

Palvelusetelin sääntökirja

**Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkinnällisen kuntoutuksen
kuntoutuspalveluiden ja peruukkipalveluiden hankinta palvelusetelillä**

Hyväksytty __.__.202__
Aluehallitus

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi



Sisällys

1	Yleinen osio	4
1.1	Sääntökirja.....	4
1.1.1	Valvonta ja sääntökirjan muuttaminen	4
1.2	Määritelmät.....	4
1.3	Asiakkaan asema	6
1.4	Palveluntuottajaksi hakeutuminen.....	6
1.5	Palveluntuottajan veloitteet	8
1.5.1	Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin.....	8
1.5.2	Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset.....	8
1.5.3	Vähimmäispalvelutaso	8
1.5.4	Vakuutusturva.....	9
1.5.5	Toimitilat	9
1.5.6	Hintatiedot, sopimus, palvelun peruuttaminen ja tiedottaminen.....	9
1.5.7	Henkilöstö.....	10
1.5.8	Asiakastyytyväisyys ja -palautte	11
1.5.9	Tiedonanto hyvinvointialueelle.....	11
1.5.10	Henkilötietojen käsittely	11
1.5.11	Julkisuus ja salassapito	12
1.5.12	Asiakirjojen säilytys ja arkistointi	13
1.5.13	Markkinointi	15
1.5.14	Lainsäädäntö	15
1.5.15	Hyväksymisen peruuttaminen	15
1.5.16	Laskutus	15
1.5.17	Este ja ylivoimainen este	16
1.5.18	Muut vaatimukset.....	16
1.6	Hyvinvointialueen veloitteet.....	17
1.7	Tietojärjestelmät ja sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä	18
1.8	Verotus	18
1.9	Vastuu virhetilanteessa.....	18
1.10	Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	19
1.11	Hyvinvointialueen antamat tiedot palveluntuottajalle	19
1.12	Valvonta, vastuut ja mahdolliset sanktiot	19
2	Palvelukohtainen osio – Kuntoutuspalvelut	20
2.1	Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat ja potilaat.....	20
2.2	Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja	20
2.3	Palvelun sisältövaatimukset.....	20
2.4	Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset.....	21
2.5	Asiakkaan ostamat lisäpalvelut.....	21

2.6	Palvelupalautteen toimittaminen hyvinvointialueelle.....	21
2.7	Laadun seuranta ja raportointi	22
2.8	Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen	22
2.8.1	Palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset.....	22
2.9	Hyvinvointialueen antamat tiedot palveluntuottajalle	22
2.10	Palvelusetelin arvo ja palveluiden sallittu hinnoittelu	23
2.11	Laskutus	23
2.12	Muut erityiset määräykset	24
2.12.1	Määritelmät.....	24
2.12.1	Palveluntuottajan velvollisuus ilmoittaa muutoksista	24
3	Palvelukohtainen osio – Peruukkipalvelut	25
3.1	Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat ja potilaat	25
3.2	Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja	25
3.3	Palvelun sisältövaatimukset.....	25
3.3.1	Palveluseteli tavanomaiselle peruukille.....	25
3.3.2	Palveluseteli aitohiusperuukille	26
3.4	Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset.....	26
3.5	Asiakkaan ostamat lisäpalvelut.....	26
3.6	Palvelupalautteen toimittaminen hyvinvointialueelle.....	26
3.7	Laadun seuranta ja raportointi	26
3.8	Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen	27
3.8.1	Palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset.....	27
3.9	Hyvinvointialueen antamat tiedot palveluntuottajalle	27
3.10	Palvelusetelin arvo ja palveluiden sallittu hinnoittelu	28
3.11	Laskutus	28
3.12	Muut erityiset määräykset	29
3.12.1	Määritelmät.....	29
3.12.2	Palveluntuottajan velvollisuus ilmoittaa muutoksista	29
4	Liitteet.....	30
4.1	Hintaliite lääkinnällinen kuntoutus	30
4.2	Tietosuojaliite (Henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot).....	31

1 Yleinen osio

1.1 Sääntökirja

Sääntökirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, jolla hyvinvointialue asettaa palvelusetelilain (569/2009) 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Hyvinvointialue velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä jatkuvasti. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien sosiaali- tai terveystalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Tämän sääntökirjan ulkopuoliset sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu hyvinvointialueelle.

1.1.1 Valvonta ja sääntökirjan muuttaminen

Hyvinvointialue ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Hyvinvointialue on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä hyvinvointialue ei ole sopimussuhteessa sosiaali- tai terveystalvelua tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan.

Hyvinvointialueella on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Hyvinvointialue ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti (sähköisesti) välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen ja päivittää sääntökirjan hyvinvointialueen sähköisille palvelukanaville. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti hyvinvointialueelle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Palveluntuottajan katsotaan vastaanottaneen muutosilmoitus, jos muuta ei osoiteta, muutosilmoituksen lähettämispäivänä. Mikäli hyvinvointialueelle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Mikäli palveluntuottaja ilmoittaa hyvinvointialueelle, ettei se sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, ei tämä voi ottaa uusia asiakkaita ja tämä poistetaan palveluntuottajarekisteristä. Tuottaja palautetaan rekisteriin, kun tämä sitoutuu palvelusetelin muuttuneisiin sääntöihin.

Jos sääntökirjassa viitattu lainsäädäntö muuttuu, noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä.

1.2 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa:

Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta (sosiaalihuollon palveluissa) ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta (terveyden- ja sairaanhoitopalveluissa).

Tilajalla tarkoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialuetta.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) 3 §:n 1 kohdassa mainittuja palveluja tuottavaa palveluntuottajaa ja yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain (152/1990) 2 §:n 2 momentissa tarkoitettua palveluntuottajaa, jotka tuottavat palveluita asiakkaille, joille on myönnetty palveluseteli.

Hyvinvointialueella tarkoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialuetta.

Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystalvulun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset hyvinvointialueen ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää hyvinvointialueen lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa hyvinvointialueen hyväksymä palveluntuottaja. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen hyvinvointialueen järjestämissä sosiaali- ja terveystalvuluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalvulujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä hyvinvointialue ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy hyvinvointialueen määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen palvelusetelilaissa (569/2009) 7 §:ssä säädetyllä tavalla ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) mukaisella tavalla.

Tasasuuruksella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvon hyvinvointialue on määritellyt, ja joka on sama kaikille asiakkaan tuloista riippumatta.

Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kuulumattomia palveluntuottajan tarjoamia palveluita, jotka asiakas hankkii omaehtoisesti ja maksaa itse.

Jatkuvat palvelut tarkoittavat laitoksessa tai asumisyksikössä tarjottavaa hoivaa ja hoitoa, joka on jatkuvaa ja pitkäaikaista

Ei-jatkuvat palvelut tarkoittavat palveluita, joita tuotetaan asiakkaille käyntityyppisesti joko kotiin tai palveluntuottajan tiloissa sekä laitoksessa tai asumisyksikössä tarjottavaa hoivaa ja hoitoa, joka ei ole pitkäaikaista

Ostavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omavastuuosuuksia ei voida periä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) 4 ja 5 §:ssä maksuttomaksi säädetyistä palveluista. Tällöin palvelusetelille on määriteltävä sellainen käypä arvo, jolla palvelu voidaan tuottaa.

1.3 Asiakkaan asema

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia (812/2000) ja potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia (785/1992). Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia (38/1978).

Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytylle yksityiselle palveluntuottajalle. Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelun tuottajalle.

Hyvinvointialueen on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä; palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992) ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Kuluttajansuojalain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa kulutushyödykettä tarjotessaan käyttää sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana.

Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellinen selvitys. Hyvinvointialueella on viranomaisena lain perusteella oikeus saada palveluiden järjestämiseksi tarpeelliset tiedot muilta viranomaisilta.

Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupan purku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 23 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Lain 23 a §:n mukaisesti asiakas voi myös tehdä kantelun. Vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) mukaan potilaan oikeusturvakeinoja ovat terveydenhuollon toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveydenhoitoa valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto AVI sekä sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin hänet tulee ohjata hyvinvointialueen muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

1.4 Palveluntuottajaksi hakeutuminen

Palveluntuottajan tulee rekisteröityä palse.fi-portaaliin ja täyttää portaalissa sähköinen hakemuslomake. Palveluntuottajaksi hakeutuessaan palveluntuottajan tulee liittää sähköiseen hakemukseen alla olevat todistukset. Kaikki todistukset voi liittää palse.fi-portaalissa.

Palveluntuottajalle suositellaan liittymistä Vastuu Groupin Luotettava kumppani -palveluun, jolloin palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvät viranomaistarkistukset tehdään automaattisesti (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, 1233/2006). Tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia, pois lukien AVI:n ja Valviran myöntämä lupa. Luotettava Kumppani -palveluun liittyneiden palvelusetelituottajien ei tarvitse toimittaa tai päivittää tilaajavastuulain edellyttämiä tietoja eikä tietoa toiminnan vastuuvakuutuksesta erikseen hyvinvointialueelle. Lisäksi sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa voidaan määritellä tarvittavia lisäliitteitä. Muut vaaditut dokumentit tulee toimittaa sähköisen hakemuksen liitteinä ensisijaisesti sähköisesti.

Palveluntuottajalta vaadittavat todistukset:

- Jäljennös Aluehallintoviranomaisen tai Valviran myöntämästä luvasta tuottaa terveydenhuollon palveluja (terveydenhuollon palvelujen palveluntuottajat,) tai luvasta tuottaa sosiaalihuollon palveluja (sosiaalihuollon palvelujen palveluntuottajat, silloin kuin palveluntuottajan tuottama palvelu edellyttää lupaa) . Jäljennöksestä tulee ilmetä yrityksen nimi, Y-tunnus ja mitä palveluita yrityksellä on lupa tuottaa sekä AVI:n tai Valviran diaarinumero.
- Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- Todistus siitä, että palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin
- Veroviraston todistus maksetuista veroista ja työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista tai verovelkatodistus ja verovelkaa ja erääntyneitä sosiaalivakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma
- Selvitys arvonlisäverovelvollisuudesta (Selvitys siitä, onko yritys merkitty arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.)
- Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä työntekijöiden eläkevakuutuksista ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.
- Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinko- tai vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen suorittamisesta / Voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa kaikki palvelun tuottamisessa hyvinvointialueelle, kolmannelle osapuolelle tai tämän omaisuudelle aiheutuneet vahingot
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä sopimusehdoista / työehdoista (työehtosopimuksen nimi) mikäli yrityksessä työskentelee enemmän kuin yksi työntekijä
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.
- Omavalvontasuunnitelma
- Toiminnan kuvaus
- Kuvaus tiloista
- Henkilöstöluettelo nimikkeineen ja koulutustietoineen (työntekijän etunimi ja sukunimi, nimike, koulutus)

Eläkevakuutustodistus ja verovelkatodistus tulee toimittaa vuoden välein. Mikäli yritys kuuluu Luotettava kumppani -palvelun piiriin, hyvinvointialue saa tiedot palvelun kautta vaadittavista velvoitteista reaaliaikaisesti. Hyvinvointialue pyytää nämä todistukset tarvittaessa.

Palveluntuottajalla voi olla yksi tai useampi toimipaikka. Palveluntuottaja tekee yhden hakemuksen, jossa toimipaikat on eritelty. Hyväksytyt palveluntuottajat ja toimintayksiköt merkitään hyvinvointialueen palvelusetelituottajien rekisteriin.

1.5 Palveluntuottajan velvoitteet

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Samalla palveluntuottaja vakuuttaa antamansa tiedot oikeiksi ja sitoutuu ilmoitettujen tietojen oikeellisuuteen ja sääntökirjan liitteiden mukaisten ohjeiden noudattamiseen. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, hyvinvointialue voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta.

