

# Palvelusetelisääntökirja Suun terveydenhuolto

Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja  
terveyspalvelujen kuntayhtymä

Voimassa alkaen 30.3.2022

# Sisällysluettelo

<b>Palvelukohtainen sääntökirja: Suun terveydenhuolto .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit .....</b>	<b>3</b>
1.1 Palvelusetelin lähtökohdat .....	4
1.1.1 Siun soten suun terveydenhuollossa ensiapuna aloitetun hoidon loppuun saattaminen	4
1.1.2 Lohkeaman hoito.....	6
1.2 Palvelusetelipalvelun prosessi ja poikkeustilanteet.....	7
<b>2 Palvelusetelituottajaa koskevat vähimmäislaatuvaatimukset .....</b>	<b>8</b>
2.1 Yleiset laatuvaatimukset.....	9
2.2 Sopimusehdot palvelusetelituottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen.....	9
2.3 Henkilöstö ja osaaminen .....	10
2.3.1 Hammaslääkärit .....	10
2.3.2 Muu hoito- ja avustava henkilökunta.....	10
2.3.3 Osaaminen ja ammattitaidon ylläpitäminen .....	10
2.4 Tilat, laitteet ja välineet.....	11
2.5 Kirjaaminen ja tietosuojat.....	12
<b>3 Muut vähimmäislaatuvaatimukset.....</b>	<b>14</b>
3.1 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun peruminen ja keskeytys.....	14
3.2 Vakuutusturva .....	15
3.3 Asiakaspalautteet ja takuu.....	16
3.4 Laskutus .....	16
<b>Liite 1. Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot .....</b>	<b>17</b>
<b>Liite 2. Suun terveydenhuollon palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat.....</b>	<b>25</b>

# Palvelukohtainen sääntökirja: Suun terveydenhuolto

Jokaisessa Siun soten palvelusetelissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen sääntökirjan ja palvelukohtaisen sääntökirjan. Yleinen sääntökirja on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Siun soten palvelusetelituottajia ja palvelusetelitoimintaa.

Tämä palvelukohtainen sääntökirja sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palvelusetelituottaja sitoutuu noudattamaan molempien sääntökirjojen vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelukohtainen sääntökirja on ristiriidassa yleisen sääntökirjan kanssa, noudatetaan yleisessä sääntökirjassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

## 1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit

Siun soten suun terveydenhuolto järjestää suun terveydenhuollon palvelut maakunnan asukkaille.

Asiakkaan ottaessa yhteyttä suun terveydenhuoltoon tekee terveydenhuollon ammattihenkilö hoidon tarpeen arvion ja määrittelee hoidon tarpeen kiireellisyyden. Asiakkaalla on terveydenhuoltolain (1326/2010, 51 §) mukaisesti oikeus päästä hammashoitoon hoitotakuun mukaisessa ajassa. Lisäksi pyritään noudattamaan sosiaali- ja terveysministeriön laatimia yhtenäisiä kiireettömän hoidon perusteita (STM: Yhtenäiset kiireettömän hoidon perusteet 2019).

Palveluseteli on vaihtoehto Siun soten suun terveydenhuollon omana toimintana järjestetyille palvelulle. Palveluseteli voidaan myöntää Siun soten alueella asuvalle yli 18-vuotiaalle asiakkaalle seuraavissa tilanteissa:

- Siun soten suun terveydenhuollossa ensiapuna aloitetun hoidon loppuun saattaminen
- lohkeaman hoito

## 1.1 Palvelusetelin lähtökohdat

Palvelusetelille on määritelty voimassaoloaika. Palvelusetelin voimassaoloaika on kolme (3) kuukautta palvelusetelin myöntämispäivästä lähtien. Asiakkaan tulee ottaa mahdollisimman pian palvelusetelin saatuaan yhteyttä palvelusetelituottajaan aikaa varatakseen.

Mikäli palvelusetelin voimassaoloaika on käymässä umpeen palvelun pitkittyessä esim. kesken olevan juurihoidon vuoksi, tulee palvelusetelituottajan olla asiakkaan suostumuksella yhteydessä Siun soten suun terveydenhuollon yhteyshenkilöön. Mikäli palvelusetelin voimassaoloaika menee umpeen, tulee asiakkaan olla yhteydessä suun terveydenhuoltoon.

Palvelusetelituottajalla ei ole oikeutta laskuttaa Siun sotea palvelusetelin voimassaoloajan päättymisen jälkeen annetusta palvelusta, esimerkiksi käyntiajan ollessa palvelusetelin voimassaoloajan ulkopuolelle. Palvelusetelin myöntäminen on määrärahasidonnaista. Palveluseteliä ei myönnetä jälkikäteen jo ostetuista tai saaduista palveluista pois lukien palvelusetelien muutostilanteet, lisätietoa seuraavassa kohdassa 1.1.1 Siun soten suun terveydenhuollossa ensiapuna aloitetun hoidon loppuun saattaminen.

### 1.1.1 Siun soten suun terveydenhuollossa ensiapuna aloitetun hoidon loppuun saattaminen

Siun sote voi myöntää palvelusetelin omassa toiminnassaan ensiapuna aloitetun hoidon jatkohoitoon. Jatkohoito voi olla hampaan poisto tai leikkauksellinen poisto, juurihoito tai paikkaus. Siun soten hammaslääkäri arvioi Siun soten suun terveydenhuollossa ensiapuna aloitetun hoidon loppuun saattamisessa jatkohoidon tarpeen ja myöntää setelin asiakkaalle.

Hampaan jatkohoitoon määritetään palveluseteli palvelupakettina. Palvelusetelin palvelupaketissa ilmoitetaan ne jatkohoitoon liittyvät toimenpidekoodit (esim. juurihoidossa röntgenkuvat, puudutukset, avaus, laajennus, mahdolliset lääkkeenvaihdot, juurikanavien täytöt ja paikkaus), jotka palvelusetelituottajalla ovat käytettävissä tarpeen mukaan. Toimenpiteitä ei saa tehdä muuhun kuin palvelusetelissä ilmoitettuun hampaaseen, vaikka tämän hampaan hoitamiseen ei kaikkia arvioituja toimenpiteitä tehtäisikään.

## Juurihoidot

Juurihoidon palvelusetelin arvo määräytyy hampaan juurikanavien lukumäärän perusteella. Päivystyksessä hoidetun asiakkaan jatkohoitoaika tulee järjestää yhden (1) kuukauden kuluessa siitä, kun asiakas ottaa yhteyttä palvelusetelituottajaan.

