



TAMPEREEN KAUPUNKI
Sosiaali- ja terveysterveyst

Vastaanotto toiminta ja nuorisovastaanotto

SÄÄNTÖKIRJA

Vastaanotto toiminnan ja nuorisovastaanoton lyhytpsykoterapian palveluseteli

SISÄLLYS

1. Yleistä	3
2. Palvelusetelin sisällön kuvaus ja pääperiaatteet	3
3. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja päätöksenteko	5
4. Palvelusetelipalvelun tuottajaksi hyväksymisen edellytykset	6
5. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi	7
6. Palvelusetelituottajalle asetettavat ehdot	8
7. Hakemuksen hylkäämisperusteet ja hyväksymispäätöksen purkuperusteet	8
8. Valvonta, vastuut ja mahdolliset sanktiot	9
9. Voimassaolo	10
10. Palvelusetelituottajiksi hakevilta vaadittavat asiakirjajäljennökset	10
LIITTEET	10

1. Yleistä

Tampereen kaupungin terveyttä ja toimintakykyä edistävien palvelujen lautakunta päätti mielenterveys- ja päihdepalvelujen palvelusetelin käyttöönotosta 13.4.2016 (§ 58). Palvelusetelin psykoterapiajaksot kohdistettiin aikuisille ja heidän perheilleen. Sosiaali- ja terveyslautakunta laajensi palvelusetelillä tarjottavien psykoterapiajaksojen kohderyhmäksi 13–17 -vuotiaat nuoret 13.12.2017 (§ 74). Lyhytpsykoterapian palveluseteli on ollut käytössä Tampereen kaupungin mielenterveys- ja päihdepalveluissa vuoden 2020 loppuun asti. Psykiatrian integraation yhteydessä lyhytpsykoterapian palvelusetelitoiminta jäi kaupungin perusterveydenhuollon mielenterveystyöhön. Vuoden 2021 alusta palvelusetelin on myöntänyt Tampereen kaupungin vastaanottotoiminta ja nuorisovastaanotto. Palvelusetelin myöntäminen perustuu Tampereen kaupungin vastaanottotoiminnassa ja nuorisovastaanotossa tehtävään potilaskohtaiseen arvioon. Palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

2. Palvelusetelin sisällön kuvaus ja pääperiaatteet

Palvelusetelillä tarjotaan lyhyttä yksilö- ja ryhmäpsykoterapiaa sekä perheterapiaa. Palvelusetelin myöntää vastaanottotoiminnan ja nuorisovastaanoton jäsenistä koottu palvelusetelitiimi, jossa on vahvaa mielenterveystyön ja psykoterapian osaamista. Palveluseteli myönnetään joko 10 tai 20 kerralle. Palvelusetelille ei myönnetä jatkoa.

Lyhyet psykoterapiajaksot aikuisille, nuorille ja heidän perheilleen - palvelusetelin palvelut ja arvot kesäkuusta 2021 alkaen.

TUOTE	LYHYT PALVELUKUVAUS	PÄTEVYYSVAATIMUS	HINTA
Lyhyt yksilö-psykoterapeuttinen hoitajakso - 10 kertaa - 20 kertaa	<ul style="list-style-type: none"> • Lyhytterapeutiseen työskentelyyn soveltuva ongelma • Saavutettavissa oleva tavoite hoitajakson aikana 	Lääkärin, psykologin, sosiaalityöntekijän, sairaanhoitajan peruskoulutus tai muu soveltuva Sosiaali- ja terveydenhuollon koulutus ja vähintään 3vuotinen erityistason psykoterapiakoulutus. Valvira-pätevyys. Riittävä kokemus terapialuonteisesta työstä Nuorille terapioita tarjoavilta luetaan eduksi, että heillä on kokemusta 13-17 vuotiaiden terapialuonteisesta työstä.	45 min/ 105 €