Hyvinvointialueella on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät:

1.5.1 Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

1.5.2 Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset

Palvelua tuottavalla yrityksellä tulee olla lupa tuottaa kyseisen asiakasryhmän palveluja.

Palvelujen tuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisistä sosiaalipalveluista annettua lakia (922/2011) / yksityisestä terveydenhuollosta annettua lakia (152/1990) sekä lakia omaishoidon tuesta (937/2005).

Palvelua tuottavan yksikön kohdalla edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa.

Sellaiset palveluntuottajat, jotka eivät harjoita ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa, tekevät toimiluvan hakemisen sijaan ilmoituksen toiminnan aloittamisesta sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle hyvinvointialueella, jossa palveluntuottaja antaa ko. palveluja.

Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan. Hyvinvointialue vastaa alueellaan toimivien palveluntuottajien valvonnasta.

1.5.3 Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta hyvinvointialueen toiminnalta. Samoin palveluntuottajan on toteuttava asiakkaansa oikeuden saada laadukkaita palveluita. Käytännössä hyvinvointialue hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen. Palveluntuottaja sitoutuu kuvaamaan hyvinvointialueelle, miten sen henkilöstö ylläpitää ammattitaitoaan. Asiakkaan palvelun tarpeeseen tulee vastata hänen tosiasiallisten tarpeidensa mukaisesti toimintakyky huomioiden ja sitä kaikilla käytettävissä olevilla keinoilla tukien.

Mikäli palveluntuotantoa uhkaa vakava este tai häiriö, jonka toteutumiseen palveluntuottaja ei toiminnallaan voi vaikuttaa ja joka toteutuessaan aiheuttaisi vaaraa palvelun asiakkaiden terveydelle tai turvallisuudelle, voi hyvinvointialue harkintansa mukaan ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin esteen taikka häiriön vaikutusten minimoimiseksi ja asiakkaiden terveyden ja turvallisuuden takaamiseksi. Mikäli palveluntuottaja on omalla toiminnallaan edesauttanut häiriön tai esteen syntyä taikka näistä aiheutuvien vaikutusten leviämistä, on tämä velvollinen korvaamaan aiheutuneista toimenpiteistä syntyneet kustannukset täysimääräisinä.

1.5.4 Vakuutusturva

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta, kuten potilasvakuutuslain (948/2019) sekä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaiset vakuutukset.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta.

1.5.5 Toimitilat

Palveluntuottajaksi voidaan hyväksyä vain ammatinharjoittaja, joka tuottaa palveluja asianmukaisissa vastaanottotiloissa.

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta, ml. tietosuojasta ja tietoturvasta, lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Samoin toimitilojen on täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset. Liikuntarajoitteisella, esimerkiksi pyörätuolia käyttävällä asiakkaalla tulee olla esteetön pääsy palveluntuottajan toimitiloihin.

Toimitiloja koskevat tarkemmat vaatimukset esitetään sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa.

1.5.6 Hintatiedot, sopimus, palvelun peruuttaminen ja tiedottaminen

Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi vähintään palveluntuottajan yhteystiedot, toimitilojen osoitetiedot, tarjottavien palvelujen hintatiedot sekä Pirkanmaan kunnat, joiden alueella palvelua tuotetaan. Palveluntuottajan tulee lisätä ajantasaiset omavastuiden hintatiedot verkkosivuilleen, mikäli tällä on verkkosivut. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa tai suullisessa muodossa. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa palse.fi-portaalissa milloin tai miten palveluntuottaja on tavoitettavissa joko puhelimitse, sähköpostitse tai nettiajanvarausjärjestelmän kautta. Ajanvarauksen peruminen pitää olla mahdollista kellonajasta riippumatta.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan kanssa on tehty sopimus palvelun sisällöstä, tuottamispaikasta, aikataulusta ja palvelun määrästä. Hinoista ja tuotettavasta palvelusta tulee sopia siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

Asiakas ja palveluntuottaja sopivat peruutuksen ehdoista kirjallisessa sopimuksessa asiakkaan ja palveluntuottajan välillä. Mikäli asiakas jättää ajanvarauksen peruutuksen tekemättä tai peruu käynnin vähemmän kuin 24 tuntia ennen käyntiä, käynti katsotaan käytetyksi ja palveluntuottaja saa laskuttaa käynnin normaalisti. Tähän ei voi käyttää palveluseteliä. Maksua ei saa periä alle 18-vuotiaalta asiakkaalta.

Mikäli peruuntuminen johtuu asiakkaan sairastumisesta tai vastaavasta perustellusta, äkillisestä syystä, asiakas saa korvaavan käynnin ja ajan voi yhden kerran veloittaa palvelusetelillä. Asiakkaan on tällöin toimitettava hyvinvointialueelle riittävä selvitys tapahtuneesta. Palvelukohtaisessa osiossa voi olla poikkeavia peruutusehtoja.

Palveluntuottaja saa peruuttaa sovitun käynnin 7 vuorokautta ennen sovittua käyntiä. Mikäli palveluntuottaja peruuttaa käynnin vähemmän kuin 7 vuorokautta ennen, on palveluntuottaja velvollinen korvaamaan asiakkaalle peruuntumisesta aiheutuvat välittömät kulut. Tämä ehto koskee myös jatkuvia kotiin annettavia palveluita.

Palveluntuottajan tulee huomioida toiminnassaan Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019), jonka tarkoituksena on edistää digitaalisten palvelujen saatavuutta, laatua, tietoturvallisuutta sekä sisällön saavutettavuutta, ja siten parantaa jokaisen mahdollisuutta käyttää yhdenvertaisesti digitaalisia palveluja. Viestinnässä on huomioitava erilaiset tavat käyttää tietokonetta ja erilaiset laitteet, joilla palvelua ja sisältöä käytetään.

1.5.7 Henkilöstö

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja, sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.

Henkilöstön tulee täyttää palvelua tuottaville ammattihenkilöille lainsäädännössä asetetut vaatimukset, kuten sosiaalihuollon ammattihenkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) mukaiset vaatimukset (sosiaalihuollon palveluissa työskentelevä henkilöstö) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaiset vaatimukset (terveydenhuollon palveluissa työskentelevä henkilöstö). Palvelukohtaisessa osiossa voi olla henkilöstölle asetettuja lisäehtoja.

Ottaessaan työsuhteeseen terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä sekä henkilökunnan rikosrekisteriotteet niiden osalta, jotka vastaavat alaikäisten (alle 18-vuotiaiden) potilaiden hoidosta laissa edellytetyllä tavalla. Palveluntuottaja vastaa siitä, että lasten kanssa työskentelevä tuottava henkilökunta ei ole syyllistynyt rikosrekisterilain (770/1993) § 6 momentin 2 mukaisesti rikosiin, ja kaikkien lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikosrekisteri on tarkastettu lain lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi (504/2002) mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee esittää pyydettyä hyvinvointialueelle lista palveluntuotantoon osallistuvista henkilöistä ja yhteenveto henkilöiden rikosrekisteritunnistietojen esittämispäivästä. Palveluntuottajan tulee pitää ajan tasalla henkilöstöluettelo palse.fi-portaalissa.

Palveluntuottaja huolehtii omasta ja henkilöstönsä lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta säännöllisesti ja vuosittain. Palveluntuottaja sitoutuu kuvaamaan ja todentamaan käydyt koulutukset tarvittaessa hyvinvointialueelle. Henkilökunnan tulee pätevyystasoltaan vastata hyvinvointialueen palveluntuotannon henkilöstön vähimmäispätevyyttä. Palveluntuottaja huolehtii palse.fi-portaaliin henkilöstön osaamiseen ja koulutukseen liittyvät perus- ja

erityistason muutokset (fysio-, toiminta- ja puheterapia). Palveluntuottajan henkilökunnan tulee pystyä toteuttamaan palvelu suomeksi.

Henkilöstön määrän ja pätevyyden tulee vastata yksikön toimilupaa luvanvaraisissa palveluissa.

Palveluntuottaja vastaa riittävien ja asianmukaisten suojarusteiden hankinnasta ja kustannuksista henkilöstölleen. Palveluntuottaja vastaa henkilöstön ohjeistuksesta ja opastuksesta suojarusteiden asianmukaisessa käytössä. Ohjeistuksessa tulee noudattaa oman hyvinvointialueen antamia ohjeistuksia.

1.5.8 Asiakastyytyväisyys ja -palautte

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajalla tulee olla riittävä asiakaspalauttejärjestelmä. Asiakaspalautteet tulee käsitellä asianmukaisesti ja palautteet täytyy raportoida hyvinvointialueelle vähintään vuosittain.

Hyvinvointialue voi tehdä palveluseteliasiakkailleen asiakastyytyväisyys- ja muita kyselyjä. Palveluntuottajan tulee avustaa kyselyiden toteuttamisessa esim. pitämällä kyselyä tai kyselyä koskevaa materiaalia näkyvillä taikka jakamalla materiaalia asiakkaille.

1.5.9 Tiedonanto hyvinvointialueelle

Palveluntuottajan on seurattava palvelun laatua asiakaspalauttejärjestelmänsä avulla. Palveluseteliasiakkailta on oikeus antaa hyvinvointialueelle palautetta saamastaan palvelusta. Palveluntuottajan tulee raportoida hyvinvointialueelle mahdolliset asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan. Palveluntuottajan tulee informoida hyvinvointialuetta säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä hoitopalvelujen osalta potilasturvallisuudesta sekä tietoturvasta.

Palveluntuottajan on raportoitava hyvinvointialueelle palveluseteliasiakkaiden tekemät muistutukset sekä muut reklamaatiot ja niihin palveluntuottajan laatimat vastineet ja lausunnot.

Palveluntuottajan tulee raportoida hyvinvointialueelle palvelusetelillä tuotettua hoitoa koskevista julkisoikeudellisista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista. Ilmoitus hyvinvointialueelle tulee tehdä tällaisissa tapauksissa viipymättä.

Palveluntuottajan tulee toimittaa hyvinvointialueelle tiedoksi asiakkaille toimittamansa infokirjeet. Palveluntuottaja välittää kaikki pyydetyt raportit hyvinvointialueen osoittamalla tavalla.

Pirkanmaan hyvinvointialue valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain sekä sääntökirjanmukaiset kriteerit.

1.5.10 Henkilötietojen käsittely

Hyvinvointialue toimii palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan lainsäädännön mukaisena rekisterinpitäjänä ja palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä. Palveluntuottaja sitoutuu rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välistä suhdetta ja osapuolten oikeuksia ja velvollisuuksia koskeviin henkilötietojen käsittelyä koskeviin ehtoihin (liite

”Tietosuojaliite”) hakeutuessaan palvelusetelipalveluntuottajaksi ja ehtoihin sitoutuminen palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytys.

Henkilötietojen käsittelyssä tulee noudattaa huolellisuutta sekä lainsäädännön ja EU:n tietosuojasetuksen mukaisia vaatimuksia. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten, kuin EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (679/2016, ”tietosuojasetus”), tietosuojalaissa (1050/2018), potilaslaissa (785/1992), terveydenhuoltolaissa (1326/2010), laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä muussa sovellettavassa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Asiakirjoja käsitellessään palveluntuottajan tulee noudattaa myös, mitä hyvinvointialueen asiakirjojen käsittelystä säädetään (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat sovellettavan henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön ja sosiaalihuollon asiakaslain (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015) tai potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) edellyttämällä tavalla. Tietosuojaselosteen laatiminen on hyvinvointialueen vastuulla sen maksamien palveluseteliasiakkaiden osalta. Tiedot kuuluvat osaksi hyvinvointialueen rekistereitä, joista on laadittu tietosuojaselosteet.

Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä hyvinvointialueen potilas- ja asiakastietoja ainoastaan tuottaakseen palvelusetelillä hyvinvointialueen potilaille ja asiakkaille palveluja tämän palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti.