### 1-kanavaisen hampaan juurihoito

- käynnillä tehdään suun tutkimus SAA01, hammasröntgen EB1AA, puudutus WX110, hampaan juurikanavien avaus ja laajennus SGA02.
- 2. käynnillä tehdään hampaan juurentäyttö SGB10, kahden pinnan paikka SFA20, hammasröntgen EB1AA, puudutus WX110.
- Palvelusetelin arvo 264 euroa.

### 2-kanavaisen hampaan juurihoito

- käynnillä suun tutkimus SAA01, hammasröntgen EB1AA, puudutus WX110, hampaan juurikanavan avaus ja laajennus SGA03.
- 2. käynnillä hampaan juurikanavan täyttö SGB20, hammaskruunu SFA40, hammasröntgen EB1AA, puudutus WX110.
- Palvelusetelin arvo 356 euroa

### 3 tai 4-kanavaisen hampaan juurihoito

- käynnillä suun tutkimus SAA01, hammasröntgen EB1AA, puudutus WX110, juurikanavan avaus ja laajennus SGA04.
- 2. käynnillä juurikanavan täyttö SGB30, hammaskruunu SFA40, hammasröntgen EB1AA, puudutus WX110, hampaan paikkaus SFA40.
- Palvelusetelin arvo 478 euroa.

Jos ensiavun jatkohoitona palvelusetelin saaneen asiakkaan oireilu jatkuu edelleen Siun soten hammashoitolassa tehdystä ensiavusta huolimatta ja jatkohoidossa oireilun syyksi paljastuu palvelusetelin hoitosuunnitelmasta poikkeava hammas, voi palvelusetelituottaja hoitaa myös tämän oireilevan hampaan ensiavun, mutta hoidosta tulee sopia asiakkaan kanssa ja palvelusetelituottajan on pyydettävä hoitoon uusi palveluseteli Siun sotelta.

## Paikkaushoito

Mikäli ensiapuna aloitetun hoidon jatkohoitona on paikkaus, voidaan myöntää seuraavanlaisia palvelupaketteja

- Yhden pinnan paikka; puudutus WX110, yhden pinnan paikka SFA10. Palvelusetelin arvo 70 euroa.
- Kahden pinnan paikka; puudutus WX110, kahden pinnan paikka SFA20. Palvelusetelin arvo 87 euroa.
- Kolmen tai useamman pinnan paikka; puudutus WX110, kolmen pinnan paikka SFA30. Palvelusetelin arvo 118 euroa.
- Terä / kruunu; puudutus WX110, terä/ kruunu SFA40. Palvelusetelin arvo 142 euroa.

Hampaan poisto, vaativa hampaan poisto tai leikkauksellinen hampaan poisto

Mikäli ensiapuna aloitetun hoidon jatkohoitona on hampaan poisto, voidaan myöntää seuraavanlaisia palvelupaketteja

- Hampaan poisto; puudutus WX110, Hampaan poisto EBA00. Palvelusetelin arvo 62 euroa.
- Vaativa hampaan poisto; puudutus WX110, vaativa hampaan poisto EBA05. Palvelusetelin arvo 87 euroa.
- Hampaan leikkauksellinen poisto; puudutus WX110, hampaan leikkauksellinen poisto EBA10. Palvelusetelin arvo 174 euroa.

## Lisäsetelit

Siun sote voi myöntää tarvittaessa asiakkaalle seuraavanlaisia lisäseteleitä

- Lääkkeenvaihto; lääkkeenvaihto SGC00, väliaikainen paikka SFA00, puudutus WX110. Palvelusetelin arvo 67 euroa.
- Hammasröntgen, lisäkuva; hammasröntgen EB1AA. Palvelusetelin arvo 20 euroa.
- Hampaiston ja leuan panoraamakuvaus (OPTG); EB1HA. Palvelusetelin arvo 56 euroa.
- Paikkauksen tukitoimenpide; SFC01 tai vastaava paikkaushoidon tukitoimenpide. Palvelusetelin arvo 20 euroa.

### 1.1.2 Lohkeaman hoito

Palveluseteli hampaan lohkeaman hoitoon voidaan antaa puhelimesta tehdyn hoidon tarpeen arvion perustella. Lohkeamapalveluseteli on tasasuuruinen. Lohkeamapalveluseteli on arvoltaan 65 euroa.

Paikkaustoimenpide tulee kuitenkin tehdä vain palvelusetelissä mainittuun hampaaseen/hampaisiin. Jos asiakas tarvitsee palvelusetelissä suunniteltua paikkaustoimenpidettä laajemman paikkaustoimenpiteen, ovat muutokset hoitosuunnitelmassa hyväksyttäviä, mutta niistä tulee aina sopia asiakkaan kanssa ja palvelusetelituottajan tulee ottaa yhteyttä Siun soteen uutta asiakkaan hoidon tarvetta vastaavaa palvelusetelin myöntämiseksi.

## 1.2 Palvelusetelipalvelun prosessi ja poikkeustilanteet

Mikäli asiakas tarvitsee uuden palvelusetelin ja asiakkaan hoitosuunnitelmaa joudutaan hammaslääketieteellisistä syistä johtuen muuttamaan, palvelusetelituottaja saa jatkaa asiakkaan hoitamista asiakkaan suostumuksella uuden hoitosuunnitelman mukaisesti. Muutoksista on sovittava asiakkaan kanssa, sillä muutokset vaikuttavat asiakkaan omavastuusuuteen. Palvelusetelituottaja on asiakkaan suostumuksella yhteydessä viimeistään seuraavana arkipäivänä Siun soten suun terveydenhuoltoon hoitosuunnitelman muutoksesta ja palvelusetelin muuttamisesta. Kun seteli on muutettu, veloittaa palvelusetelituottaja setelin OmaVaana-palvelussa ja saa maksun tilityksen Siun sotelta.

Mikäli asiakkaan palveluseteli riittää asiakkaan hoitoon, mutta hoitosuunnitelmaan tulee poikkeama, tulee palvelusetelituottajan olla yhteydessä viimeistään seuraavana arkipäivänä Siun soten suun terveydenhuollon yhteyshenkilöön. Esim. jos hampaan juurihoito ei ole lääketieteellisesti kannattavaa tai asiakas ei halua hampaaseensa juurihoitoa, voidaan hammas poistaa, mutta muutoksesta on sovittava asiakkaan kanssa. Mikäli hampaan poisto on asiakkaalle edullisempi kuin suunniteltu juurihoito, ei uutta palveluseteliä tarvitse pyytää. Palvelusetelituottajan tulee kuitenkin olla hoitosuunnitelman muutoksesta yhteydessä viimeistään seuraavana arkipäivänä Siun soten suun terveydenhuollon yhteyshenkilöön.