<p>Lyhyt ryhmä-psykoterapeuttinen</p> <p>hoitajakso - 10 kertaa - 20 kertaa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lyhytterapeuttiseen työskentelyyn soveltuva ongelma • Saavutettavissa oleva tavoite hoitajakson aikana 	<p>Lääkärin, psykologin, sosiaalityöntekijän, sairaanhoitajan peruskoulutus tai muu soveltuva sosiaali- ja terveydenhuollon koulutus ja vähintään 3vuotinen erityistason psykoterapiakoulutus. Valvira-pätevyys.</p> <p>Riittävä kokemus terapialuonteisesta työstä</p> <p>Nuorille terapioita tarjoavilta luetaan eduksi, että heillä on kokemusta 13-17 vuotiaiden terapialuonteisesta työstä.</p>	<p>90 min/ 85e</p>
<p>Lyhyt perhe- terapeuttinen hoitajakso - 10 kertaa - 20 kertaa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perhe voi koostua aikuisista perheenjäsenistä (sisältää pariterapian) tai aikuisista ja alaikäisistä • Perheen vuorovaikutuksen helpottaminen • Lasten hyvinvoinnin lisääminen liittyen vanhemman psyykkiseen sairastamiseen • Lyhytterapeuttiseen työskentelyyn soveltuva ongelma • Saavutettavissa oleva tavoite hoitajakson aikana 	<p>Lääkärin, psykologin, sosiaalityöntekijän, sairaanhoitajan peruskoulutus tai muu soveltuva sosiaali- ja terveydenhuollon koulutus ja vähintään 3vuotinen erityistason psykoterapiakoulutus. Valvira-pätevyys.</p> <p>Riittävä kokemus terapialuonteisesta työstä</p> <p>Nuorille terapioita tarjoavilta luetaan eduksi, että heillä on kokemusta 13-17 vuotiaiden terapialuonteisesta työstä.</p>	<p>90 min/ 160 €</p>

Asiakas valitsee itse palveluntuottajan Tampereen kaupungin ylläpitämästä, palveluntuottajien rekisteristä ottamalla yhteyttä palveluntuottajaan käyntien sopimiseksi. Ensimmäisen käynnin on toteuduttava neljän (4) kuukauden kuluessa palvelusetelin myöntämisestä. Palveluseteli on voimassa vuoden setelin myöntämispäivästä laskettuna. Ensisijaisesti käynnit tulee toteuttaa 1 x viikossa. Kirjallinen loppuyhteenveto tehdään laaturekisterissä viimeistään yhden (1) kuukauden sisällä työskentelyjakson päättymisestä. Laaturekisteriin tallennettu yhteenveto siirretään vastaanotto toiminnan ja nuorisovastaanoton toimesta potilastietojärjestelmään.

Mikäli asiakas vaihtaa ensin valitsemansa palveluntuottajan toiseen, palvelun aloittanut tuottaja kirjaa ja laskuttaa toteutuneet käynnit PSOP- järjestelmässä. Järjestelmä vähentää

toteutuneet käynnit automaattisesti asiakkaan palvelusetelin käyntimääristä. Palvelun aloittanut tuottaja tekee loppuyhteenvedon tavalliseen tapaan.

Palveluntuottajalle maksettavan hinnan on määrittänyt Sosiaali- ja terveyslautakunta ja se on voimassa toistaiseksi. Palveluntuottajat laskuttavat Tampereen kaupunkia kuukausittain toteutuneiden käyntien mukaisesti PSOP- järjestelmässä. Tampereen kaupungin vastaanottotoiminta kustantaa palveluseteliin liittyvässä asiakastyössä tarpeelliset tulkkipalvelut. Tulkin tarpeen ilmaantuessa palveluntuottaja ottaa yhteyttä vastaanottotoimintaan/nuorisovastaanottoon, josta tulkkipalvelu tilataan. Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa kaupungilta alle 48 tunnin sisällä peruutetusta ajasta voimassa olevien hintojen mukainen korvaus. Tämä vähennetään asiakkaan käyntikerroista. Kahden alle 48 tunnin sisällä ilman perusteltua syytä tehdyn peruutuksen jälkeen palveluntuottaja on velvollinen keskustelemaan asiakkaan kanssa työskentelyn jatkamisesta. Mikäli asiakas jättää kokonaan perumatta sovitun ajan, palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa kaupunkia kyseisestä ajasta.

3. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja päätöksenteko

Palvelusetelituottajaksi hakeutuva täyttää Tampereen kaupungin (myöhemmin Tilaaja) sähköisessä palvelusteli- ja ostopalvelujärjestelmässä (PSOP) hakemuksen liitteineen. Hakeutumisen yhteydessä toimitetaan myös vaaditut asiakirjajäljennökset. Hakija vastaa antamiensa tietojen paikkansapitävyydestä.

Hakeutuessaan palveluntuottaja tunnistautuu Digi- ja väestötietoviraston Suomi.fi-palvelun tarjoamilla Tunnistus- ja Valtuudet -palvelulla PSOP-järjestelmään. Palveluntuottajan tulee käyttää järjestelmässä virallista nimeään. Numeroita ja erikoismerkkejä ei saa käyttää, elleivät ne kuulu palveluntuottajan viralliseen nimeen.