Hyvinvointialueella on oikeus antaa lisäohjeita potilas- ja asiakasasiakirjojen laatimisesta ja palveluntuottaja sitoutuu niitä noudattamaan.

1.5.11 Julkisuus ja salassapito

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 5 §:n 2 momentin nojalla viranomaisen asiakirjana pidetään asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta. Näissä tapauksissa ei edellytetä, että asiakirja olisi viranomaisen hallussa (HE 30/1998 vp). Näin ollen palvelusetelitoiminnassa palveluntuottajan toiminnassa syntyneet asiakirjat ovat viranomaisena toimivan hyvinvointialueen asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja ne laatii ja säilyttää niitä. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia hyvinvointialueen toimintaa koskevia säädöksiä ja ohjeita:

- Palveluntuottaja noudattaa annettuja ohjeita asiakastietojen dokumentoinnista, rekisteröinnistä, potilasasiakirjojen ja sosiaalihuollon asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta.
- Palveluntuottajalla on nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta sääntökirjan mukaisten palvelujen tuottamisessa. Palveluntuottaja varmistaa, että sen

henkilökunta sitoutuu käsittelemään huolellisesti salassa pidettävät asiakastiedot ja noudattaa salassapitovelvollisuuttaan myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

- Palveluntuottaja huolehtii asianmukaisista toimenpiteistä tietojen käsittelyn turvallisuuden ja tietosuojan varmistamiseksi.
- Palveluntuottaja ja hyvinvointialue sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Hyvinvointialue sitoutuu pitämään salassa liike- ja ammattisalaisuudet.
- Asiakirjat tulee toimittaa viimeistään asiakkaan palvelun päättyessä hyvinvointialueelle.
- Palveluntuottajan tulee luovuttaa sen vastuulla olleiden asiakkaiden asiakastiedot hyvinvointialueelle sähköisesti (tietoturvallisesti) myös poikkeustilanteissa (esim. konkurssi).

Palveluntuottaja saattaa saada palveluntuottamisen yhteydessä tietoonsa muutakin luottamuksellista tietoa kuin henkilötietoa, asiakastietoa ja/tai potilastietoa. Tällaista luottamuksellista tietoa on esimerkiksi pelastustoimintaa koskeva tieto sekä muu hyvinvointialueen toiminnan järjestämiseen ja luonteeseen liittyvä tieto, joka ei ole yleisesti tiedossa kuten hyvinvointialueen tietotekniikkainfrastruktuuriin, tietoturvahallintoon, sovelluksiin, järjestelmiin, toimintatapoihin ja käytänteisiin liittyvä tieto, tietoturvasta ja sovelluksista vastuullisiin ja niitä ylläpitäviin liittyvä tieto sekä kaikki sellainen hyvinvointialueen liiketoimintaan liittyvä tieto, joka ei ole yleisesti tiedossa ja joka annetaan palveluntuottajalle palveluntuottamisen perusteella. Luottamuksellinen tieto voidaan ilmaista suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa kaiken luottamuksellisen tiedon ja noudattamaan luottamuksellisen tiedon käsittelyssä yleisiä hyviä tietoturvaperiaatteita, joilla varmistetaan toiminnan jatkuvuus sekä poikkeamiin varautuminen.

1.5.12 Asiakirjojen säilytys ja arkistointi

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että palveluun liittyvät tiedot säilyttävät virheettöminä ja eheinä. Asiakirjoja ja niihin sisältyviä tietoja on käsiteltävä huolellisesti, tietoturvallisesti ja julkisuuslain (621/1999) mukaisen hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee käsitellä sähköisiä asiakirjoja tietoturvallisesti ja niiden pitää olla suojattu esimerkiksi käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai toimikortin PIN-koodilla.

Paperiasiakirjojen fyysisen säilymisen turvaamiseksi palveluntuottajan tulee säilyttää ne tiloissa, joissa ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta (esim. paloturvallisuus ja vesivahinkovaara) ja asiattomalta käytöltä.

Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjojen säilytyksessä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilasasiakirjojen säilytysaikoihin liittyviä määräyksiä. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysajoista säädetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain (254/2015) 27 §:ssä. Potilasasiakirjojen säilytysajoista säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:ssä ja tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa (94/2022). Säilytysajalla ei tarkoiteta sitä, miten kauan asiakirjaa hallitaan vaan sitä, miten kauan sitä säilytetään siihen käyttötarkoituksen, kuten palvelun tuottamiseen, johon asiakirjat ja muut vastaavat tietoaineistot on kerätty. Säilytysajan päättymisen jälkeen tietoaineistot on arkistoitava tai tuhottava viipymättä tietoturvallisella tavalla.

Asiakirjojen käsittelyä ja arkistointia säätelee myös laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021, asiakastietolaki). Asiakastietolain 5 §:n mukaan palveluntuottajan

tuottaessa sosiaali- ja terveyspalveluja hyvinvointialueen lukuun (esim. palvelusetelipalveluntuottajana), vastaa palveluntuottaja muun muassa asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta hyvinvointialueen lukuun, henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan ja alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta hyvinvointialueelle viipymättä. Palveluntuottaja tulee noudattaa potilasasiakirjojen laatimisesta ja käsittelystä annettuja lakeja ja asetuksia sekä potilastietojen ja -asiakirjojen käsittelystä annettua valtakunnallista Sosiaali- ja terveysministeriön ohjetta (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/72897>). Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan ohjeeseen mahdollisesti tulevia päivityksiä.

Palveluntuottaja on myös velvollinen huolehtimaan tietosuoja-asetuksessa ja julkisuuslaissa säädettyjen asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä hyvinvointialueen kanssa.

Palveluntuottaja tallentaa palvelusetelipalveluntuottajana tuottamassaan palvelussa syntyneet potilastiedot hyvinvointialueen rekisteriin potilastiedon arkistossa. Sosiaalihuollon palvelujen osalta samaa toiminnallisuutta kutsutaan sosiaalihuollon rekisterinkäyttöoikeudeksi. Mikäli palveluntuottajalla on hallussaan muita potilaan hoidon kannalta merkittäviä potilasasiakirjoja kuin palse.fi-portaaliin laadittuja hoitopalautteita, kuuluvat myös nämä asiakirjat rekisterinpitäjälle eli hyvinvointialueelle.

Asiakastietolain 7 §:ssä säädetään velvollisuudesta liittyä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen, kuten potilastiedon arkiston ja sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston, käyttäjäksi. Velvoite koskee myös yksityisiä palveluntuottajia. Lain 8 §:ssä säädetään puolestaan valtakunnalliseen arkistointipalveluun tallennettavista asiakirjoista, jonka mukaan valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittymisen jälkeen palvelunantajan tulee tallentaa asiakasasiakirjojen alkuperäiset kappaleet valtakunnalliseen arkistointipalveluun. Myös ennen liittymistä syntyneet asiakasasiakirjat voidaan tallentaa valtakunnalliseen arkistointipalveluun.

Arkistoitavat tietoaineistot ja asiakirjat siirtyvät arkistointivaiheeseen siinä vaiheessa, kun niiden erikseen säädetty säilytysaika on päätynyt tai tiedonhallintalain (906/2019) 21 §:n mukaisesti määritetty säilytysaika on päätynyt. Asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä säädetään arkistolaisissa (831/1994) ja arkistolain nojalla annetuilla määräyksillä. Arkistointivaiheessa asiakirjaa tai tietoaineistoa ei käytetä enää alkuperäisiin tai niihin rinnastuviin käyttötarkoituksiin, kuten potilaan hoitoon.

Palveluntuottaja säilyttää asiakirjoja toimipaikassaan asiakkaan palvelusopimuksen ajan. Mikäli asiakkuus on toistuva, säilyttää palveluntuottaja asiakirjoja siihen saakka, kunnes sopimus päättyy. Tietosuoja-asetuksen 5 artiklan mukaan henkilötiedot on säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.

Palveluntuottaja ja tämän alihankkija sitoutuvat asiakkuuden päätyttyä järjestämään ja siirtämään asiakasasiakirjat hyvinvointialueelle arkistoitavaksi sekä hävittämään vastaavat hallussaan olevat asiakirjat. Palveluntuottaja ja tämän alihankkija sitoutuvat hävittämään taikka siirtämään kaikki taikka osan hyvinvointialueen vastuulla olevista henkilötiedoista myös hyvinvointialueen muulla perusteella näin vaatiessa.

Hyvinvointialueella on oikeus antaa tarkentavia ohjeita asiakirjojen säilytykseen ja arkistointiin liittyen. Päivitetyt ohjeet tulee ottaa käyttöön viipymättä.

1.5.13 Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta sosiaali- tai terveydenhuoltopalvelujen kysyntää. Ilmoituksen tulee sisältää tiedot vastaanottopaikasta, -ajasta ja ajanvarausmahdollisuudesta. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

1.5.14 Lainsäädäntö

Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työ sopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia. Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

1.5.15 Hyväksymisen peruuttaminen

Hyvinvointialueella on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

1. hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta;
2. palveluntuottaja ei noudata hyvinvointialueen kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja;
3. palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan; tai
4. palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu hankintalain 80 §:n mukaisesta rikoksesta tai syyllistynyt hankintalain 81 §:n 1 momentin 3, 4, 5, 6, 9 kohdan mukaiseen tekoon.

Hyvinvointialue voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen palvelusetelituottajaksi tämän pyynnöstä. Hyväksymisen peruutus astuu voimaan kuuden (6) kuukauden kuluttua tätä koskevasta pyynnöstä. Palveluntuottaja ei ole velvollinen ottamaan uusia palveluseteliasiakkaita tänä aikana. Pitkäaikaisessa hoidossa olevat asiakkaat on hoidettava irtisanomisajan puitteissa normaalisti.

1.5.16 Laskutus

Palvelusetelillä hyvinvointialue sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan korvauksen. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, hyvinvointialue on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Palveluntuottaja laskuttaa hyvinvointialuetta enintään kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Kuukauden aikana tuotetut palvelut tulee laskuttaa seuraavan kuukauden 4. päivään mennessä tai mikäli tämä päivä osuu viikonlopuille tai arkipyhälle, sitä välittömästi seuraavana arkipäivänä. Viimeisen kerran laskutus on mahdollista vasta kuntoutuspalvelupalutteen toimittamisen jälkeen.

Yhden palvelusetelipalvelun osalta tulee lähettää yksi lasku. Eri palvelusetelipalveluita ei saa laskuttaa samalla laskulla. Laskun tulee olla ilman asiakkaiden henkilötietoja, lisäksi kuntoutuspalvelulaskussa tulee olla palse.fi-portaalissa muodostettu laskuviite (PFYS/PTOI/PPUH/PNPSK/PROB/PRAT-xxx). Palveluntuottaja ei ole oikeutettu laskuttamaan laskutuslisää.

Palveluntuottajan tulee toimittaa kopio YEL-todistuksesta vuosittain aina ensimmäisen laskun yhteydessä, ellei palveluntuottaja ole rekisteröitynyt Tilaajavastuu.fi -palveluun, josta hyvinvointialue saa tiedot vaadittavista velvoitteista reaaliaikaisesti.

1.5.17 Este ja ylivoimainen este

Palveluntuottajan on lähtökohtaisesti kaikissa tilanteissa huolehdittava palvelutoiminnan häiriöttömyydestä. Mahdollisiin palveluntuotantoa haittaaviin esteisiin ja häiriöihin tulee varautua ennalta ja niiden syntyessä niistä aiheutuvia vaikutuksia tulee pyrkiä minimoimaan.

Vapauttamisperusteeksi (force majeure) voidaan katsoa sellainen sääntökirjan mukaisten velvollisuuksien täyttämisen estävä, epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota palveluntuottajan ei ole ollut syytä ottaa huomioon palvelusetelituottajaksi ilmoittautuessa, ja joka on hyvinvointialueesta tai palveluntuottajasta riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla palveluntuottajan palvelusetelipalveluntuottajaksi hyväksymisen jälkeen alkanut sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen hyvinvointialueesta tai palveluntuottajasta riippumaton syy. Palveluntuottajan tulee neuvotella hyvinvointialueen kanssa ennen kuin tämän voidaan katsoa vapautuneen tuottamasta palvelua.