Mikäli päivystyshoidon jatkohoitona palvelusetelin saaneen asiakkaan oireilu jatkuu edelleen Siun soten hammashoitolassa annetusta ensiavusta ja palvelusetelituottajalla annetusta, loppuun saatetusta hoidosta huolimatta, ohjaa palvelusetelituottaja asiakasta ottamaan yhteyttä Siun soten suun terveydenhuoltoon. Tarpeellisesta hoidosta sovitaan asiakkaan kanssa ja asiakkaalle tehdään uusi palveluntarpeen arvio Siun soten suun terveydenhuollossa.

Mikäli hampaan paikkauksessa päädytään erikoismateriaaliin (esim. kulta tai keraaminen materiaali), tulee palvelusetelituottajan sopia laboratoriokustannuksista asiakkaan kanssa, sillä asiakas maksaa itse valitsemansa täytemateriaalin ja palvelusetelin suunnitelman mukaisen täytteen välisen kustannuksen erotuksen. Jos hampaaseen tehdään proteettinen restaurointi, palvelusetelituottajan tulee sopia laboratoriokustannuksista asiakkaan kanssa, sillä ne tulevat kokonaan asiakkaan maksettaviksi.

Samaa tarkoitusta varten otetusta uudesta röntgenkuvasta ei saa laskuttaa Siun sotea tai asiakasta.

Palvelusetelituottaja ohjaa asiakasta myös ottamaan yhteyttä Siun soten suun terveydenhuollon vastuuhenkilölle, jos asiakkaan tarvetta ei pystytä hoitamaan palvelusetelillä.

## 2 Palvelusetelituottajaa koskevat vähimmäislaatuvaatimukset

Palvelusetelituottajaksi hyväksymisen jälkeen palvelusetelituottaja toimittaa asiakkaille käyttämänsä hinnaston toimenpiteittäin/palvelupaketeittain Siun soten määrittelemällä tavalla. Hinnasto on esillä Siun soten julkisessa luettelossa Vaana.fi-palvelussa.

Palvelusetelituottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin kalenterivuodeksi kerrallaan. Palvelusetelituottaja ilmoittaa OmaVaanasissa julkisessa luettelossa suun terveydenhuollon palvelusetelipalvelun hinnan, joka sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Asiakas maksaa palvelusetelituottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välisen eron omavastuuosuutena.

Palvelusetelituottajan hinnan ollessa pienempi kuin palvelusetelin arvo, palvelusetelituottaja on oikeutettu veloittamaan vain palvelun hinnan verran. Palvelusetelituottaja ei voi laskuttaa tai periä Siun sotelta erikseen muita maksuja palvelusetelipalvelun tuottamisesta. Palvelusetelituottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin siten, että asiakkaalle aloitettu hoitajakso hoidetaan loppuun samoilla hinnoilla kuin hoidon alkaessa.

Julkisessa luettelossa, palvelusetelituottajan hinnastossa olevia hintoja on mahdollisuus kesken vuotta alentaa.

Palvelusetelituottajan on informoitava palveluseteliä käyttävää asiakasta siitä, että asiakkaan on itse maksettava käyttämättä jätetystä hoitoajasta palvelusetelituottajan määrittelemä maksu, mikäli tämä jättää peruutuksen tekemättä tai peruuttaa ajan liian myöhään. Palvelusetelitarjoajan tulee informoida asiakasta ajankohdasta, jolloin varatun ajan voi vielä peruuttaa ilman sakkomaksua. Peruuttamattomasta käynnistä ei laskuteta Siun sotea.

Palvelusetelihoidon omavastuu ei kerrytä asiakkaan maksukattoa. Asiakas ei saa palveluseteliä käyttäessään sen omavastuuosuudesta Kela-korvausta, eivätkä matkakustannukset sisälly palveluseteliin.



## 2.1 Yleiset laatuvaatimukset

Palvelusetelituottajalla tulee olla lupaviranomaisen myöntämä lupa toiminnan harjoittamiseen. Palvelusetelituottajalla tulee asiakkaita hoitaessaan olla avustaja, joka on hammashoitaja tai suuhygienisti.

Suun terveydenhuollon palveluseteliasiakkaiden hoitamisessa käytetään tutkittuun tietoon, käypä hoito - suosituksiin ja laadukkaaseen hammaslääketieteelliseen käytäntöön perustuvia tutkimus- ja hoitomenetelmiä. Palvelusetelituottaja sitoutuu tarkastamaan aina asiakkaan saaman palvelusetelin.

Palvelusetelitoiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaavan kunnallisen toiminnan taso. Palvelutuottajan tulee ylläpitää hyvää laatua potilasvastaanoton hygienian, asiakirjakäytännön, laitteiden ja materiaalien käytön sekä potilasturvallisuuden suhteen.

Kun palvelusetelituottaja saa tiedon asiakkaasta, jolla on Siun soten myöntämä palveluseteli suun terveyden huoltoon, palvelusetelituottaja voi tarvittaessa pyytää asiakkaan hoitoon tarvitsemat tiedot ja röntgenkuvat suojatulla sähköpostilla. Palvelusetelituottajan tulee varmistaa, että palvelusetelituottajalla on asiakkaan hoitoon tarvitsemat tiedot ja röntgenkuvat ennen palvelutapahtumaa.

Virheellisen palvelun korvauskäytännöt sitovat palvelusetelituottajaa. Jos hampaan täyte joudutaan uusimaan alle kaksitoista (12) kuukautta paikkauksen jälkeen, tulee palvelusetelituottajan korjata hoito takuutyönä maksutta. Takuuna annettavasta hoidosta ei saa periä toimisto- tai muita vastaavia maksuja.

## 2.2 Sopimusehdot palvelusetelituottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palvelusetelituottajan väliseen sopimukseen. Kertaluontoisesta palvelusta riittää suullinen sopimus, joka päättyy ilman irtisanomista palvelun toteuduttua. Palvelusetelituottajan on tiedotettava asiakkaalle palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kohdan 3.2 asiakkaan ja palvelusetelituottajan välisestä sopimuksesta (kohdat 1–9) ennen suullisen sopimuksen syntymistä.

## 2.3 Henkilöstö ja osaaminen

Palvelusetelillä tuotettavia terveydenhoidollisia toimenpiteitä suorittavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöstä annetun lain (559/1994) mukaista pätevyyttä.

### 2.3.1 Hammaslääkärit

Palvelusetelituottajaksi hakeutuvan tulee olla Suomessa laillistettu hammaslääkäri, jolla on oikeus harjoittaa ammattia itsenäisesti eikä itsenäistä ammatinharjoittamisoikeutta ole rajoitettu.