Lisätietoja tunnistuksella asiointiin löytyy Suomi.fi- verkkosivulta:

- Tietoa tunnistuksesta (<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-tunnistuksesta>)
- Tietoa valtuuksista (<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista>)

PSOP-järjestelmän käyttöön liittyvää ohjeistusta löytyy Parasta palvelua -verkkosivuilla:

- Yleistä tietoa PSOP-järjestelmästä (<https://parastapalvelua.fi/>)

- Yksityiskohtaista opastusta järjestelmän käyttämiseen (<https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/overview>)

Tampereen kaupungin verkkosivuilla on ohjeita palveluntuottajaksi hakeutumiseen:

- Palvelusetelituottajaksi hakeutuminen Tampereen kaupunki (<https://www.tampere.fi/tyo-jayrittaminen/yrittaminen/palvelusetelituottajaksi-hakeutuminen.html>)

PSOP-järjestelmän teknisen tuen sähköpostiosoite on psop@tampere.fi. Yksittäisen asiakkaan asiaan liittyvissä kysymyksissä (esimerkiksi palvelustelin voimassaoloon tai tarvittaviin jatkotoimenpiteisiin liittyen) palveluntuottaja on yhteydessä palvelusetelin laatineeseen henkilöön.

Tilaaaja tekee päätöksen tuottajaksi hakeutuneen hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Päätös lähetetään hakijalle sähköpostitse. Tilaaajan tulee ottaa valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta ja tehtävä päätös hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa. Jos hakija valitaan palvelusetelituottajaksi, Tilaaaja lisää tämän ajantasaiseen palveluntuottajaluetteloon.

Palveluntuottajan toiminnan pitää jatkuvasti täyttää kaikki tässä sääntökirjassa kuvatut ehdot ja edellytykset. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sille asetettuja velvoitteita, Tilaaaja pidättää oikeuden poistaa Tuottaja palvelusetelituottajaluettelosta.

4. Palvelusetelipalvelun tuottajaksi hyväksymisen edellytykset

- 1) Palveluntuottaja on organisaatio, jolla on Y-tunnus
- 2) Palveluntuottaja vastaa siitä, että lyhytpsykoterapiaa tarjoavalla terapeutilla on palveluun vaadittava pätevyys (soveltuva peruskoulutus, soveltuva erityistason psykoterapiakoulutus, Valvira-pätevyys, riittävä kliininen työkokemus).
- 3) Palveluntuottaja antaa hakemuksen käsittelijälle oikeuden tarkistaa yritystä ja sen ammattihenkilöitä koskevat tiedot aluehallintoviranomaisen rekisteristä, Yritys- ja yhteistietojärjestelmästä (alv-velvollisuus, ennakkoperintärekisterissä oleminen) sekä Terveystietojärjestelmän ammattihenkilöiden keskusrekisterin (Terhikki-rekisterin) julkisesta tietopalvelusta. Yrityksen ennakkoperintärekisteriin kuulumista sekä luottokelpoisuutta seurataan jatkuvasti.

- 4) Palveluntuottaja rekisteröityy sähköiseen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmään (PSOP) ja hyväksyy sen ehdot.
- 5) Palveluntuottajan tiedot saa julkistaa Tilaajan palveluntuottajarekisterissä.
- 6) Tilaaja saa tehdä asiakkaille asiakaskyselyjä.
- 7) Palveluntuottaja vastaa siitä, että Palveluntuottaja tai joku hänen lukuunsa saa antaa palvelusetelillä maksetun palvelun osuudesta Tilaajalle arvonlisäverolain (1501/1993) vaatimukset täyttävän tosittteen.
- 8) Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan palveluseteliasioita käsittelevään perehdytykseen ja vähintään yhteen kehittämistapaamiseen vuodessa. Palveluntuottaja on vastuussa mahdollisten työntekijöidensä perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.
- 9) Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan muutokset yhteystiedoissa Tilaajalle sekä tekemään tarvittaessa aluehallintovirastoon muutosilmoituksen kuntaan tietojen tai olosuhteiden muuttuessa.
- 10) Palveluntuottaja sitoutuu palvelulle määriteltyyn hintaan. Hinta on voimassa toistaiseksi. Päätökset palvelusetelin arvosta (palvelujen hinnat) tekee Sosiaali- ja terveyslautakunta.
- 11) Palveluntuottaja perehtyy palvelusetelilakiin.