Ennalta ilmoitettua ja kestoltaan rajattua tavanomaista lakkoa tai työnseisausta ei kuitenkaan lueta sellaiseksi tapahtumaksi, jonka perusteella palveluntuottajan voitaisiin katsoa olevan vapautettu tuottamasta palvelua.

1.5.18 Muut vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan hyvinvointialueen kussakin yksittäistapauksessa mahdollisesti asettamia muita vaatimuksia. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa hyvinvointialueelle joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet. Hyvinvointialue voi vaatia, että palvelun tuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon.

Salassapitoa, henkilötietojen käsittelyyn ja asiakirjojen käsittelyyn liittyviä palveluntuottajan vastuita koskevat ehdot sekä muut sellaiset määräykset, joiden on katsottava tarkoitetun jäämään voimaan palvelun tuottamisen päättymisen jälkeenkin pysyvät voimassa palvelun tuottamisen päättymisestä huolimatta.

1.6 Hyvinvointialueen veloitteet

Hyvinvointialueen on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla palse.fi-portaalissa.

Hyvinvointialueen on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lainsäädännön mukaan määräytyvä asiakasmaksu (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992).

Hyvinvointialueen täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Hyvinvointialueen täytyy selvittää asiakkaalle, mitä tietoja hänestä luovutetaan hänen valitsemalleen palvelusetelituottajalle. Hyvinvointialueen on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.

Hyvinvointialue hyväksyy kriteerit täyttävät palse.fi-portaaliin rekisteröityneet palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Hyvinvointialueen tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden / kahden (2) viikon kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta. Hyvinvointialue ilmoittaa hakemuksen lähettäneelle palveluntuottajalla, kun hakemus on otettu käsittelyyn. Hyvinvointialue tekee päätöksen palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden / yhden (1) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta / siitä, kun hakemus on otettu käsittelyyn ja palveluntuottaja on toimittanut kaikki hyväksyntään liittyvät asiakirjat. Mikäli hakemus on epätäydellinen miltään osin, hyvinvointialue pyytää täydentämään hakemusta. Hakemus katsotaan rauenneeksi, mikäli palveluntuottaja ei toimita tarpeellisia asiakirjoja annetussa määräajassa.

Hyvinvointialueen tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja päätöksellään palveluntuottajaportaalista, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty, palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Hyvinvointialueella on oikeus peruuttaa hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien listalta irtisanomisaikaa noudattamatta, mikäli hyvinvointialue hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä.

Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat hyvinvointialueen asiakirjoja. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa hyvinvointialue rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan kannalta olennaiset tiedot palveluntuottajan palautteesta palse.fi-portaalista on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina hyvinvointialueen omaan asiakasrekisteriin / potilastietojärjestelmään. Palveluntuottajan ja hyvinvointialueen tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen potilaan ja asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Hyvinvointialueella on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Hyvinvointialueen tulee

varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä varmistaa, että tuotettujen palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain ja sääntökirjan mukaiset kriteerit.

1.7 Tietojärjestelmät ja sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä

Palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone tai muu päätelaite käytössään. Palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä tarjoaa rajapinnat palveluntuottajan mahdollisia omia järjestelmiä varten. Hyvinvointialue ei osallistu palveluntuottajan järjestelmien integroimisen kustannuksiin. Kaikki palveluntuottajalta vaadittavat toiminnot ovat tehtävissä myös suoraan järjestelmän tarjoaman käyttöliittymän kautta.

1.8 Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltuihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Arvonlisäverolain 34 §:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynnistä. Terveyden ja sairaanhoitopalvelulla tarkoitetaan ihmisen terveydentilan sekä toiminta- ja työkyvyn määrittämiseksi taikka terveyden sekä toiminta- ja työkyvyn palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, jos kysymyksessä on:

- hyvinvointialueen ylläpitämässä terveydenhuollon toimintayksikössä annettava hoito taikka yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa tarkoitettu hoito tai
- sellaisen terveydenhuollon ammattihenkilön antama hoito, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity.

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan hyvinvointialueen harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaan muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

1.9 Vastuu virhetilanteessa

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista, ellei kyseessä ole vahingonkorvauslain (412/1974) 3 luvun 2 §:n 1 momentissa tarkoitettu tilanne. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisuuden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palveluntuottaja.

1.10 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Sairaanhoitopiirin, kunnan tai hyvinvointialueen työntekijä, joka on osallistunut asiakkaan hoito- ja kuntoutusprosessiin (hoitoon, kuntoutustarpeen arviointiin, kuntoutussuunnitelman laatimiseen tai ostopalvelun myöntämiseen) ei voi tuottaa kyseiselle asiakkaalle ostopalveluna hankittavaa palvelua. Hyvinvointialueen puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla työ-, toimeksianto- tai virkasuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajalla tai palvelun tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta).

1.11 Hyvinvointialueen antamat tiedot palveluntuottajalle

Hyvinvointialue suorittaa palvelutarpeen arvioinnin ja antaa palveluntuottajalle palvelun toteuttamiseen tarvittavat tarpeelliset tiedot ja pyytää suostumuksen asiakkaalta. Tarpeelliset tiedot määritellään palvelu- ja asiakaskohtaisesti erikseen.

1.12 Valvonta, vastuut ja mahdolliset sanktiot

Hyvinvointialue valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain sekä sääntökirjan mukaiset kriteerit. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ja sen liitteiden ehtoja.

Jos palveluntuottajan toiminta on tämän sääntökirjan, voimassa olevan lainsäädännön tai viranomaismääräysten taikka asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman vastaista, palvelussa on virhe. Virheestä tulee reklamoida ja se tulee korjata viipymättä. Hyvinvointialue voi sanktoida esimerkiksi toistuvia virheitä tai henkilöstömitoitukseen liittyviä rikkomuksia ja peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen.

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa toimittaessa tavoitteena on tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen. Sosiaali- ja terveydenhuollon varautumista häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin johtaa, valvoo ja yhteensovittaa Sosiaali- ja terveysministeriö. Valmius varmistetaan muun muassa valmiussuunnitelmin. Palveluntuottajien yksiköiden toteuttama omavalvonta on merkittävässä roolissa asiakasturvallisuuden varmistamisessa. Palveluja voidaan joutua sopeuttamaan vallitsevaan turvallisuustilanteeseen ja käytettävissä oleviin voimavaroihin, mikä kuitenkin edellyttää aina vahvoja perusteita, dokumentointia ja asiakirjojen ajantasaisuutta sekä yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa.

2 Palvelukohtainen osio – Kuntoutuspalvelut

2.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat ja potilaat

Palvelusetelin voi saada Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakas, jolla on lääkärin ja/tai muun julkisen terveydenhuollon asiantuntijan, kuten fysio-, toiminta-, puheterapeutin tai psykologin toteama toimintakyvyn vajaus, jolle lääkinnällinen kuntoutus on välttämätöntä toimintakyvyn parantamiseksi tai palauttamiseksi, ja joka ei ole pysyvästi laitoshoidossa.

Lääkinnällisen kuntoutuksen tarve, tavoitteet, sisältö, toteuttamistapa ja tarvittava määrä kirjataan julkisessa terveydenhuollossa laadittuun kuntoutussuunnitelmaan ja palvelusetelipäätöksen tekee aina hyvinvointialueen toimivaltainen viran- tai toimenhaltija.

Palvelusetelillä hankittu kuntoutuspalvelu on vaihtoehto Pirkanmaan hyvinvointialueen itse tuottamalle tai ostamalle lääkinnällisen kuntoutuksen ostopalvelulle. Kuntoutuspalvelutarpeen arvion toteuttaneen terveydenhuollon ammattihenkilön tulee antaa asiakkaalle palveluohjausta, joka sisältää kuntoutuspalvelun toteuttamisen vaihtoehdot.

2.2 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja

Palveluntuottaja aloittaa uuden asiakkaan palvelun mahdollisimman pian, asiakkaan tarpeen mukaan kiireellisyys huomioiden, (esimerkiksi keskoslapset tai aivoverenkiertohäiriö). Tilaaja määrittää kiireellisyysasteen sekä kuntoutuspalvelun perus- ja erityistason.

Mikäli palveluntuottaja ei pysty toteuttamaan palvelua oikea-aikaisesti, asiakasta ohjataan valitsemaan toinen palveluntuottaja. Palvelusetelin käyntimääriä ja voimassaoloaikaa ei voi ylittää. Palveluntuottaja on velvollinen pitämään tiedon palveluun pääsyn kestosta ajan tasalla palse.fi-portaalissa.

2.3 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottaja noudattaa näyttöön perustuvaa hyvää kuntoutuskäytäntöä, jolla tarkoitetaan kliinisen asiantuntemuksen ja parhaan käytettävissä olevan systemaattisen tutkimuksen tuottaman näytön yhdistämistä. Hyvä kuntoutus on oikea-aikaista ja oikein kohdennettua, siinä otetaan huomioon kokonaisvaltaisesti asiakkaan tarpeet ja toimintaympäristö ja se toteutuu yhdessä asiakkaan kanssa asetettujen tavoitteiden mukaisesti käyttäen tuloksellisia ja yleisesti hyväksytyjä kuntoutusmenetelmiä. Prosessin aikana syntyvä tieto ja jatko-ohjauksen tarve välitetään hoidosta tai seurannasta vastaavaan yksikköön. Kuntoutuksen aikana tehdään asiakkaan tarpeiden mukaista verkostoyhteistyötä. Hyvään kuntoutukseen kuuluu riittävän tiedon antaminen ja ohjaus sekä kuntoutujan aktiivinen osallistaminen.

Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteliä käytetään vain siihen kuntoutuspalveluun, joka myöntämispäätöksessä on määritetty. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kuntoutussuunnitelmaa ja siinä olevia tavoitteita, Lasten kuntoutuspalveluissa suositellaan ensimmäisten kolmen käynnin jälkeen käytäväksi aloituskeskustelu kuntoutussuunnitelman laatineen tahon kanssa kuntoutussuunnitelmassa määritellyistä tavoitteista. Tämä toteutetaan ohjauksikäyntinä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeet palvelusetelituottajille esitetään erillisessä liitteessä (Ohjeet palvelusetelituottajille).

2.4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Henkilöstön ja sijaisten tulee täyttää terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994) vaatimukset. Fysioterapeutti, toimintaterapeutti, puheterapeutti ja neuropsykologi ovat kuntoutusalan ammattilaisia ja terveydenhuollon laillistettuja ammattihenkilöitä. Ammattinimikettä saa käyttää ja ammattia harjoittaa vain kyseisen tutkinnon suorittanut fysio-, toiminta- ja puheterapeutti sekä neuropsykologi. Toimintaa valvovat aluehallintovirastot sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutuspalvelua toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.

Ottaessaan työsuhteeseen terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä sekä henkilökunnan rikosrekisteriotteet niiden osalta, jotka vastaavat alaikäisten (alle 18-vuotiaiden) potilaiden hoidosta laissa edellytetyllä tavalla. Palveluntuottajan tulee dokumentoida rikosrekisteriotteiden tarkistaminen.

Palveluntuottajan tulee esittää pyydettyä hyvinvointialueelle lista palveluntuotantoon osallistuvista henkilöistä ja yhteenveto henkilöiden rikosrekisteritunnistietojen esittämispäivästä. Palveluntuottajan tulee pitää ajan tasalla henkilöstöluettelo palse.fi-portaalissa.

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta säännöllisesti ja vuosittain. Palveluntuottaja huolehtii palse.fi-portaaliin henkilöstön osaamiseen ja koulutukseen liittyvät perus- ja erityistason muutokset (fysio-, toiminta- ja puheterapia).