Hammaslääkärillä tai erikoishammaslääkärillä tulee olla Valviran myöntämä lupa toimia hammaslääkärinä tai erikoishammaslääkärinä Suomessa.

### 2.3.2 Muu hoito- ja avustava henkilökunta

Palvelusetelituottajan henkilökunnalta, joka osallistuu palveluseteliä käyttävän asiakkaan hoitoon, edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaista ammattitoiminnan edellyttämää koulutusta tai muuta riittävää pätevyyttä ja ammattitoiminnan edellyttämiä muita valmiuksia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista pätevyyttä. Sijaisilla tulee olla riittävä terveydenhoitoalan koulutus.

### 2.3.3 Osaaminen ja ammattitaidon ylläpitäminen

Kaikilla palvelusetelituotantoon osallistuvilla tulee olla sujuva eli ymmärrettävä (kuullun ymmärtäminen, puheen tuotto ja kirjallinen) suomen kielen taito. Kielitaito on todistettava pyydettyäessä, mikäli työntekijän äidinkieli ei ole suomi. Hyvällä suomen kielellä tarkoitetaan opetushallituksen Yleisten kielitutkintojen keskitason tutkinnon mukaista määrittelyä kielitaidosta, eli jokaisessa arvioitavassa osa-alueessa (tekstin ymmärtäminen, kirjoittaminen, puheen ymmärtäminen ja puhuminen) arvosana tulee olla vähintään keskitasoa 3–4.

Palvelusetelituottaja sitoutuu pyydettyä toimittamaan todistukset henkilökunnan kielitaidosta Siun sotele.

Hakeutumisvaiheessa palvelusetelituottaja toimittaa Siun soten lomakkeella ajantasaisen henkilöstöluettelon, jossa on työntekijöiden nimi, Valviran rekisteröintinumero ja koulutustiedot.

Palvelusetelituottaja huolehtii toimintayksikön henkilöstön perehdytyksestä, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä vastaa työehtosopimusten mukaisesta koulutuksen järjestämisestä.

Palvelusetelituottajan vastaanottoja johdetaan hyvän, henkilöstöä osallistavan johtamistavan mukaisesti. Palvelusetelituottajan on nimettävä toiminnasta vastaava hammaslääkäri. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon- ja palveluntarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstön osaaminen varmistetaan suuntaamalla tavoitteellinen täydennyskoulutus arvioitujen osaamistarpeiden mukaisesti ja noudattamalla sosiaali- ja terveydenhuollon täydennyskoulutussäädöksiä sekä suosituksia. Toimintayksikössä on uusien työntekijöiden ja pitkään työstä poissaolleiden perehdyttämissuunnitelma, jota päivitetään vähintään vuosittain ja jossa on nimetty perehdytyksen vastuuhenkilöt. Perehdytyksen onnistumista seurataan toimintayksikössä ja perehdytystä kehitetään jatkuvasti esimerkiksi opiskelija- ja kehityskeskusteluissa saatujen palautteiden pohjalta.

Palvelusetelituottajalla on menettelytapa- ja työohjeet kirjallisena/sähköisenä.

## 2.4 Tilat, laitteet ja välineet

Palvelusetelituottajalla tulee olla asiakaspalvelua varten asianmukaiset palveluun soveltuvat toimitilat. Toimitiloissa tulee olla mahdollisuus yksityisyyttä suojaavaan asiakaspalveluun. Palvelusetelituottajan toimintaympäristössä, WC- ja odotustiloissa tulisi pystyä liikkumaan esteettömästi ja tulisi soveltaa liikuntarajoitteisille asiakkaille. Mikäli palvelusetelituottajan toimitilat eivät ole esteettömät, eivätkä soveltu liikuntarajoitteisille asiakkaille, tulee palvelusetelituottajan ilmoittaa siitä julkisessa luettelossa. Vastaanotto- ja yleisötilat tulee olla toiminnan kannalta riittävän väljät ja turvalliset asiakkaan kannalta. Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

Palvelusetelituottajalla on oltava pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Siun sote voi tarvittaessa tarkistaa palvelusetelituottajan asiakaspalvelutilat. Tilojen, välineiden ja laitteiden ylläpidosta sekä huollosta vastaa palvelusetelituottaja.

Palvelusetelituottajan tulee hankkia tarvittavat suojaimet henkilöstölleen, esimerkiksi suojakäsineet, maskit ja suojaesiliinat.

Palvelusetelituottajalla tulee olla kiinteä toimipiste Siun soten alueella.

Palvelusetelituottajalta edellytetään käyttävän vaatimusten mukaisia, CE- merkittyjä terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita eli lääkinnällisiä laitteita.

Palvelusetelituottajan lääkinnällisten laitteiden on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Samoin toimitilojen on täytettävä lain edellyttämät palvelun tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Omaavontasuunnitelma vaaditaan yksityisten terveydenhuollon palvelujen tuottajilta, jotka toimivat useammassa kuin yhdessä toimipaikassa. Palvelusetelituottajan tulee toimittaa palvelusetelituottajaksi hakeutuessa, lain yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) 6 § mukainen omaavontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelusetelituottajan terveydenhuollon palvelut. Palvelusetelituottajan on pidettävä omaavontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Omaavonnasta vastaava henkilö on nimetty. Mikäli yrityksellä on yksi toimipaikka, eikä palvelusetelituottajahakemuksen liitteenä ole omaavontasuunnitelmaa, tarvitaan hygieniakäytännön ja toimipaikan välinehuollon kuvaus sekä lääkehoitosuunnitelma kuitenkin hakemuksen liitteeksi.

Vastaanoton hygienian on oltava THL:n ”Ohje suun terveydenhuollon yksiköiden tartunnantorjumiseen” - julkaisun mukaista. Vastaanotolla on lisäksi noudatettava kulloinkin voimassa olevia STM:n ja THL:n ohjeita ja suosituksia.

Palvelusetelituottajan tulee ylläpitää hyvää laatua potilasvastaanoton hygienian, asiakirjakäytännön, laitteiden ja materiaalien käytön sekä potilasturvallisuuden suhteen.

## 2.5 Kirjaaminen ja tietosuoja

Toiminnassa syntyvien potilastietojen rekisterinpitäjänä toimii Siun sote, joka omistaa potilasrekisterin.

Palvelusetelituottajan on huolehdittava henkilökuntansa riittävästä hoitotyön kirjaamisesta ja tietojärjestelmiin liittyvästä osaamisesta ja kouluttamisesta. Kirjaamisessa sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelemisestä 784/2021. Toimintayksikössä on asiakirjahallintoa koskevat kirjalliset ohjeet, joista ilmenevät mm. ohjeet asiakas- ja potilasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta, kirjaamiseen liittyvät käytännöt ja menettelyohjeet, vastuut, ja hävittäminen.

