tason riippumatta henkilötietojen käsittelymaasta.
- 5.8 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, Tilaaajalla on oikeus antaa Palveluntuottajalle näitä koskevia ohjeita taikka muuttaa EU/ETA suostumusliitettä.

6 TIETOTURVALOUKKAUKSET

- 6.1 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.
- 6.2 Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaaajalle 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 Tilaaajalle kappaleen 6.4 mukaiset tiedot, jotta Tilaaaja voi ennakoivasti varautua rekisterinpitäjän velvollisuuksiinsa.
- 6.3 Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaaajalle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen yksityisyyden suojaan, asemaan tai oikeuksiin.
- 6.4 Palveluntuottajan on annettava Tilaaajalle 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;
 - (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.
- 6.5 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.

7 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PÄÄTTYMINEN

- 7.1 Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaaajan nimenomaista pyyntöä.
- 7.2 Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja sitoutuu viivytyksettä Tilaaajan antaman ohjeistuksen mukaisesti joko palauttamaan tai poistamaan Tilaaajan lukuun käsittelemänsä henkilötiedot. Henkilötiedot tulee toimittaa Tilaaajan edellyttämässä muodossa sekä poistaa mahdollisesti olemassa olevat jäljennökset tietoturvalisella tavalla. Mikäli unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot, velvollisuutta tietojen poistamiseen ei ole. Palveluntuottajan tulee Tilaaajan pyynnöstä esittää poistamisesta kohtuullinen selvitys. Tilaaaja voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita Palveluntuottajalle. Tilaaajan pyynnöstä Palveluntuottaja voi arkistoida henkilötietoja Tilaaajan 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.

8 VASTUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ

- 8.1 Sopimuksessa, johon henkilötietojen käsittely perustuu, mahdollisesti olevaa vastuunrajoituslauseketta ei sovelleta tämän Tietosuojaliitteen tai sen mukaisten velvoitteiden rikkomiseen.
- 8.2 Osapuolella on oikeus saada vahingonkorvausta toisen Osapuolen Tietosuojaliitteeseen perustuvasta sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta. Näiden ehtojen mukaiset vahingonkorvausvelvollisuuden rajoitukset eivät koske tapausta, 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.
- 8.3 Osapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 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 sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn



osallistuneelta toiselta Osapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta.

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

9 SOPIMUSEHTOJEN VOIMASSAOLO

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

10 MUUT EHDOT

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 Palveluntuottajan ilmoitukset Tilaaajalle koskien tietoturvaloukkauksia tulee toimittaa tietosuojavastaavalle osoitteeseen tietosuojavastaava@pirha.fi ja tietoturavastaavalle osoitteeseen tietoturavastaava@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: KUVAAUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMISTA

1 PALVELUNTUOTTAJAN YHTEYSHENKILÖ TIETOSUOJAA KOSKEVISSA ASIOISSA

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

2 DOKUMENTIN TARKOITUS

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*

Tilaaajan työntekijät, Sosiaalihuollon asiakkaat

- *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*

Tilaaajan työntekijän nimi ja käyttäjätunnus, Sosiaalihuollon asiakkaiden yleisiä henkilötietoja (kuten nimi ja yhteystiedot) sekä sosiaalihuollon palveluissa syntyviä asiakastietoja

4 KÄSITTELYN LUONNE JA TARKOITUS

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



Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja

Liite 3

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

- *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.



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, tietosuoja, 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

- 10.4 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

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

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

- 10.5 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.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 Palveluntuottaja sitoutuu lisäksi noudattamaan Tilaajan luottamuksellisuuteen ja turvallisuuteen liittyviä ohjeita, jotka on saatettu Palveluntuottajan tietoon.
- 10.10 Salassapitovelvollisuus ei koske tietoa, joka on yleisesti saatavilla tai julkista tai jonka Palveluntuottaja on saanut laillisesti haltuunsa muuten kuin Tilaajalta.