2.5 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Asiakas maksaa itse ne palvelut, jotka eivät kuulu palvelusetelipalveluun.

2.6 Palvelupalautteen toimittaminen hyvinvointialueelle

Palveluntuottaja kirjaa potilasasiakirja-asetuksen mukaan toteutuneet kuntoutuspalvelukäynnit viiden (5) vuorokauden kuluessa käynnistä. Kuntoutuspalvelukäyntien kirjaaminen on edellytys laskutukselle ja palvelupalaute on edellytys jakson viimeisen kerran laskutukselle. Loppuarvio ja väliarvio sisältyvät palvelusetelin hintaan.

Palveluntuottajan tulee aktiivisesti muistuttaa asiakasta ilmoittamaan tulevien kontrollikäyntien ajankohdista, jotta palveluntuottaja voi toimittaa kuntoutuspalvelujaksosta väliarvion lääkärin käytettäväksi kontrollikäynnillä.

Mikäli palveluntuottajalla on ostopalvelun valtuutus, palveluntuottaja vie kuntoutuspalvelupalautteet Kanta-arkistoon. Muussa tapauksessa tilaaja huolehtii tietojen tallentamisesta.

2.7 Laadun seuranta ja raportointi

Palveluntuottajan tulee raportoida viivytyksettä palvelussa tapahtuneet virheet, hoitoa koskevat muistutukset, kantelut ja hoitovahinkoilmoitukset ja niiden ratkaisut suoraan Taysin kuntoutuspäällikölle. Kuukausittain raportoitava selvitys tehdyistä reklamaatioista, niiden syistä, lukumäärästä sekä korjaavista toimenpiteistä Taysin kuntoutuspäällikölle. Vuosittain raportoitavia ovat toteutettujen asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset, jotka palveluntuottaja tekee/teettää omasta toiminnastaan.

Palveluntuottajan tulee informoida ohjausryhmää kerran vuodessa tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta, potilasturvallisuudesta ja tietoturvasta.

Palveluntuottaja välittää kaikki pyydyt raportit ja selvitykset hyvinvointialueen osoittamalla tavalla.

2.8 Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

2.8.1 Palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset

Liikuntarajoitteisella, esim. pyörätuolia käyttävällä asiakkaalla tulee olla esteetön pääsy palveluntuottajan toimitiloihin. Toimitilojen tulee olla esteettömät ja niissä on oltava riittävät hygienia- ja wc-tilat. Toimitiloilla on oltava pelastuslain tarkoittama pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Mikäli kuntoutuspalvelu toteutetaan asiakkaan kotona, palveluntuottaja huolehtii potilasturvallisuudesta.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että allastilojen käytössä noudatetaan 10/2017 päivitettyä Tukes-ohjetta 1/2015 Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen. Allasterapiaa toteutettaessa on allastiloissa oltava henkilö, jolla on suoritettuna voimassa oleva SPR:n EA 1 -kurssi tai vastaavan tasoinen koulutus.

2.9 Hyvinvointialueen antamat tiedot palveluntuottajalle

Hyvinvointialue suorittaa palvelutarpeen arvioinnin ja luovuttaa palveluntuottajalle palvelun toteuttamiseen tarvittavat riittävät esi- ja potilastiedot ja pyytää suostumuksen potilasasiakirjojen luovuttamisesta asiakkaalta.

Asiakas saa palvelusetelinä asiakkaan kappaleen ja tuottajan kappaleen, joista tuottajan kappaleen hän luovuttaa valitsemalleen palveluntuottajalle. Palveluntuottaja syöttää setelissä olevat tiedot palse.fi-portaaliin, josta hän näkee tilaajan palvelusetelipäätöksen ”Lisätiedot”- kenttään tekemän kirjauksen (esim. päivämäärä, organisaatio sekä näkymä). Tämän kirjauksen avulla palveluntuottaja löytää Kanta.fi-palvelusta arvioitsijan laatiman asiakkaan kuntoutussuunnitelman ja laatijan tiedot.

2.10 Palvelusetelin arvo ja palveluiden sallittu hinnoittelu

Hyvinvointialue päättää viranhaltijapäätöksellä palvelusetelien arvon lääkinällisen kuntoutuksen kuntoutuspalveluiden palveluseteli -ohjausryhmän esityksestä ja sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan summan. Ohjausryhmä tarkistaa palvelusetelin arvon pääsääntöisesti vuosittain. Palvelusetelillä korvattavan kuntoutuspalvelun palveluseteliarvo ei muutu asiakkaan palvelusetelin voimassaoloaikana.

Palvelun hinnan ollessa pienempi kuin palvelusetelin arvo, palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan vain palvelun hinnan verran. Lasten kuntoutuspalvelun osalta seteli kattaa koko palvelun hinnan, sisältäen laskutus- ja muut lisät. Aikuisten kohdalla palveluntuottaja saa veloittaa palvelusetelin ja palveluntuottajan hinnan välisen eron potilaalta omavastuuosuutena. Palvelusetelien arvot kuntoutuspalvelukohtaisesti esitetään hintaliitteessä.

Palveluntuottajaksi hakiessaan palveluntuottaja toimittaa palveluittensa hinnaston. Hinnasto on esillä palveluseteliportaalissa. Ilmoitettuun hintaan ei saa lisätä muuta maksua. Omavastuuosuus ei kerrytä terveydenhuollon asiakasmaksukattoa. Matkakustannuksista asiakas voi saada korvausta siten, kuin sairausvakuutuslaissa säädetään. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Palveluntuottajan on mahdollista ensimmäisen kerran asettaa uudet hinnat (omavastuuosuus) tilaajan määrittämänä ajankohtana. Palveluntuottajille hintojen muutos aukeaa palse.fi -portaalissa 4 viikkoa aikaisemmin. Muulla tavoin tehdyt hinnannuutokset ovat mitättömiä. Laskutuslisät tai muut kulut sekä palvelukokonaisuuteen kuulumattomat lisäpalvelut katsotaan hinnankorotuksiksi ja osaksi omavastuuosuutta. Hinnoittelumalli sitoo palveluntuottajaa vain palvelusetelin osalta.

Palveluseteli on henkilökohtainen, eikä sitä voi luovuttaa toisen käyttöön tai muuttaa rahaksi. Palveluseteli tulee käyttää aina siihen tarkoitukseen, mihin se on määrätty. Asiakas voi halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa palvelusetelin voimassaoloaikana, jolloin hän solmii sopimuksen uuden palveluntuottajan kanssa. Samalla palvelusetelillä palvelua voi tuottaa yhtäaikaaisesti kaksi palveluntuottajaa.

Palvelusetelillä järjestettävä palvelu on arvonlisäverolain 34 § ja 130a §:n mukaista verotonta terveyden- tai sairaanhoitopalvelun myyntiä.

Hyvinvointialue ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

2.11 Laskutus

Palvelusetelillä hyvinvointialue sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan korvauksen. Palveluntuottajan antama kuntoutuspalvelu perustuu aina kuntoutussuunnitelmaan, josta ilmenevät kuntoutuksen tavoitteet, sisältö, käyntikertojen määrä ja toteutumistapa.

Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, hyvinvointialue on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Ilman perusteltua syytä käyttämättä jääneen ajan palveluntuottaja veloittaa potilaalta, eikä siihen voi käyttää palveluseteliä. Perustelluksi syyksi voidaan katsoa esimerkiksi äkillinen sairastuminen, jolloin peruuntuneen ajan voi yhden kerran veloittaa palvelusetelillä. Asiakkaan palvelutarpeen keskeytyessä pitkäaikaisesti tai päättyessä, on siitä välittömästi ilmoitettava myöntäjätaholle ja palvelusetelipäätös raukeaa.

Palveluntuottaja laskuttaa hyvinvointialuetta enintään kerran kuukaudessa jälkikäteen palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Palveluntuottajan asiakkaan toimintaympäristössä toteuttavien käyntien matkakulut korvataan 15 km yhdensuuntaisen matkan ylittävältä osuudelta voimassa olevan verohallinnon vahvistaman verovapaan enimmäiskilometrikorvauksen mukaisesti. Laskussa tulee olla palveluseteliportaalissa muodostettu laskuviite (PFYS/PTOI/PPUH/PNPSK/PROB/PRAT-xxxxxx) sekä tilaajan nimi, laskussa ei tule mainita asiakkaiden henkilötietoja. Maksuehto on 30 pv netto. Mikäli verkkolasku ei ole mahdollista, voidaan lasku toimittaa pdf-muodossa sähköpostilla Pirhaan.

Pirha saa tiedot palveluntuottajilta vaadittavista velvoitteista reaaliaikaisesti Vastuu Group -sivuston Luotettava Kumppani -palvelusta. Mikäli palveluntuottaja ei ole rekisteröitynyt kyseiseen palveluun, tulee kopio YEL-todistuksesta toimittaa vuosittain aina ensimmäisen laskun yhteydessä.

2.12 Muut erityiset määräykset

2.12.1 Määritelmät

Lääkinnällisen kuntoutuksen kuntoutuspalveluilla tarkoitetaan fysioterapiaa, robottivusteista kävelykuntoutusta, toimintaterapiaa, puheterapiaa, ratsastusterapiaa ja neuropsykologista kuntoutusta. Lääkinnällisen kuntoutuksen järjestämisestä huolehtii hyvinvointialue. Palvelut tulee järjestää sisällöltään ja laajuudeltaan sellaisiksi kuin kuntoutuksen tarve sairaanhoitopiirin alueella edellyttää (Terveystieteiden tutkimuslaki 1326/2010).

2.12.1 Palveluntuottajan velvollisuus ilmoittaa muutoksista

Palveluntuottajan on ilmoitettava oma-aloitteisesti palse.fi-portaalissa toiminnassaan tapahtuvista olennaisista muutoksista, kuten henkilöstömuutokset, toimitilojen muutokset, toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen, yhteystietojen muuttuminen, palveluun pääsyn kesto ja palvelun hinta.

3 Palvelukohtainen osio – Peruukkipalvelut

Palvelusetelillä hankittu apuvälinepalvelu on vaihtoehto hyvinvointialueen itse tuottamalle apuvälinepalvelulle tai ostopalvelulle. Palvelusetelipäätöksen tekee aina hyvinvointialueen toimivaltainen viran- tai toimenhaltija. Palveluntuottajan antama apuvälinepalvelu perustuu aina palvelusetelisisitöumuksessa olevaan apuvälinearvioon.

3.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat ja potilaat

Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaat. Peruukki hankitaan yleensä ihosairaus- tai syöpäpotilaalle, jolla on laaja-alaista hiustenlähtöä sairaudesta tai hoidoista johtuen joko tilapäisesti tai pysyvästi. (STM: valtakunnalliset apuvälineiden luovutusperusteet 2020).

3.2 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja

Asiakkaan on päästävä apuvälinearvioon kuuden (6) kuukauden kuluessa yhteydenotosta.

Palveluntuottaja aloittaa uuden asiakkaan palvelun mahdollisimman pian. Peruukin toimitusajan tulee olla korkeintaan 30 päivää. Mikäli palveluntuottaja ei pysty toteuttamaan palvelua oikea-aikaisesti, asiakasta ohjataan valitsemaan toinen palveluntuottaja. Palvelusetelin voimassaoloaika ei voi ylittää. Palveluntuottaja on velvollinen pitämään tiedon palveluun pääsyn kestosta ajan tasalla palse.fi-portaalissa.

3.3 Palvelun sisältövaatimukset

Peruukkipalvelun tulee sisältää asiakkaan yksilöllistä tarvetta vastaavan, tavanomaisen peruukin, joka on valittu yhdessä asiakkaan kanssa. Peruukkipalvelu sisältää peruukin arvon ja sovituksen, tarvittavat muutokset, leikkauksen/muotoilun sekä peruukin käytön ja huollon opastuksen kirjallisine ohjeineen. Koska kyseessä on yksilöllinen tuote, peruukki on aina sovitettava.