5. Asiakastietojen käsittely ja dokumentointi sekä arkistointi

- 1) Tampereen kaupunki on EU:n tietosuoja-asetuksen (Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679) tarkoittama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa tarvittavasta teknisestä rekisterinpidosta kaupungin lukuun.
- 2) Palvelutuotannon aikana syntyvät asiakirjat ovat kaupungin asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja laatii, säilyttää ja arkistoi asiakirjat.
- 3) Palveluntuottaja noudattaa asiakastietojen tietoturvallista sähköistä käsittelyä. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 2007/159).
- 4) Palveluntuottaja käsittelee ja säilyttää asiakastiedot huolellisesti noudattaen potilasasiakirjojen laatimisesta ja käsittelystä annettuja lakeja ja asetuksia. Palvelusetelituottajan on pidettävä Tampereen kaupungin palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakastiedot erillään muista asiakastiedoista. Palvelusetelituottajan on eroteltava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot niistä asiakastiedoista, jotka ovat syntyneet mahdollisten asiakkaiden itse maksamien palveluiden yhteydessä.
- 5) Palveluntuottajan tulee pyydettyäessä antaa tietoja kunnan viranomaisille silloin, kun

viranomaisella on niihin oikeus.

6) Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille ilman Tilaajan lupaa tai luovutukseen oikeuttavaa lain säädöstä.

7) Palveluntuottajalla on nimetty tietosuojavastaava sekä teknisestä rekisterinpidosta vastaava yhteyshenkilö.

6. Palvelusetelituottajalle asetettavat ehdot

1) Palvelun tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisestä terveydenhuollosta annettua lakia (152/1990). Palvelua tuottavan yksikön tulee olla rekisteröityneenä yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen rekisteriin, jota aluehallintovirastot ylläpitävät.

2) Palveluntuottajalla potilasvahinkolain mukainen tai muu riittävä vastuuvakuutus.

3) Palveluntuottajan tulee olla liittyneenä Vastuu Group (ent. Suomen Tilaajavastuu) Luotettava Kumppani –palveluun.

4) Palveluntuottajan vastuuhenkilö sitoutuu tarkistamaan tarvittaessa terapeutin rikostaustan asianmukaisella rikostaustaotteella (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002) sekä pitämään asiasta listaa, jonka kunnan viranomaisen voi halutessaan pyytää nähtäväksi.

5) Palveluntuottaja ja tämän koko mahdollinen henkilöstö sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa. Salassapito sitoo Palveluntuottajaa ja sen työntekijöitä myös sopimussuhteen ja/tai työsuhteen päätyttyä.

6) Palveluntuottaja raportoi Tilaajalle mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon kuluessa palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista sekä ilmoittaa tehdyistä korjaavista toimenpiteistä. Mikäli palvelua koskeva valitus, muistutus tai kantelu on osoitettu suoraan Tilaajalle, Palveluntuottaja on velvollinen antamaan mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon kuluessa Tilaajalle tarvittavat tiedot asian selvittämiseksi.

7. Hakemuksen hylkäämisperusteet ja hyväksymispäätöksen purkuperusteet

Hakemus hylätään tai jo tehty hyväksymispäätös voidaan purkaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja:

- 1) on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä henkilöön tai talouteen kohdistuneesta rikoksesta
- 2) on antanut olennaisesti väärää tietoa toiminnastaan
- 3) on väärinkäyttänyt asemaansa asiakkaiden keskuudessa
- 4) ei ole täyttänyt kouluttautumis- ja kehittämisvelvoitteita
- 5) on toiminut hyväksymisehtojen tai muutoin palvelusetelisääntökirjan vastaisesti
- 6) on asetettu konkurssiin tai sellainen on vireillä
- 7) on laiminlyönyt verojen ja sosiaaliturvamaksujen suorittamisen

8. Valvonta, vastuut ja mahdolliset sanktiot

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

Palveluntuottajien lakisääteinen valvonta (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006) tapahtuu sähköisesti ja automaattisesti. Muut kuin lakisääteiseen valvontaan liittyvät liitteet tulee liittää järjestelmään sähköisesti.

Jos Palveluntuottajan toiminta on tämän sääntökirjan, voimassa olevan lainsäädännön tai viranomaismääräysten taikka asiakkaan palvelusuunnitelman vastaista, palvelussa on virhe. Virheestä tulee reklamoida ja se tulee korjata viipymättä. Tilaaja voi sanktioida esimerkiksi toistuvia virheitä ja peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen. Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle vuosittain niistä palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista valituksista, kanteluista ja reklamaatioihin johtaneista syistä sekä niiden seurauksena tehdyistä toimenpiteistä, jotka eivät ole sähköisessä järjestelmässä.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti Palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä Palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Tilaaja ei vastaa Palveluntuottajan palvelujen aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajan ja asiakkaan välistä sopimusta säätelee kuluttajalainsäädäntö.