Mikäli kirjaamisen käytänteisiin tulee esimerkiksi lainsäädännöllisiä muutoksia, palvelusetelituottaja on velvollinen ottamaan ne käyttöön.

Palvelusetelituottaja sitoutuu toteuttamaan omalta osaltaan tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi siten, että asiattomat eivät pääse tietoihin tai tietoja ei vahingossa tai laittomasti hävitetä, muuteta, luovuteta tai siirretä. Tietosuojaa ja salassapitoa koskevat säännökset tulee ottaa huomioon tietoja käsiteltäessä.

Palvelusetelituottaja ei saa käyttää tietoja hyväkseen muuten kuin palvelusetelin mukaista palvelua tuottaessaan. Tietoja saa käyttää vain palveluseteliasiakkaiden hoidon toteuttamiseen.

Palvelusetelituottaja ei saa luovuttaa tietoja eikä siirtää palvelusetelipalvelua kolmannelle osapuolelle.

Palvelusetelituottajan Siun soten lukuun tuottamassa palvelussa muodostuvat potilasasiakirjat on toimitettava Siun sotelle arkistointia varten ilman erillistä kustannusta palvelun päättyessä. Asiakirjat ovat rekisterinpitäjän arkistointivastuulla.

Kun asiakas saa tarvitsemansa hoidon ja palvelusetelituottaja kirjaa palvelutapahtuman tiedot ohjeistetulla tavalla ja lähettää potilasasiakirjamerkinnet Siun sotelle Suun terveydenhuoltoon. Palvelusetelituottaja veloittaa setelin tämän jälkeen OmaVaana-palvelussa ja saa maksun tilityksen Siun sotelta.

Potilasasiakirjamerkinnet skannataan Siun sotessa potilastietojärjestelmään.

Palvelusetelituottaja sitoutuu siihen, että palvelutapahtuman päättyttyä palvelusetelituottaja palauttaa potilasasiakirjamerkintätiedot rekisterinpitäjille Siun soten tarjoaman salatun sähköpostin välityksellä tai postitse palvelusetelin myöntäneelle Siun soten suun terveydenhuollon yksikköön.

Palvelutapahtuman potilasasiakirjamerkintätiedot tulee sisältää:

- Tulosityy, esitiedot (anamneesi), diagnoosi, hoitokertomus ja toimenpiteet
- Tiedot käytetyistä paikka-aineista, sidosaineesta, etsaushaposta ja mahdollisista pulpaa suojaavista aineista
- Röntgenkuvien ottaminen ja niiden tulkinta dokumentoituna
- Hampaan juurihoidossa käytetyt aineet, neulamitat ja referenssipisteet sekä jokaisen juurihoidetun hampaan täyttökuv
- Käytettyjen aineiden ja materiaalien nimet tulee kirjata selkeästi, mieluiten kokonaan
- Käytetyn puuduteaineen nimi ja käytetty määrä
- Mahdolliset röntgenkuvat

Palvelusetelituottajan tulee toimittaa röntgenkuvat Siun sotelle kuvamuodossa (esim. JPG) salatulla sähköpostilla, muistitikulla tai CD-levyllä.

Palvelusetelituottajan tulee toimittaa tiedot palvelusetelillä suorittamastaan hoidosta Siun sotelle kahden viikon kuluessa hoidon tai hoitjakson päättymisestä. Asiakasta koskevat potilasasiakirjamerkintätiedot suositellaan lähetettävän Siun soten tarjoaman suojatun sähköpostin välityksellä. Postitse lähetettävät asiakasta koskevat potilasasiakirjamerkintätiedot lähetetään osoitteeseen: Siun sote, Suun terveydenhuolto, Noljaakantie 17a, C-rappu, 2.krs/hallinto, 80130 JOENSUU.

Siun sote ohjeistaa palvelusetelituottajia Siun soten yleisen sääntökirjan liitteessä Yksityisten palveluntuottajien Siun soten lukuun tuottamissa palveluissa muodostuneiden asiakirjojen tietoturva ja arkistointi -toimintaohje. Toimintaohjeessa todetaan, kun asiakas- tai potilastiedot on toimitettu Siun sotelle, palvelusetelituottaja hävittää asiakas- tai potilastiedot omasta tietojärjestelmästä tai paperilla olevat kopiot. Tarkemmat ohjeet tietojen poistamisesta toimintaohjeen kohdassa 6.

Palvelusetelituottajien täytyy olla liittyneitä Kanta -palveluihin ja Potilastiedon arkiston ostopalvelun valtuutuksen tuottajaksi kansallisten määräysten ja Siun soten aikataulun mukaisesti. Siun sote tiedottaa palvelusetelituottajiaan, kun sen järjestelmässä aloitetaan ostopalveluvaltuutuksen käyttöönoton valmistelu. Kuten Yksityisten palveluntuottajien Siun soten lukuun tuottamissa palveluissa muodostuneiden asiakirjojen tietoturva ja arkistointi -toimintaohjeessa todetaan, Siun soten rekisteriin kuuluvat tiedot eivät saa siirtyä Kanta-arkistoon palvelusetelituottajan omien tai muiden palvelunjärjestäjien tietojen mukana (ns. suoraan, ilman ostopalvelunvaltuutusta).

## 3 Muut vähimmäislaatuvaatimukset

### 3.1 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun peruminen ja keskeytys

Palvelusetelituottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden sopimallaan tavalla. Jos asiakas jättää maksamatta palvelusetelituottajan laskuttaman omavastuuosuuden, palvelusetelituottaja huolehtii itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Siun sote ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuuosuuksista.

Palvelusetelituottajan on sovittava asiakkaan kanssa ajanvarauksen yhteydessä peruutusehdoista sopimusta tehdessään.

Palvelusetelituottajan on kerrottava palveluseteliä käyttävälle asiakkaalle siitä, että asiakkaan on itse maksettava käyttämättä jääneestä vastaanottoajasta perittävä maksu, mikäli asiakas jättää ajanvarauksen peruutuksen tekemättä tai peruu ajan liian myöhään. Palvelusetelituottajan on kerrottava asiakkaalle myös ajankohdasta, jolloin varatun ajan voi vielä peruuttaa ilman sakkomaksua. Mikäli asiakas on perunut vastaanottokäynnin ajoissa tai palvelu jää toteutumatta palvelusetelituottajasta johtuvasta syystä, palvelusetelituottaja ei voi laskuttaa palvelua Siun sotelta tai asiakkaalta.