Tilapäisessä hiustenlähdössä hankitaan pääsääntöisesti keinohiusperuukki. Yksilöllisen tarpeen mukaan voidaan myöntää myös muu kuin keinohiusperuukki. Jos ihosairauden vuoksi myönnetään muu kuin keinohiusperuukki, tekee arvion ensimmäisen peruukin tarpeellisuudesta ihotautien erikoislääkäri. Pitkäaikaisessa ja pysyvässä sairauden aiheuttamassa hiustenlähdössä terveydenhuollon ammattilaisen tekemän arvion perusteella myönnetään keinohiusperuukki tai aitohius- tai muu erityisvalmisteen peruukki.

Peruukkien tulee soveltua lääkinällisiksi apuvälineiksi, ja niiden materiaalien tulee olla myrkyttömiä. Peruukeissa ei saa käyttää allergiaa aiheuttavia materiaaleja ja peruukin pohjamateriaalin tulee soveltua herkälle iholle. Peruukeista tulee olla saatavilla eri malleja, värejä, kokoja ja pituuksia. Peruukkeja tulee olla saatavilla erivärisiä samalla hinnalla.

3.3.1 Palveluseteli tavanomaiselle peruukille

Palveluntuottajalla tulee olla valikoimissaan vähintään kymmenen (10) erilaista vakiomallista kuituhiusperuukkia, joista osan tulee olla peruukkeja, joissa pääläen alueella on monifilamenttiosa.

Peruukeista tulee olla saatavilla eri malleja, värejä, kokoja ja pituuksia. Palvelun-tuottajalla tulee olla liikkeessä sovitettavissa useita erilaisia peruukkeja.

3.3.2 Palveluseteli aitohiusperuukille

Palveluntuottajalla tulee olla valikoimissaan vakiomallisia pitkiä, puolipitkiä ja lyhyttä aitohiusperuukkeja. Peruukeista tulee olla saatavilla eri malleja, värejä, kokoja ja pituuksia, Palveluntuottajalla tulee olla liikkeessä sovitettavissa erilaisia peruukkeja.

3.4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Peruukkien arviointiin ja sovitukseen liittyvästä asiakaspalvelusta huolehtivalla henkilöllä tulee olla hiusalan perustutkinto tai parturi-kampaajan ammattitutkinto- tai muu peruukkialaan perehdyttävä koulutus sekä vähintään yhden (1) vuoden työkokemus peruukkipalvelusta, jolla tarkoitetaan peruukkien arviointia, mittausta, sovitusta, muutosten tekemistä, leikkausta/ muotoilua sekä käytönopastusta asiakkaalle.

Apuvälinearvioinnista ja sovituksista tulee vastata saman henkilön koko palvelujakson, ellei asiasta erikseen asiakkaan kanssa muuta sovita. Henkilön voi korvata saman pätevyuden omaavaa kollega loma-aikoina, sairastuessa ja koulutuksessa ollessa.

3.5 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Asiakas maksaa itse ne palvelut, jotka eivät kuulu palvelusetelipalveluun. Palveluntuottajalla tulee olla valikoimassa peruukin pesuun ja hoitoon tarvittavat tuotteet, jotka asiakas voi hankkia. Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

3.6 Palvelupalautteen toimittaminen hyvinvointialueelle

Palveluntuottaja kirjaa toteutuneen palvelutapahtuman kahdenkymmenenviiden (25) päivän kuluessa Palse.fi-portaaliin palvelutapahtumasta. Palvelutapahtuman kirjaus on edellytys laskulle. Kirjaukseen merkitään palveluajankohdan lisäksi palvelun antaneen henkilön nimi ja luovutetun peruukin malli.

3.7 Laadun seuranta ja raportointi

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta hyvinvointialueen tuottamalta toiminnalta. Samoin palveluntuottajan on toteutettava asiakkaansa oikeuden laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalipalveluihin. Käytännössä hyvinvointialue hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen.

Palveluntuottaja sitoutuu toiminnassaan tavoittelemaan hyvää asiakastytyvyyttä.

Palveluntuottajan tulee informoida hyvinvointialuetta asiakkaiden tekemistä reklamaatioista ja korvausvaatimuksista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Näistä palveluntuottajan tulee välittömästi ilmoittaa kirjallisesti.

Hyvinvointialueen alueelliseen apuvälinekeskukseen:

TAYS Keskussairaala
Alueellinen apuvälinekeskus
PL 2000
33521 Tampere

Palveluntuottaja välittää kaikki pyydetyt raportit ja selvitykset hyvinvointialueen osoittamalla tavalla.

3.8 Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua palveluntuottajaksi hyväksytylle yksityiselle palveluntuottajalle. Peruukin hankkimista varten tarvittavat tiedot ovat palvelusetelissä, jonka asiakas toimittaa valitsemalleen palveluntuottajalle saatuaan palvelusetelin.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa palse.fi-portaalissa yhteystietonsa. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Palveluntuottajan ajantasaiset omavastuiden hintatietojen tulee olla nähtävissä myös verkkosivuilla. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa

Palveluntuottaja vastaa peruukin soveltuvuudesta asiakkaalle. Sopivuus- ja tuotetakuu tulee olla vähintään kolme (3) kuukautta. Takuuaika alkaa tuotteen luovutuksesta asiakkaalle.

3.8.1 Palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset

Peruukkien sovitukset tapahtuvat palveluntuottajan tiloissa, joiden edellytetään olevan asianmukaiset ja sijaitsevan Suomessa. Palveluntuottajan on huolehdittava tilojen turvallisuudesta ja siisteydestä. Hyvinvointialue voi tarvittaessa tarkistaa palveluntuottajan asiakaspalvelutilat.

Peruukkihankinta on asiakkaalle usein arkaluonteinen asia, joten asiakaspalvelun edellytetään tapahtuvan rauhallisessa, näkösuojatussa sovitustilassa. Toimitilojen tulee olla esteettömät ja siellä on oltava riittävät hygienia- ja WC-tilat.

3.9 Hyvinvointialueen antamat tiedot palveluntuottajalle

Hyvinvointialue suorittaa palvelutarpeen arvioinnin ja antaa palveluntuottajalle palvelun toteuttamiseen tarvittavat riittävät esi- ja potilastiedot ja pyytää suostumuksen asiakkaalta.

Asiakas luovuttaa valitsemalleen palveluntuottajalle palveluntuottajan kappaleen setelistä. Palveluntuottaja syöttää setelissä olevat tiedot palse.fi-portaaliin, josta hän näkee asiakkaan tarkemmat tiedot, kuten tilaajan yhdyshenkilön.

3.10 Palvelusetelin arvo ja palveluiden sallittu hinnoittelu

Palvelusetelin arvolla tarkoitetaan hyvinvointialueen maksamaa osuutta kuituhiusperuukin ja peruukkipalvelun hinnasta. Alueellisesti sovitun työjaon mukaan Taysin syövänhoidon vastuualue kustantaa hoitoon liittyen ensimmäisen peruukin, jonka jälkeen mahdolliset peruukin uusimiset ovat potilaan oman perusterveydenhuollon yksión vastuulla. Jos potilaan kotikunta ei kuulu hyvinvointialueen hoitoalueeseen (esim. vapaa valinnan potilaat), potilas hakee maksusitoumusta omasta kotikunnastaan.

Hyvinvointialue päättää viranhaltijapäätöksellä palveluseleiden arvon lääkinnällisen kuntoutuksen kuntoutuspalveluiden palveluseteli -ohjausryhmän esityksestä ja sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan summan. Ohjausryhmä tarkistaa palvelusetelin arvon pääsääntöisesti vuosittain. Palvelusetelillä korvattavan peruukin palveluseteliarvo ei muutu asiakkaan palvelusetelin voimassaoloaikana.

Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineen hankkimiseksi annettavan palvelusetelin arvon tulee olla sellainen, että sillä voi hankkia asiakkaan yksilöllistä tarvetta vastaavan tavanomaisen apuvälineen. Asiakas saa kuitenkin halutessaan hankkia palvelusetelin arvoa kalliimman apuvälineen, jolloin hänen tulee itse maksaa valitsemansa apuvälineen hinnan ja palvelusetelin arvon välinen hinnanero. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569)

Palveluseleiden arvot apuvälinekohtaisesti esitetään liitteessä.

Palveluntuottajaksi hakiessaan palveluntuottaja toimittaa palse.fi -portaaliin palvelun hinnan ja omavastuuosuuden. Ilmoitettuun hintaan ei saa lisätä muuta maksua. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, hyvinvointialue on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Palveluntuottajan asiakkaalta veloittama omavastuuosuus ei kerrytä terveydenhuollon asiakasmaksukattoa, eikä hyvinvointialue voi periä palvelusetelin käyttäjältä apuvälinepalvelusta asiakasmaksua. Matkakustannuksista asiakas voi saada korvausta siten, kuin sairausvakuutuslaissa (1224/2004) säädetään.

Palveluntuottajan on mahdollista asettaa uudet hinnat (omavastuuosuus) tilaajan määrittämänä ajankohtana. Palveluntuottajille hintojen muutos aukeaa palse.fi -portaalissa 4 viikkoa aikaisemmin. Muulla tavoin tehdyt hinnanmuutokset ovat mitättömiä. Laskutuslisät tai muut kulut sekä palvelukokonaisuuteen kuulumattomat lisäpalvelut katsotaan hinnankorotuksiksi ja osaksi omavastuuosuutta. Hinnoittelumalli sitoo palveluntuottajaa vain palvelusetelin osalta.

3.11 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa hyvinvointialuetta jälkikäteen kustakin peruukista erikseen palvelusetelipäätöksen mukaisesti.

Laskussa tulee olla palse.fi-portaalissa muodostettu laskuviite (EFPER -xxxxxx) sekä tilaajan nimi, laskussa ei tule mainita asiakkaiden henkilötietoja. Maksuehto on 30 pv netto. Laskutus tapahtuu

ensisijaisesti verkkolaskuna. Mikäli verkkolasku ei ole mahdollista, voidaan lasku toimittaa pdf-muodossa sähköpostilla hyvinvointialueelle.

Hyvinvointialue saa tiedot palveluntuottajilta vaadittavista velvoitteista reaaliaikaisesti Vastuu Group -palvelusta. Mikäli palveluntuottaja ei ole rekisteröitynyt kyseiseen palveluun, tulee kopio YEL-todistuksesta toimittaa vuosittain aina ensimmäisen laskun yhteydessä.

Asiakas ja palveluntuottaja sopivat peruutuksen ehdoista kirjallisessa sopimuksessa asiakkaan ja palveluntuottajan välillä. Ilman perusteltua syytä käyttämättä jääneen ajan tai milloin asiakas peruu ajan liian myöhään (alle 24 h), palveluntuottaja veloittaa asiakasta heidän välisensä sopimuksen mukaisesti, eikä siihen voi käyttää palveluseteliä. Ajanvarauksen peruminen pitää olla mahdollista kellonajasta riippumatta.

3.12 Muut erityiset määräykset

3.12.1 Määritelmät

Apuväline on lääkinnällisen kuntoutuksen asetuksen mukaan lääkinnällisin perustein todetun toimintavajavuuden korjaamiseen tarkoitettu väline, laite tai vastaava, jota vajaakuntoinen henkilö tarvitsee selviytyäkseen päivittäisissä toiminnoissaan. Peruukkipalvelua ei katsota lain tarkoittamaksi terveydenhuollon palveluksi.

3.12.2 Palveluntuottajan velvollisuus ilmoittaa muutoksista

Palveluntuottajan on päivitettävä oma-aloitteisesti palse.fi-portaalissa toiminnassaan tapahtuvista olennaisista muutoksista, kuten henkilöstömuutokset, toimitilojen muutokset, toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen, yhteystietojen muuttuminen, palveluun pääsyn kesto ja palvelun hinta.