9. Voimassaolo

Päätös palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä on voimassa toistaiseksi. Ehtoja voidaan uudistaa tai tarkentaa, mikäli lainsäädäntöön, palveluseteliohjaukseen tai käytäntöihin tulee muutoksia. Palveluntuottaja voidaan poistaa palvelusetelituottajien rekisteristä välittömästi vakavien sopimusrikkomusten ilmetessä tai 1–3 varoituksen jälkeen, mikäli se ei korjaa valvonnan yhteydessä ilmenneitä tai muutoin kaupungin tietoon tulleita epäkohtia erikseen ilmoitettavan ajan kuluessa.

Käyttäessään alihankkijoita Palveluntuottaja vastaa kokonaispalvelun sisällöstä ja laadusta. Ydintoiminnan osalta alihankinta on kielletty. Hyväksymispäätöstä ei voi siirtää mahdollisten yrityskauppojen yhteydessä uudelle omistajalle, vaan omistajan tulee tehdä uusi hakemus palvelusetelituottajaksi Tampereen kaupungille.

10. Palvelusetelituottajiksi hakevilta vaadittavat asiakirjajäljennökset

Palvelusetelituottajiksi hakeutuvilta vaaditaan hakemuksen liitteeksi seuraavat asiakirjat:

- 1) Ennakkoperintärekisteriin kuulumisen (Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin)
- 2) Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- 3) Veroviraston todistus maksetuista veroista tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- 4) Todistus maksetuista sosiaaliturvamaksuista, mikäli palveluntuottaja toimii työnantajana
- 5) Aluehallintoviraston tai Valviran todistus yksityisten terveystaloiden antajien rekisteriin kuulumisesta
- 6) Oikeaksi todistettu kopio potilasvakuutus sopimuksesta
- 7) Voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa kaikki palvelun tuottamisessa Tilaajalle, kolmannelle osapuolelle tai tämän omaisuudelle aiheutuneet vahingot

Enintään 3 kuukautta vanhat asiakirjat hyväksytään.

LIITTEET

LIITE 1: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

I Osa: Sitoumus henkilötietojen käsittelyn ehtojen noudattamiseen palvelusetelitoiminnassa

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.

Tampereen kaupunki, Y-tunnus 0211675-2 (= myöhemmin Tilaaja) on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän liitteen mukaisia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.

II Osa: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

1.1. Tämä liite ”Henkilötietojen käsittelyn ehdot” on osa palvelusetelien sääntökirjan tai sääntökirjan puuttuessa osa lautakunnan hyväksymän tuottajien hakemuslomakkeen hyväksymiskriteereiden ohjeistusta.

1.2. Tässä liitteessä määritellään Tilaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat ehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta. Näissä ehdoissa kuvatuista Palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Tilaaja on rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä (jäljempänä myös ”käsittelijä”), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. ”Tilaajan henkilötiedoilla” tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä.

3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja palvelua tuottaessa Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän liitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.
- 3.2. 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.
- 3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin palvelun toteuttamiseen vaadittavassa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4. Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Tilaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle pyydettyäessä.
- 3.5. Palveluntuottaja saattaa Tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten.
- 3.6. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin.

4. Tilaajan ohjeet

- 4.1. Palveluntuottaja noudattaa Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä muita mahdollisia Tilaajan kirjallisia ohjeita. Tilaaja vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.

4.2. Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamia henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita.

5. Palveluhenkilöstö

5.1. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikkia sen alaisuudessa toimivia henkilöitä, joilla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja, koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

5.2. Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Tilaajan henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan palvelun toteuttamisen vaatimalla laajuudella, näiden erityisehtojen ja Tilaajan ohjeiden mukaisesti.

6. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

6.1. Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan tässä liitteessä kuvattuja ehtoja.

6.2. Jos Palveluntuottajan alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Tilaajan ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.

6.3. 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.

6.4. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa.

6.5. Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava Tilaajalle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan

henkilötietoja tietosuojalain-säädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7. Palvelun paikka

7.1. Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Suomessa. Mitä näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.

7.2. Jos Tilaaja ja Palveluntuottaja sopivat, että Palveluntuottajaa saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Suomesta muualle Euroopan talousalueen sisällä, osapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

8. Tietoturvaloukkaukset

8.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

8.2. Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
- tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
- kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
- kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

9. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen

9.1. Palvelua toteuttaessaan Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista pyyntöä.

9.2. Palvelun tuottamisen päättyessä Palveluntuottaja palauttaa Tilaajalle kaikki Tilaajan puolesta käsitellyt henkilötiedot sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilötiedoista, ellei muuta ole sovittu. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.