Palvelusetelituottajasta johtuvissa peruuntumistilanteissa palvelusetelituottaja on velvollinen järjestämään palvelun toteutumisen ja sopimaan asiakkaan kanssa uuden vastaanottokäyntiajan tai ohjata asiakkaan valitsemaan toisen palvelusetelituottajan.

Palvelusetelituottaja on velvollinen ilmoittamaan tilaajalle, mikäli palvelun tuottamiseen ilmaantuu pidempiaikainen keskeytys tai este, tai toiminta loppuu kokonaan tai palvelua tuottavassa henkilöstössä tapahtuu muutoksia.

Peruuttamattomasta ajanvarauksesta ei laskuteta tilaajaa.

Hoidon keskeytyessä palvelusetelituottajalla on oikeus laskuttaa palvelupakettiin sisältyneiden, toteutuneiden käyntien mukaisesti. Palvelusetelituottajan tulee toimittaa toteutuneen hoidon käyntitiedot tilaajalle.

## 3.2 Vakuutusturva

Palvelusetelituottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta, kuten potilasvahinkolain sekä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaiset vakuutukset.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelusetelituottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelusetelituottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain (412/1974) mukaisesti. Siun sote ei vastaa palvelusetelituottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palvelusetelituottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palvelusetelituottaja.

Asiakkaalla on oikeus saada korvausta palvelun viivästymisen tai virheen aiheuttamista välillisistä vahingoista vain silloin, kun viivästys tai virhe johtuu palvelusetelituottajan puolella olevasta huolimattomuudesta. Asiakas on aina velvollinen toimimaan siten, etteivät viivästyksen tai virheen aiheuttamat vahingot hänen toimiensa tai laiminlyöntiensä seurauksena aiheuttomasti lisäänty.

Palvelusetelituottaja ei ole vastuussa viivästyksen aiheuttamista vahingoista, jos palvelusetelituottaja osoittaa, että viivästys johtuu hänen vaikutusmahdollisuuksiensa ulkopuolella olevasta esteestä, jota hänen ei kohtuudella voida edellyttää ottaneen huomioon sopimusta tehtäessä ja jonka seurauksia hän ei myöskään kohtuudella olisi voinut välttää eikä voittaa.

### 3.3 Asiakaspalautteet ja takuu

Palveluseteliasiakkailta pyydetään Siun sotelle palautetta saamastaan palvelusta. Palveluseteliasiakkaiden asiakaspalautteita kerätään myös vuosittain palvelusetelituottajan toteuttamana ja ne dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palveluseteliasiakkaiden asiakaspalautekyselyn tulokset toimitetaan tarvittaessa Siun sotelte. Asiakaskyselyt tarkistetaan tarvittaessa Siun soten suorittamilla valvontakäynneillä.

Palvelusetelituottaja puuttuu jokaiseen asiakasreklamaatioon ilman tarpeetonta viivytystä ja korjaa tilanteen viipymättä kaikin kohtuullisina pidetyin keinoin. Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet tarkastetaan valvontakäyntien yhteydessä. Asiakkaan oikeusturvakeinoista ja asiakaspalautteen raportoinnista kerrotaan tarkemmin palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kohdista 3.3 ja 5.2.

Siun sote voi tarvittaessa tehdä valvontakäyntejä palvelusetelituottajan toimitiloihin. Tällöin palvelusetelituottaja on velvollinen luovuttamaan Siun sotelte valvonnan toteuttamiseksi tarvittavat tiedot.

Siun sote valvoo palvelusetelituottajan toimintaa. Hoitoon pääsyä valvotaan vertaamalla asiakkaiden ensimmäisen ajan saamista palvelusetelituottajan ilmoittamaan hoidon saatavuuteen.

Potilastyön ja -turvallisuuden laadun mittarina käytetään takuutyönä tehtyjen toimenpiteiden, potilasvalitusten, potilasvahinkoilmoitusten, muistutusten, kanteluiden ja reklamaatioiden määrää. Palvelusetelituottaja sitoutuu toimittamaan laadun varmistamisessa tarvittavat tiedot pyydetessä Siun sotelte.

Virheellisen palvelun korvauskäytännöt sitovat palvelusetelituottajaa. Jos hampaan täyte joudutaan uusimaan alle 12 kuukautta paikkauksen jälkeen, tulee palvelusetelituottajan korjata hoito takuutyönä maksutta.

### 3.4 Laskutus

Palvelusetelituottajan palvelusetelipalveluja koskeva laskutus Siun sotelta tapahtuu sähköisen palvelusetelijärjestelmän OmaVaanan kautta. Laskutusta koskevat ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 7.2.



# Liite 1. Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot

## LIITE SOPIMUKSEEN

### Henkilötietojen käsittelyn ehdot

#### 1. Yleistä

- 1.1. Tässä sopimusliitteessä sovitaan henkilötietojen käsittelystä sellaisissa tapauksissa, joissa Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Tilaajan lukuun. Näiden ehtojen noudattamisen lisäksi sopimukseen liitetään henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus, josta käy konkreettisesti ilmi, mitä henkilötietoja käsitellään, miten ja mihin tarkoitukseen (Liite 1 Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus).
- 1.2. Näissä ehdoissa kuvatuista Palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.
- 1.3. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan soveltuvaa voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä. Lisäksi Osapuolet sitoutuvat noudattamaan tietosuojan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU)2016/679.

#### 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.
- 2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteenä olevassa **Henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksessa** tai muussa Tilaajan ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 2.3. Jos kohdan 2.2 mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa.

#### 3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Sopimuksen ja Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän sopimusliitteen veloitteet 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 sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus. Poikkeuksena sopimustilanne, jossa palveluntuottaja toimii rekisterinpitäjän tiloissa ja kirjaa

## LIITE SOPIMUKSEEN

rekisterinpitäjän tietojärjestelmään. Tällöin vastuu asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden varmistamisesta on rekisterinpitäjällä.

- 3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa 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.
- 3.5. Palveluntuottaja saattaa Tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuojasetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Palveluntuottaja tekee nämä tehtävät ilman eri korvausta.
- 3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntöt voivat edellyttää Palveluntuottajalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen.
- 3.7. Palveluntuottaja sitoutuu tarvittaessa avustamaan Tilaajaa EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaisen tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin tekemisessä, mahdollisessa ennakkokuulemisessa ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimisessa.
- 3.8. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin.

## 4. Tilaajan ohjeet

- 4.1. Palveluntuottaja noudattaa Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä 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 antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu sopimuksen mukaisiin palveluihin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan sopimuksen mukaisessa muutoshallintamenettelyssä.