4 Liitteet

4.1 Hintaliite lääkinnällinen kuntoutus

PALVELUVALIKKO	Fysioterapia		Robottiaivust einen kävelykuntou tus	Toimintaterapi a		Ratsast us- terapia	Puheterapia		Neurops yk. kuntout us
	LAPSET 100 % palveluseteli	Perusta so	Eryityst aso	Eryitystaso	Perust aso	Eryityst aso	Eryitysta so	Perust aso	Eryityst aso
45 min vastaanotto/etäterapia	61,00	68,00	91,00	71,00	79,00		103,00	114,00	125,00
45 min kotikäynti	91,00	102,00		106,00			154,00	171,00	187,00
60 min vastaanotto	77,00	86,00	106,00	89,00	99,00	150,00	128,00	142,00	168,00
60 min kotikäynti	115,00	129,00		133,00	148,00		192,00	213,00	252,00
90 min kotikäynti				200,00					
60 min parikäynti									168,00
90 min ryhmäkäynti				118,00					127,00
90 min verkosto	173,00			200,00			288,00		378,00
Allasterapia, yksilö 60 min	115,00								
Allasterapia, ryhmäkäynti 45 min	34,00/hlö								
AIKUISET*	Perusta so	Eryityst aso	Eryitystaso	Perust aso	Eryityst aso	Eryitysta so	Perust aso	Eryityst aso	Eryitystas o
45 min vastaanotto/etäterapia	50,00	57,00	80,00	60,00	68,00		103,00	114,00	125,00
45 min kotikäynti	80,00	91,00		95,00			154,00	171,00	187,00
60 min vastaanotto	66,00	75,00	95,00	78,00	88,00	139,00	128,00	142,00	168,00
60 min kotikäynti	104,00	118,00		122,00	137,00		192,00	213,00	252,00
90 min kotikäynti				189,00					
90 min ryhmäkäynti				106,00					120,00
90 min verkosto	162,00			189,00			288,00		378,00

Allasterapia, yksilö 60 min		104,00							
Allasterapia, ryhmäkäynti min	45	23,00/hlö							

- **PERUUKKIPALVELUSETELI (KUITUHIUSPERUUKKI)** 254,00 euroa (alv 0 %) + alv 24 %= 314,96 euroa
- **PERUUKKIPALVELUSETELI (AITOHIUSPERUUKKI)** 469,00 euroa (alv 0 %) + alv 24 %= 581,56 euroa

*Palvelusetelin 100 prosenttisesta arvosta vähennetty n. 11,40 euroa fysio- ja toimintaterapiassa. Koskee ainoastaan aikuisasiakkaita.

4.2 Tietosuojaliite (Henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot)

1 OSAPUOLTEN ROOLIT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ

- 1.1 Käsiteltäessä Tilaajan henkilötietoja palvelusetelillä toteutettavien sosiaali- tai terveystalvelujen yhteydessä Tilaaja on Tietosuoja-asetuksen mukainen rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijä, ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu.

2 MÄÄRITELMÄT

- 2.1 **Alihankkija** tarkoittaa Sääntökirjan mukaisia Palveluntuottajan alihankkijoita.
- 2.2 **Palvelu** tarkoittaa palvelusetelillä toteutettavaa sosiaali- tai terveystalvelua, jota Palveluntuottaja tuottaa Tilaajalle Sääntökirjan ehtojen mukaisesti.
- 2.3 **Sääntökirja** tarkoittaa asiakirjaa, jolla Tilaaja asettaa palvelusetelilain (569/2009) 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit Palveluntuottajalle. Tämä Tietosuojaliite on Sääntökirjan liite.
- 2.4 **Tietosuoja-asetus** tarkoittaa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/697, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus).
- 2.5 **Tietosuojalainsäädäntö** tarkoittaa Tietosuoja-asetuksen lisäksi kaikkea voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa kansallista ja EU-tasoisista sääntelyä, mukaan lukien sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännöstä seuraavat henkilötietojen käsittelyä koskevat säännökset.
- 2.6 **Tietosuojaliite** tarkoittaa tätä Sääntökirjan liitteenä olevaa asiakirjaa.
- 2.7 **Tilaajan henkilötieto** tarkoittaa henkilötietoja, joista Tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä ja joita Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan lukuun Palvelua tuottaessaan.

3 TIETOSUOJALIITTEEN TARKOITUS JA SOVELTAMINEN

- 3.1 Tämä Tietosuojaliite on osa Sääntökirjaa. Hyväksymällä Sääntökirjan ehdot, Palveluntuottaja hyväksyy tämän Tietosuojaliitteen mukaiset Tilaajan henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot.
- 3.2 Tällä Tietosuojaliitteellä Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat Tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla niistä henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevista ehdoista, joiden mukaisesti Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Tilaajan lukuun tuottaessaan Tilaajalle palvelusetelillä toteutettavia sosiaali- tai terveydenhuollon palveluja.

- 3.3 Palveluntuottaja sitoutuu Tilaaajan pyynnöstä täydentämään tätä Tietosuojaliitettä Liitteellä 1 (Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista).
- 3.4 Tämä Tietosuojaliite koskee ainoastaan sellaista henkilötietojen käsittelyä, jonka osalta Tilaaaja on Tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijä.
- 3.5 Tässä liitteessä kuvatuista Palveluntuottajaa sitovista toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta Tilaaajan toimesta erillistä korvausta, ellei tästä ole nimenomaisesti erikseen sovittu.
- 3.6 Huolimatta siitä, mitä Sääntökirjassa on todettu tai Tilaaajan ja Palveluntuottajan välisissä muissa asiakirjoissa mahdollisesti on todettu tämän Tietosuojaliitteen piiriin kuuluvista asioista tai asiakirjojen keskinäisestä pätevyysjärjestyksestä, tätä Tietosuojaliitettä sovelletaan aina ensisijaisesti tämän Tietosuojaliitteen piiriin kuuluvissa asioissa. Tämän Tietosuojaliitteen määräyksistä voidaan poiketa vain Tilaaajan antamien kirjallisten ohjeiden nojalla, joissa todetaan poikettavan tästä Tietosuojaliitteestä.

4 **PALVELUNTUOTTAJAN YLEISET VELVOLLISUUDET**

- 4.1 Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Sääntökirjan mukaista Palvelua tuottaessa ainoastaan tämän Tietosuojaliitteen ja Tilaaajan antamien ohjeiden mukaisesti, ellei Tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu. Ryhmittymän ollessa Tilaaajan henkilötietojen käsittelijänä, tämän Tietosuojaliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä Alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.
- 4.2 Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan toiminnassaan kaikkea voimassa olevaa Tietosuojalainsäädäntöä. Tilaaajan toimialasta seuraa, että Tilaaajan henkilötietojen käsittelyyn tulee sovellettavaksi potilastietoja ja sosiaalihuollon asiakastietoja koskevat käsittelyvaatimukset. Palveluntuottaja sitoutuu edellä mainittuja tietoja käsitellessään noudattamaan niihin liittyvää voimassa olevaa sääntelyä ja soveltuvia viranomaisohjeita.
- 4.3 Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä käsittelemiään Tilaaajan henkilötietoja muutoin kuin Sääntökirjan mukaisen Palvelun toteuttamisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 4.4 Palveluntuottajan on pidettävä Tilaaajan lukuun käsittelemänsä henkilötiedot erillään muista käsittelemistään henkilötiedoista. Palveluntuottajan on eroteltava myös Tilaaajalle tuottamansa Palvelun yhteydessä käsittelemänsä henkilötiedot niistä henkilötiedoista, jotka ovat syntyneet asiakkaan mahdollisten itse maksamien palveluiden yhteydessä.
- 4.5 Palveluntuottaja ja tämän Alihankkijat sitoutuvat siihen, että Tilaaajan henkilötiedot ovat sellaisessa yleisesti käytettävässä ja koneellisesti luettavassa muodossa, että ne voidaan automaattisesti irrottaa järjestelmästä siirrettäväksi toiseen järjestelmään.
- 4.6 Tilaaajalla on oikeus antaa Palveluntuottajalle henkilötietojen käsittelyyn liittyvää ohjeistusta. Tilaaaja voi halutessaan muuttaa tai täydentää antamia ohjeita, jos Tietosuojalainsäädäntö ja/tai muu sovellettava lainsäädäntö sitä edellyttää tai jos muuttaminen tai täydentäminen on perusteltua Tilaaajan ja Palveluntuottajan muuttuneiden aihetta koskevien käytäntöjen, toimintamallien tai teknisten prosessien vuoksi.
- 4.7 Palveluntuottajan on ilmoitettava ilman aiheetonta viivytystä Tilaaajalle, jos Tilaaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.
- 4.8 Tilaaaja vastaa Sääntökirjan hyväksymisen jälkeen annetun ohjeistuksen noudattamisesta aiheutuneista kustannuksista siltä osin, kun noudattamisesta aiheutuu tavanomaista merkittävämpää vaivaa tai kustannuksia ja Tilaaajan antama ohjeistus ei perustu voimassa olevaan lainsäädäntöön tai viranomaisohjeistuksiin, lainsäädännön tulkinnan tai viranomaisen antaman ohjeistuksen muutokseen, uuteen sääntelyyn tai ohjeistukseen. Muutoin Palveluntuottaja vastaa Tilaaajan antaminen ohjeiden noudattamisesta aiheutuvista kustannuksista kohdassa 3.5 todetun mukaisesti.

5 AVUSTAMISVELVOLLISUUS

- 5.1 Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat Tietosuoja-asetuksen sekä muun voimassa olevan Tietosuojalainsäädännön mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä ja avustaa Tilaajaa asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin rekisteröityjen oikeuksia koskeviin pyyntöihin.
- 5.2 Palveluntuottaja saattaa Tilaajan saataville ilman erillistä korvausta Tilaajan pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja henkilötietojen käsittelijälle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten ja osallistuu pyydettyä erikseen sovittavalla tavalla Tilaajan vastuulla olevien vaikutustenarvioinnin laatimiseen ja ylläpitämiseen, mahdollisen Tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen sekä mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimiseen.
- 5.3 Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa ilman erillistä korvausta rekisteröityjen oikeuksia koskevien pyyntöjen toteuttamisessa kuten tämän Tietosuojaliitteen kohdassa 3.5 on todettu.

6 PALVELUNTUOTTAJAN HENKILÖSTÖTURVALLISUUS

- 6.1 Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki henkilöt, joilla on oikeus Palvelun toteuttamiseksi käsitellä Tilaajan henkilötietoja, käsittelevät niitä ainoastaan Tilaajan antamien ohjeiden, Tietosuojalainsäädännön, muun soveltuvan lainsäädännön ja viranomaisohjeistuksen mukaisesti.
- 6.2 Palveluntuottaja ylläpitää ajantasaista listaa Palvelun tuottamiseen osallistuvien henkilöiden käyttövaltuuksista. Palveluntuottaja vastaa siitä, että käyttövaltuudet järjestelmiin, joissa Tilaajan henkilötietoja käsitellään, tarkastetaan säännöllisesti.
- 6.3 Palveluntuottaja vastaa siitä, että Palvelun tuottamisen osallistuvat henkilöt ovat ennen Tilaajan henkilötietojen käsittelyn aloittamista tehneet kirjallisen salassapitositoumuksen, joka kattaa kaikki Palvelun tuottamisessa käsiteltävät henkilötiedot.

7 PALVELUNTUOTTAJAN TIETOTURVALLISUUS

- 7.1 Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että Tilaajan henkilötietojen käsittely tapahtuu lainsäädännön vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.
- 7.2 Palveluntuottajan ja sen Alihankkijan tilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksilla, joilla estetään luvaton pääsy tiloihin. Mikäli tiloissa oleskelee henkilöitä, joilla ei ole oikeutta käsitellä Tilaajan henkilötietoja, tulee Palveluntuottajan varmistaa, etteivät tällaiset henkilöt saa pääsyä Tilaajan henkilötietoihin.