11 HALLINNOLLINEN JA FYYSINEN TIETOTURVA

- 11.1 Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet, joita tarvitaan Luottamuksellisen tiedon suojaamiseksi luvattomalta tietoihin pääsylvä tai tietojen tuhoutumiselta tai muuttumiselta.
- 11.2 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.
- 11.3 Palveluntuottaja tunnistaa ja dokumentoi Sopimuksen kohteeseen liittyvät järjestelmät ja huolehtii niiden sisältämien tietojen luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden, käytettävyyden ja kiistämättömyyden toteuttamisesta Sopimuksen vaatimusten mukaisesti.
- 11.4 Palveluntuottaja sitoutuu jatkuvasti kehittämään ja vastaa tuottamansa palvelun tietoturvallisuuden ja jatkuvuuden jatkuvasta kehittämisestä.
- 11.5 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 4

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

11.5.1 Palveluntuottajan tulee varmistaa tilojen tarkoituksenmukainen fyysinen turvallisuus tulipalon, sähkökatkosten, vesivaurioiden, ulkopuolisten häiriötekijöiden ja muiden vastaavien erityistilanteiden varalta.

11.5.2 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.

11.6 Alihankkijat

11.6.1 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.

11.6.2 Palveluntuottaja vastaa käyttämiensä alihankkijoiden toiminnasta kuin omastaan.

11.7 Auditoinnit

11.7.1 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.

11.7.2 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.

11.7.3 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.

12 PALVELUNTUOTTAJAN HENKILÖSTÖ

12.1 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.

12.2 Tilaajalla on oikeus teettää sille nimetystä Palveluntuottajan henkilöstöstä turvallisuus selvitys sikäli, kun sovellettava lainsäädäntö sen sallii.

12.3 Tilaaja voi erikseen pyytää nimettyjä Palveluntuottajan henkilöstön jäseniä allekirjoittamaan henkilökohtaisen salassapitosopimuksen.

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

- 12.4 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.
- 12.5 Henkilön, joka toimii Palveluntuottajan lukuun Tilaajan tiloissa, on tarvittaessa todistettava henkilöllisyytensä Tilaajalle henkilökortilla tai muulla yhdessä sovitulla tavalla ennen Sopimuksen mukaisen tehtävän suorittamista.
- 12.6 Palveluntuottaja estää järjestelmien käytön teknisesti, kun henkilön peruste Luottamuksellisen tiedon käsittelylle on päättynyt.

13 PÄÄSY TILAAJAN JÄRJESTELMIIN

- 13.1 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.
- 13.2 Palveluntuottaja huolehtii siitä, että Tilaajan sille luovuttamia tunnuksia käytetään vain niihin tarkoituksiin, joita Palveluntuottajan Tilaajalle suorittamat tehtävät edellyttävät.
- 13.3 Palveluntuottaja ei saa liittyä Tilaajan järjestelmiin muutoin, kuin erikseen Tilaajan tälle osoittamin henkilökohtaisin tunnuksin ja/tai tunnistautumisvälinein.

14 TIETOTURVAPOIKKEAMAT

- 14.1 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.
- 14.2 Tietoturvapoikkeaman havaittuaan Palveluntuottajan tulee ryhtyä viipymättä toimenpiteisiin tietoturvapoikkeaman poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi sekä vastaavan tietoturvapoikkeaman ehkäisemiseksi tulevaisuudessa.

15 VASTUUT

- 15.1 Osapuolten välisessä Sopimuksessa mahdollisesti olevaa vastuunrajoituslauseketta ei sovelleta tähän Salassapito- ja turvallisuuksliitteen mukaisten velvoitteiden rikkomiseen.
- 15.2 Palveluntuottaja on vastuussa kaikista välittömistä vahingoista aiheutuneista kustannuksista täysimääräisesti, jotka ovat aiheutuneet Tilaajalle tästä Salassapito- ja Turvallisuuksliitteestä 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 4

Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

15.3 Palveluntuottaja on vahingon havaittuaan velvollinen ryhtymään asianmukaisiin toimenpiteisiin vahingon rajoittamiseksi.

16 SOPIMUSEHTOJEN VOIMASSAOLO

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