## LIITE SOPIMUKSEEN

### 5. Palveluhenkilöstö

- 5.1. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä 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 sopimuksen, 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 Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä 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 sopimuksessa Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että sopimuksen mukainen 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, sopimuksen irtisanomisaikaa vastaavassa määräajassa. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

### 7. Palvelun paikka

- 7.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 7.2. Jos sopijapuolet sopivat, että Palveluntuottajaa saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan

## LIITE SOPIMUKSEEN

lainsäädännön mukaisesti. Henkilötietojen siirtäminen kolmansiin maihin voidaan tehdä asianmukaisella siirtosopimuksella noudattaen EU-komission kulloinkin voimassa olevia mallilausekkeita ja/tai muita tuolloin voimassaolevia henkilötietojen siirtoa koskevia vaatimuksia.

### 8. Tietoturvaloukkaukset

8.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa ja viimeistään 36 tunnin kuluessa. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilajalle muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin. Ilmoitus on tehtävä edellä mainitussa määräajassa, ellei päätöksessä, tässä sopimuksessa tai näiden liitteissä ole sovittu lyhemmästä määräajasta.

8.2. Palveluntuottajan on annettava Tilajalle 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.

8.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Palveluntuottaja ryhtyy viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

8.4. Palveluntuottaja sitoutuu reagoimaan viimeistään 72 tunnin kuluessa Tilajan yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa Tilajan tietosuoja koskeviin ilmoituksiin, reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan Sopimuksessa ja edellä tässä liitteessä määritettyjä määräaikoja.

### 9. Henkilötietojen käsittelyn päättymisen

9.1. Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilajan nimenomaista pyyntöä.

9.2. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja palauttaa ilman eri korvausta Tilajalle kaikki Tilajan 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.

## LIITE SOPIMUKSEEN

- 9.3. Tämän sopimusliitteen mukainen salassapitovelvollisuus on voimassa myös sen jälkeen, kun Palveluntuottajan velvollisuus Palvelun tuottamiseen on päättynyt.
- 9.4. Velvoitteet, joiden on niiden luonteen vuoksi tarkoitus säilyä voimassa tämän sopimuksen voimassaolon päättymisestä riippumatta, jäävät voimaan sopimuksen päättymisen jälkeen.

### 10. Vahingonkorvausvelvollisuus

- 10.1 Jos Palveluntuottaja rikkoo tämän sopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan tai Tilaajan antamia ohjeita ja tästä aiheutuu vahinkoa Tilaajalle, Palveluntuottajan on korvattava Tilaajalle sopimusrikkomuksesta aiheutunut vahinko täysimääräisesti mukaan lukien Tilaajalle rikkomuksen perusteella mahdollisesti määrätyt GDPR:n mukaiset hallinnolliset sanktiot ja kolmannelle maksettavat korvaukset.
- 10.2 Palveluntuottaja on velvollinen puolustamaan kustannuksellaan Tilaajaa, jos rekisteröity väittää, että Tilaaja on loukannut rekisteröidyn yksityisyyden suojaa ja väitetty loukkaus johtuu Palveluntuottajasta.

### 11. MUUT EHDOT

- 11.1. Muutokset tähän sopimukseen tehtävä kirjallisesti.
- 11.2. Tilaaja ja palveluntuottaja sitoutuvat muuttamaan tai täydentämään tätä sopimusta siltä osin, kun lainsäädäntö tai sitovat viranomaismääräykset tätä edellyttävät.
- 11.3. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle mahdollisista lainsäädäntöön perustuvista vaatimuksista, joiden mukaan Palveluntuottaja on velvollinen toimimaan eri tavalla kuin tämän sopimuksen edellytetään, ellei tällaisen ilmoituksen tekoa ole erityisesti kielletty laissa.
- 11.4. Jos henkilötietojen käsittelyn ehdot ja Pääsopimuksen ehdot ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan ensisijaisesti tämän sopimuksen ehtoja.

## LIITTEET

Liite 1: Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMIEN KUVAUS

### 1. Osapuolet ja yhteyshenkilöt

Tilaaajan yhteyshenkilö		Palveluntuottajan yhteyshenkilö	
Nimi:		Nimi:	
Osoite:		Osoite:	
Sähköposti:		Sähköposti:	
Puhelin:		Puhelin:	
Tietosuoja- vastaava:		Tietosuoja- vastaava	
Puhelin:		Puhelin:	

### 2. Dokumentin tarkoitus

Tilaaaja laatii tämän dokumentin yhdessä palveluntuottajan kanssa. Dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaaajan puolesta sekä henkilötietojen tyypit ja käsiteltävät henkilötiedot. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Palveluntuottajan ja Tilaaajan välistä Sopimusta sekä Tilaaajan ohjeita.

Tämä dokumentti liitetään sopimukseen nro \_\_\_\_\_ liitteeksi \_\_\_\_\_.

### 3. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmä (Tilaaaja täyttää)

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta palvelun tuottamiseksi seuraavia Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja (merkitse rasti oikeaan kohtaan ja täydennä tarvittaessa)

**Rekisteröityjen ryhmät:** Tilaaajan työntekijät, tutkijat, opiskelijat, muut

**Henkilötietojen tyypit:** Tilaaajan työntekijän/ tutkijan/ opiskelijan/ muun nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, käyttäjätunnus, lokitieto, verkkotunniste, kuvatallenne, äänitalenne, muu

**Rekisteröityjen ryhmät:** Potilaat / asiakkaat

**Henkilötietojen tyypit:** potilaan/asiakkaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, terveyttä ja sosiaalihuollon palvelua koskevia tietoja

#### 4. Käsittelyn luonne ja tarkoitus (Tilaaaja täyttää)

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja sopimuksen mukaisen palvelun suorittamiseksi. Palvelun tarkoituksena voi olla (merkitse rasti oikeaan kohtaan ja täydennä tarvittaessa):

	Sosiaalihuollon palvelut		Koulutus ja opetus
	Potilaan hoito ja tutkimus		ICT-hankinta, ylläpito ja tuki
	Viestintä		Kehittämishankinta
	Ravitsemus		Kiinteistöhoito
	Konsultointipalvelut		Rakennushankkeet
	muu, mikä:		muu, mikä:

Tarkennukset (*kirjoita tähän, miksi ja miten Palveluntuottaja käsittelee kyseisiä henkilötietoja* )

**5. Kolmannet maat ja kansainväliset järjestöt, joihin tietoa siirretään tai tieto siitä, ettei henkilötietoja siirretä kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin.**

**6. Asianmukaisia suojatoimia koskeva dokumentaatio, jos henkilötietoja siirretään kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin tietosuoja-asetuksen 49 artiklan 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitetulla siirrolla.**

**7. Yleinen kuvaus tietosuoja-asetuksen 32 artiklan 1 kohdan mukaisista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista (liitteeksi mm. tietoturvapoliittikka, tietoturvaohjeet, rekisterinpitäjän seloste käsittelytoimista, tietosuojaseloste).**

#### 8. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palvelusetelituottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja palvelusetelipalvelun ajan, ja kun asiakkaalla on voimassa oleva palvelu-/asiakassuhde palvelusetelituottajaan. Sen jälkeen palvelusetelituottaja tuhoaa henkilötiedot toimitettuaan ne ensin Tilaaajalle ohjeiden mukaisesti.