8 TARKASTUSOIKEUS

- 8.1 Tilaajalla on halutessaan oikeus varmistaa, että Palveluntuottajan tarjoamat palvelut täyttävät Tietosuojalainsäädännössä ja muussa 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.
- 8.2 Tilaajalla tai sen nimeämällä riippumattomalla kolmannella osapuolella, joka ei voi olla Palveluntuottajan kilpailija, on oikeus auditoida Palveluntuottajan tai sen Alihankkijoiden

välisen sopimuksen, tämän Tietosuojaliitteen tai Tietosuojalainsäädännön noudattamisen varmistuakseen siitä, että Palveluntuottaja on täyttänyt Palvelun ja tämän Tietosuojaliitteen mukaiset velvollisuutensa.

- 8.3 Tarkastus toteutetaan lähtökohtaisesti 30 vuorokauden varoitusaikaa noudattaen. Mikäli Tilaaja voi osoittaa erityisen perusteen tarkastuksen toteuttamiselle, kuten kohtuulliset syyt epäillä Tietosuojalainsäädännön tai tämän Tietosuojaliitteen rikkomista tai tietoturvaloukkausta, on Tilaajalla oikeus käynnistää tarkastusmenettely 7 vuorokauden ilmoitusaikaa noudattaen sen lisäksi, mitä tässä Tietosuojaliitteessä todetaan muusta avustamisesta. Ilman erityistä perustetta tehtäviä tarkastuksia voidaan suorittaa enintään yksi vuodessa.
- 8.4 Tilaaja ja Palveluntuottaja vastaavat tarkastuksesta itselleen aiheutuneista kustannuksista. Mikäli tarkastuksessa havaitaan merkittäviä puutteita tai mikäli tarkastus toteutetaan aiemmassa tarkastuksessa havaittujen puutteiden korjaamisen tarkastamiseksi, vastaa Palveluntuottaja 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.
- 8.5 Palveluntuottajan tulee korjata tarkastuksessa havaitut puutteet viipymättä, kuitenkin viimeistään 30 vuorokauden kuluessa Tilaajan kirjallisesta ilmoituksesta, ellei asiasta toisin sovita. Olennaiset puutteet, jotka muodostavat uhan tietoturvallisuudelle, on kuitenkin korjattava välittömästi.
- 8.6 Mikäli tarkastuksessa havaitut puutteet johtuvat Sääntökirjan, tämän Tietosuojaliitteen, Tilaajan antamien ohjeiden tai soveltuvan lainsäädännön vastaisesta Palveluntuottajan tai tämän Alihankkijan toiminnasta, vastaa Palveluntuottaja puutteiden korjaamisesta aiheutuneista kustannuksista.

9 ALIHANKKIJAT, JOTKA KÄSITTELEVÄT HENKILÖTIETOJA

- 9.1 Tämän Tietosuojaliitteen voimaantulon myötä Tilaaja antaa Palveluntuottajalle yleisen kirjallisen ennakkoluvan käyttää Alihankkijoita, kuitenkin säilyttäen Tietosuoja-asetuksen 28(2) artiklan mukaisen oikeuden vastustaa Tilaajan ehdottamia muutoksia Alihankkijoihin.
- 9.2 Palveluntuottaja pitää Tilaajan saatavilla listaa käyttämistään Alihankkijoista ja toimittaa ajantasaisen listan Alihankkijoista Tilaajalle pyynnöstä viipymättä
- 9.3 Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan Alihankkijoita, jotka käsittelevät Tilaajan henkilötietoja, sovelletaan alihankintaan tässä liitteessä kuvattuja ehtoja. Palveluntuottaja tekee Alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä Alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa Alihankkijaan.
- 9.4 Palveluntuottajan on tiedotettava Tilaajaa etukäteen kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat Alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava siten Tilaajalle mahdollisuus vastustaa tällaisia muutoksia. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten Alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua Alihankkijaa.
- 9.5 Palveluntuottaja vastaa vastuullaan toimivan Alihankkijan toiminnasta sekä sen mahdollisista tämän Tietosuojaliitteen taikka sovellettavan lainsäädännön rikkomisista tai laiminlyönneistä kuin omistaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että Alihankkija noudattaa omalta osaltaan Palveluntuottajalle henkilötietojen käsittelijänä asetettuja velvoitteita. Mikäli Tilaaja perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan Alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan,

Palveluntuottaja on edelleen täysimääräisesti vastuussa tällaisen Alihankkijan toimenpiteiden suorittamisesta ja sopimusrikkomuksista kuin omistaan. Mikäli Alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Palveluntuottajalla on velvollisuus vaihtaa Alihankkijaa ilman aiheetonta viivytystä.

10 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN SIJAINTI

- 10.1 Palveluntuottaja ei saa siirtää henkilötietoja EU tai ETA-alueen ulkopuolelle ilman Tilaajan etukäteen antamaa nimenomaista ja yksilöityä kirjallista suostumusta. Tämä vaatimus koskee myös Tilaajan henkilötietoja sisältämiä palvelimia.
- 10.2 Mitä Sääntökirjassa ja tässä Tietosuojaliitteessä sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä. Selvyyden vuoksi todettakoon, että esimerkiksi tietojärjestelmän tukipalvelun toteuttaminen EU/ETA-alueen ulkopuolelta tarkoittaa henkilötietojen siirtämistä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.
- 10.3 Mikäli Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja sellaisissa maissa, joiden osalta Euroopan komissio ei ole antanut Tietosuoja-asetuksen 45 artiklan mukaista vastaavuuspäätöstä, sitoutuu Palveluntuottaja varmistamaan, että siirtoa koskevassa sopimuksessa on viimeisimmät Euroopan komission hyväksymät vakiolausekkeet. Mikäli vakiolausekkeet eivät yksistään takaa siirrolle EU:n vaatimuksia vastaavaa tietosuojan tasoa, tulee lisäksi käyttää täydentäviä lisäsuojatoimia. Euroopan tietosuojaneuvosto (EDPB) on antanut suosituksen toimenpiteistä, joilla täydennetään tiedonsiirtovälineitä EU:ssa henkilötiedoille taatun suojan tason noudattamiseksi (suositukset 1/2020). Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan Tilaajalle pyynnöstä selvityksen käytettävistä suojatoimenpiteistä.
- 10.4 Palveluntuottaja sitoutuu ilman aiheetonta viivytystä saattamaan siirron Tietosuojalainsäädännön mukaiseksi, tarjoten kuitenkin Tilaajalle mahdollisuuden vastustaa Palveluntuottajan valitsemaa siirtomekanismia, taikka siirtämään henkilötietojen käsittelyn EU/ETA-alueelle tai toiseen maahan, jonka osalta Euroopan komissio on antanut Tietosuoja-asetuksen 45 artiklan mukaisen vastaavuuspäätöksen, mikäli komissio kumoaa käsittelymaata koskevan vastaavuuspäätöksensä tai mikäli komission hyväksymiä vakiolausekkeita ei pidettäisi riittävänä osoituksena tietosuojaa koskevan lainsäädännön velvoitteiden täyttämistä, eikä Palveluntuottajan ole mahdollista toteuttaa kohdassa 10.3 tarkoitettuja täydentäviä lisäsuojatoimia.
- 10.5 Mikäli lainsäädännön tulkinnan tai viranomaisen antaman ohjeistuksen muutoksella taikka uudella sääntelyllä tai ohjeistuksella muutetaan tai täsmennetään henkilötietojen siirtoon EU/ETA-alueen ulkopuolelle liittyviä periaatteita tai käytäntöjä, Tilaajalla on oikeus antaa Palveluntuottajalle näitä koskevia ohjeita.

11 TIETOTURVALOUKKAUSTEN KÄSITTELY

- 11.1 Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan sellaista tapahtumaa, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin.
- 11.2 Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin viimeistään 72 tunnin kuluessa siitä, kun Palveluntuottaja on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta. Ilmoitus tulee tehdä Liitteen 2 mukaiselle tietosuojan yhteyshenkilölle. Mikäli Palveluntuottajalla on epäily loukkauksen syntymisestä, tulee Palveluntuottajan ilman aiheetonta viivytystä kommunikoida Tilaajalle kappaleen 11.4 mukaiset tiedot, jotta Tilaaja voi ennakoivasti varautua rekisterinpitäjän velvollisuuksiinsa.

- 11.3 Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen yksityisyyden suojaan, asemaan tai oikeuksiin.
- 11.4 Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta tai tätä koskevasta epäilystä:
- (i) tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
 - (ii) tietosuojavastaavan tai muun sellaisen vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
 - (iii) kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
 - (iv) kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
- 11.5 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.

12 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PÄÄTTYMINEN

- 12.1 Palvelun toteuttamisen aikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista pyyntöä.
- 12.2 Palvelun toteuttamisen päättyessä Palveluntuottaja sitoutuu viivytyksettä Tilaajan antaman ohjeistuksen mukaisesti joko palauttamaan tai poistamaan Tilaajan lukuun käsittelemänsä henkilötiedot. Henkilötiedot tulee toimittaa Tilaajan edellyttämässä muodossa sekä poistaa mahdollisesti olemassa olevat jäljennökset tietoturvallisella tavalla. Mikäli unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot, velvollisuutta tietojen poistamiseen ei ole. Palveluntuottajan tulee Tilaajan pyynnöstä esittää poistamisesta kohtuullinen selvitys. Tilaaja voi antaa tältä osin tarkempia ohjeita Palveluntuottajalle. Tilaajan pyynnöstä Palveluntuottaja voi arkistoida tietoja Tilaajan määrittämän ajan ennen niiden palautusta tai poistamista. Tällöin Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat erikseen arkistoinnista aiheutuvien kulujen korvaamisesta.

13 VASTUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ

- 13.1 Sääntökirjassa, johon henkilötietojen käsittely perustuu, mahdollisesti olevaa vastuunrajoituslauseketta ei sovelleta tähän Tietosuojaliitteeseen ja tässä asetettuihin velvollisuuksiin.
- 13.2 Tilaajan ja Palveluntuottajan korvausvastuu on määritelty tässä Tietosuojaliitteessä ja soveltuvassa Tietosuojalainsäädännössä, mukaan lukien vahingonkorvausoikeudessa. Palveluntuottaja on vastuussa kaikista omista tai Alihankkijansa välittömistä vahingoista aiheutuneista kustannuksista täysimääräisesti mukaan lukien hallinnollisista sakoista, jotka ovat aiheutuneet Tilaajalle tästä Tietosuojaliitteestä tai Tietosuojalainsäädännöstä johtuvien velvoitteiden rikkomisesta.
- 13.3 Tilaaja ja Palveluntuottaja ovat vahingon havaittuaan velvollisia ryhtymään asianmukaisesti toimenpiteisiin vahingon rajoittamiseksi.
- 13.4 Mikäli Tilaaja on maksanut rekisteröidylle Palveluntuottajan velvoitteiden rikkomisen takia korvauksen Tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, Tilaajalla on oikeus periä samaan käsittelyyn osallistuneelta Palveluntuottajalta tämän

vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Tilaajan ja Palveluntuottajan vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy Tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen tai tuomioistuimen tuomion taikka viranomaisen päätöksen mukaan.

14 **MUUT EHDOT**

14.1 Jos jokin tämän Tietosuojaliitteen ehto olisi Tietosuojalainsäädännön tai sen perusteella tehtyjen tulkintojen mukaan arvioituna puutteellinen, pätemätön tai mitätön, Tilaaja ja Palveluntuottaja sitoutuvat neuvottelemaan asiasta ja muuttamaan tai täydentämään Tietosuojaliitettä tarpeellisella tavalla.

15 **LIITTEET**

Tämä Tietosuojaliite sisältää seuraavat liitteet:

Liite 1: Kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista

Liite 2: Yhteyshenkilöt tietoturvaloukkausten ilmoittamista varten