# Liite 2. Suun terveydenhuollon palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) annetun lain 5 §:n mukaan kunta voi hyväksyä vain palvelujen tuottajan, joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) asetetut vaatimukset; (22.7.2011/926).

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä Siun sote edellyttää palvelusetelituottajalta tilaajavastuulain (22.12.2006/1233) mukaisten velvoitteiden täyttymistä. Lakia sovelletaan, mikäli Siun sotelle työskentelee palvelusetelituottajan palveluksessa olevia työntekijöitä. Lakia ei sovelleta yhden (1) henkilön yrityksiin (pl. rakentamistoiminta), mutta Siun sote pyytää kaikilta palvelusetelituottajilta ko. selvitykset.

**Ennen palvelusetelituottajaksi hyväksymistä Siun sote tarkastaa palvelusetelituottajalta seuraavat enintään kolme (3) kuukautta vanhat selvitykset ja todistukset:**

1. selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin;
2. kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
3. selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä;
4. todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty;
5. selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista;
6. selvitys työterveyshuollon järjestämisestä;

7. selvitys lähetettyjen työntekijöiden sosiaaliturvan määräytymisestä (koskee vain ulkomaisia yrityksiä).

Siun sote tarkastaa asiakirjat Vastuu Groupin Luotettava kumppani -palvelusta. Siun sote suosittelee palvelusetelituottajaa liittymään Vastuu Groupin Luotettava kumppani -palveluun, mutta ei vastaa palveluun liittyvistä kustannuksista.

Mikäli palvelusetelituottaja ei kuulu ko. palvelun piiriin, tarkastaa Siun sote kohdat 1. ja 3. julkisista tietolähteistä. Muut liitteet palvelusetelituottajan on toimitettava Siun sotelle palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Mikäli itsenäinen ammatinharjoittaja ei kuulu ko. palvelun piiriin, tarkastaa Siun sote ainoastaan kohdan 1. julkisista tietolähteistä ja itsenäisen ammatinharjoittajan on toimitettava muut liitteet Siun sotelle palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Mikäli yhden henkilön yritys ei kuulu ko. palvelun piiriin, tarkastaa Siun sote ainoastaan kohdan 1. julkisista tietolähteistä, mutta yhden henkilön yrityksen on toimitettava vain kohta 3. Siun sotelle palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä. Tarvittaessa Siun sote pyytää palvelusetelituottajaa toimittamaan ko. asiakirjat, jotka on toimitettava viiden (5) arkipäivän kuluessa pyynnöstä.

Mikäli palvelusetelituottajan hyväksyntä on ollut voimassa yli 12 kuukautta, eikä hyväksytyt palvelusetelituottaja kuulu Luotettava kumppani- palveluun, on palvelusetelituottajan toimitettava kohtien 3. ja 4. selvitykset oma-aloitteisesti Siun sotelle 12 kuukauden välein sähköpostitse osoitteeseen palveluseteli@siunsote.fi. Em. kohta 4. ei koske yhden henkilön yrityksiä.

Palvelusetelituottajalla on oikeus käyttää alihankkijoita. Mikäli palvelusetelituottaja käyttää palvelun tuottamiseen alihankkijoita, vastaa tämä alihankkijoidensa työstä kuin omastaan, ja alihankkijoita koskevat samat vaatimukset kuin palvelusetelituottajaa.

**Lisäksi hakemukseen on liitettävä palvelukohtaiset liitteet:**

- Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinkolain ja muun riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta (enintään 3 kk vanha)
- Kopio aluehallintoviraston/Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) terveydenhuollon luvasta tai kopio aluehallintoviraston rekisteröinnistä itsenäiseksi terveydenhuollon ammatinharjoittajaksi
- Todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista (TYEL + tapaturmavakuutus tai YEL) (enintään 3 kk vanha)

- YEL-vakuutus: jos olet 18–67-vuotias, olet toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta, työtulosi ovat vuonna 2022 vähintään 8 261,71 euroa ja työskentelet omistamassasi yrityksessä.
- TYEL-vakuutus: kts. tilaajavastuulain (22.12.2006/1233) kohta 4. mukaiset liitteet.
- Tapaturmavakuutus: Työnantajalla on velvollisuus ottaa tapaturmavakuutus työsuhteessa oleville työntekijöilleen työtapaturmien ja ammattitautien varalta. Jos työnantajan työntekijöilleen kalenterivuoden aikana maksama palkkasumma on enintään 1300 euroa (vuonna 2022), hän on vapaa tapaturmavakuutusvelvollisuudesta.
- EU-asetusten mukainen GDPR tietosuojaseloste
- Täytetty palvelukohtainen Siun soten henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus (Palvelun järjestäjän puolesta esitetyt kuvaus löytyy tämän sääntökirjan kohdasta Liite 1.)
- Omavalvontasuunnitelma (vaaditaan, mikäli terveystietojen tuottajalla on useampi kuin yksi toimipaikka). Valviran ohjeistuksen mukaisesti Omavalvontasuunnitelma - Valvira
- Hygieniasuunnitelma
- Kuvaus toimipaikan välinehuollosta
- Lääkehoitosuunnitelma
- Selvitys käytetyistä alihankkijoista ja heidän osuudestaan palvelusetelituotannossa
- Henkilöstöluettelo. Palvelusetelituottaja ilmoittaa palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta tiedot Siun soten henkilöstöluettelo-lomakkeella:

<https://www.siunsote.fi/documents/393252/6561169/Henkil%C3%B6st%C3%B6luettelo+%28pdf%29.pdf/ac5fc219-8700-4c4d-a05a-fb7e5b54ae5a>

Mikäli yrittäjä palkkaa tai vähentää henkilöstöä palvelusetelituottajaksi hyväksymisen jälkeen ja henkilöstömitoitus ja -rakenne muuttuu, tulee palvelusetelituottajan toimittaa henkilöstöluettelo myöhemmin pyydettyä palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta.