

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue



Palvelusetelisääntökirja Suun terveydenhuolto

Voimassa alkaen 15.9.2023

Sisällysluettelo

Palvelukohtainen sääntökirja: Suun terveydenhuolto	3
1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit	3
1.1 Palvelusetelin lähtökohdat	4
1.1.1 Siun soten suun terveydenhuollossa ensiapuna aloitetun hoidon loppuun saattaminen	4
1.1.2 Lohkeaman hoito	6
1.1.3 Hammaskiven poisto	6
1.2 Palvelusetelipalvelun prosessi ja poikkeustilanteet	7
2 Palvelusetelituottajaa koskevat vähimmäislaatuvaatimukset	8
2.1 Yleiset laatuvaatimukset	8
2.2 Sopimusehdot palvelusetelituottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen	9
2.3 Henkilöstö ja osaaminen	9
2.3.1 Hammaslääkärit	9
2.3.2 Muu hoito- ja avustava henkilökunta	10
2.3.3 Osaaminen ja ammattitaidon ylläpitäminen	10
2.4 Tilat, laitteet ja välineet	10
2.5 Kirjaaminen ja tietosuoja	11
3 Muut vähimmäislaatuvaatimukset	13
3.1 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun peruminen ja keskeytys	13
3.2 Vakuutusturva	14
3.3 Asiakaspalautteet ja takuu	14
3.4 Laskutus	15
Liite 1. Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot	16
Liite 2. Suun terveydenhuollon palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat	25

Muutoshistoria

1/2023 edeltävää kuntayhtymää koskeneet oikeudet ja velvoitteet siirtyneet hyvinvointialueelle voimaanpanolain nojalla, mukaan lukien kuntayhtymässä hyväksytyt palvelukohtaiset sääntökirjat. Palvelusetelisääntökirjan liitteitä päivitetty: Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot.

8/2023 Lisätty seloste hoitotakuun kiristymisestä sekä palveluseteli hammaskivenpoistoon, tarkennettu tekstiä uuden palvelusetelijärjestelmän käyttöönoton myötä.

Palvelukohtainen sääntökirja: Suun terveydenhuolto

Jokaisessa Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen - Siun soten (jatkossa tekstissä käytetään nimitystä Siun sote) palvelusetelipalvelussa on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen osan ja palvelukohtaisen osan. Yleinen osa on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Siun soten palvelusetelituottajia ja -toimintaa.

Palvelukohtainen osa sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palvelusetelituottaja sitoutuu noudattamaan molempien sääntökirjojen vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelusetelisääntökirjan palvelukohtainen osa on ristiriidassa palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kanssa, noudatetaan yleisessä osassa 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 hammashoittoon hoitotakuun mukaisessa ajassa. Hoitotakuu on suun terveydenhuollossa 1.9.2023 alkaen neljä kuukautta ja 1.11.2024 kolme kuukautta. Tämä on aiheuttanut tarvetta palvelusetelitoiminnan laajentamiseen suun terveydenhuollossa hoitoon pääsyn turvaamiseksi. Lisäksi pyritään noudattamaan sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön 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
- Hammaskiven poisto

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 SFC01, 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.

1.1.3 Hammaskiven poisto

Palveluseteli hammaskivenpoistoon voidaan myöntää Siun soten hammaslääkärin vastaanotolla tehdyn hoidon tarpeen arvion perustella asiakkaan hoitosuunnitelman mukaisesti. Hammaskiven poistoa koskeva palveluseteli on tasasuuruinen ja arvoltaan 60 euroa, kattaen koko parodontologisen hoidon (1-2 käyntiä).

Mikäli asiakas tarvitsee palvelusetelissä suunniteltua laajempaa parodontologista hoitoa, mikä vaatii useamman hoitokäynnin tai erikoishammaslääkäritasoista hoitoa, tulee asiakas ohjata hoitokäynnin jälkeen takaisin Siun sotelalle hoidon tarpeen arvioon.

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 omavastuuosuuteen. Palvelusetelituottaja on asiakkaan suostumuksella yhteydessä viimeistään seuraavana arkipäivänä Siun soten suun terveydenhuoltoon hoitosuunnitelman muutoksesta ja palvelusetelin muuttamisesta.

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 käytössä olevassa julkisessa luettelossa palse.fi-portaalissa.

Palvelusetelituottaja sitoutuu ilmoittamiinsa hintoihin kalenterivuodeksi kerrallaan. Palvelusetelituottaja ilmoittaa erikseen sovitulla tavalla suun terveydenhuollon palvelusetelipalvelun hinnan, joka sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut. Asiakas maksaa palvelusetelituottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välisen eron omavastuusuutena.

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 omavastuusuudesta 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 -suositukseen ja laadukkaaseen hammaslääketieteelliseen käytäntöön perustuvia tutkimus- ja hoitomenetelmiä. Palvelusetelituottaja sitoutuu tarkastamaan aina asiakkaan saaman palvelusetelin.

Palvelusetelitoiminnan laadullisena vähimmäisvaatimuksena on vastaavan kunnallisen toiminnan taso. Palvelusetelituottajan 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 sovittava asiakkaan kanssa palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kappaleen 3.2 mukaiset kohdat 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

Suuhygienistin kelpoisuusehtona on terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä annetun lain (559/1994) 5§:n mukainen laillistus tai lupa toimia suuhygienistin tehtävässä. Potilastyötä tekeviltä henkilöiltä vaaditaan koulutuksensa mukaisia hyviä kliinisen hammashoidon taitoja sekä asiakaspalveluosaamista ja moniammatillisia yhteistyötaitoja.

Palvelusetelituottajan henkilökunnalta, joka osallistuu palveluseteliä käyttävän asiakkaan hoitoon, edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöstä annetun lain (559/1994) mukaista ammattitoiminnan edellyttämää koulutusta tai muuta riittävää pätevyyttä ja ammattitoiminnan edellyttämiä muita valmiuksia tai terveydenhuollon ammattihenkilöstä 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 pyydetessä, 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 pyydetessä toimittamaan todistukset henkilökunnan kielitaidosta Siun sotelle.

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 soveltua liikuntarajoitteisille asiakkaille. Mikäli palvelusetelituottajan toimitilat eivät ole esteettömät, eivätkä sovellu 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 turvallisuus selvitys. 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 kirjaamiseen ja tietojärjestelmiin liittyvästä osaamisesta ja kouluttamisesta. Kirjaamisessa sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsitlemisestä 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 ja laskuttaa palvelutapahtuman tiedot erikseen sovitulla tavalla ja lähettää potilasasiakirjamerkinnot Siun sotelle Suun terveydenhuoltoon. Potilasasiakirjamerkinnot skannataan Siun sotessa potilastietojärjestelmään.

Palvelusetelituottaja sitoutuu siihen, että palvelutapahtuman päättyttyä palvelusetelituottaja palauttaa potilasasiakirjamerkintätiedot rekisterinpitäjille Siun soten tarjoaman suojatun 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 pulpa 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) suojatulla sähköpostilla, muistitikulla tai CD-levyllä.

Palvelusetelituottajan tulee toimittaa tiedot palvelusetelillä suorittamastaan hoidosta Siun sotelle kahden viikon kuluessa hoidon tai hoitajakson 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 sotelle. 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 sotelle 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 pyydettyä Siun sotelle.

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 tapahtuu erikseen sovitulla tavalla. Laskutusta koskevat ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 7.2.

Liite 1. Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot

Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

- 1.1. Nämä Henkilötietojen käsittelyn ehdot (jäljempänä myös "ehdot") liitetään osaksi Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen (jäljempänä "Tilaajan") ja Palveluntuottajan välistä sopimusta silloin, kun Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Tilaajan lukuun. Ehtoja sovelletaan myös palvelusetelipalvelujen tuottajaksi hakeutuvien palveluntuottajien osalta (jäljempänä "Palveluntuottaja").
- 1.2. Ehtoja sovelletaan liitteessä 1 Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus (jäljempänä "liite 1") tai muussa vastaavassa henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksessa kuvattuun henkilötietojen käsittelyyn. Liite 1 tai muu vastaava kuvaus on erottamaton osa näitä ehtoja, ja siinä kuvataan henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät.
- 1.3. Tilaaja ja Palveluntuottaja (jäljempänä myös "osapuolet") sitoutuvat noudattamaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679, muuta tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä toiminnassaan soveltuvaa voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä.
- 1.4. Palveluntuottaja vastaa itse kaikista kustannuksista, joita sille aiheutuu näiden ehtojen noudattamisesta.

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Tilaaja on rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä, ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. "Tilaajan henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä. Ryhmittymän (Palveluntuottajien yhteistyö hankintasopimuksen saamiseksi) toimiessa henkilötietojen käsittelijänä näiden ehtojen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.

3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan näitä ehtoja, täydentämään omalta osaltaan liitteenä olevan Henkilötietojen käsittelytoimien kuvauksen ja käsittelemään Tilaajan henkilötietoja kuvauksen mukaisesti. Palveluntuottaja ei käsittele muussa käyttötarkoituksessa eikä muulla tavoin hyödynnä käsittelemiään Tilaajan henkilötietoja. Tilaajalla on oikeus määrätä keskeyttämään henkilötietojen käsittely, jos Palveluntuottaja rikkoo näiden ehtojen mukaisia velvoitteitaan.
- 3.2. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Tilaajan antamia erillisiä ohjeita. Tilaaja vastaa ohjeiden saatavuudesta ja ylläpidosta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi. Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita.

- 3.3. Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti Tilaajalta saamansa salassa pidettävät henkilötiedot. Palveluntuottaja vastaa siitä, etteivät sivulliset pääse käsiksi henkilötietoihin.
- 3.4. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta ja käsittelemään Tilaajan henkilötietoja vain heidän työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa ja työtehtävän mukaisessa käyttötarkoituksessa. Henkilöiden tulee olla tietoisia henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteista, ja he käsittelevät henkilötietoja ainoastaan näiden ehtojen ja Tilaajan antamien erillisten ohjeiden mukaisesti.
- 3.5. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet varmistaakseen henkilötietojen lainmukaisen käsittelyn tuottamassaan palvelussa sekä käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden ja vikasietoisuuden. Poikkeuksena tähän on tilanne, jossa Palveluntuottaja toimii Tilaajan tiloissa ja käyttää Tilaajan tietojärjestelmää Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä. Tällöin vastuu asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta on Tilaajalla.
- 3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Rekisteröityjen pyynnöt voivat koskea esimerkiksi rekisteröidyn oikeutta saada tutustua omiin tietoihin tai vaatia tietojen oikaisemista tai poistamista. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin vaan avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa pyyntöjen käsittelyssä.
- 3.7. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan Tilaajalle tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee täyttääkseen rekisterinpitäjälle asetetut velvoitteet sekä tiedot, joilla Palveluntuottaja osoittaa Tilaajalle noudattavansa henkilötietojen käsittelijän velvollisuuksia.
- 3.8. Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Tilaajan pyynnöstä Tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen.
- 3.9. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset, sitoutuu osallistumaan niihin sekä korjaamaan tarkastuksessa havaitut puutteet viivytyksettä.
- 3.10. Palveluntuottaja sitoutuu vastaamaan ilman aiheetonta viivytystä Tilaajalta tulleisiin tietosuojaa koskeviin yhteydenottoihin. Palveluntuottajan tulee nimetä tietosuojavastaava tai tietosuojasta vastaava yhteyshenkilö Tilaajan tietosuojaa koskevia yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle.

4. Palveluntuottajan alihankkijat, jotka käsittelevät Tilaajan henkilötietoja

- 4.1. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että näitä ehtoja noudatetaan myös käytettäessä alihankkijoita Tilaajan henkilötietojen

käsittelyyn. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle ehtojen hyväksymishetkellä käyttämänsä alihankkijat liitteessä 1, muussa vastaavassa kuvauksessa tai sopimusdokumentaation muussa liitteessä.

- 4.2. Palveluntuottaja tekee alihankkijoidensa kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa alihankkijat noudattamaan Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että ehtojen mukainen Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 4.3. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle etukäteen alihankkijan vaihtamisesta. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa. Tilaajalla on oikeus vaatia jo aiemmin ilmoitetun alihankkijan vaihtamista perustellusta syystä.

5. Henkilötietojen siirrot

- 5.1. Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueella ja Euroopan talousalueella. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 5.2. Palveluntuottaja ei saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman Tilaajan antamaa kirjallista lupaa. Mikäli Tilaaja antaa kirjallisen luvan, henkilötietojen siirtäminen voidaan toteuttaa tietosuojaa-asetuksen mukaisella siirtooperusteella sekä toteuttaen tarvittavat asianmukaiset siirron lisäsuojatoimenpiteet.

6. Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset

- 6.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava kirjallisesti Tilaajalle tietoonsa tulleesta tietoturvaloukkauksesta ilman aiheutonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 6.2. Palveluntuottajan on avustettava Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa tietoturvaloukkausten dokumentoinnista sekä ilmoittamisesta valvontaviranomaiselle ja/tai rekisteröidyille. Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
 - 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 tietosuojasta vastaavan vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada tapahtuneesta 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.

6.3. Palveluntuottajan on ryhdyttävä tietoturvaloukkauksen havaittuaan viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen seurauksien ja haittavaikutusten lieventämiseksi ja syyn korjaamiseksi.

7. Henkilötietojen käsittelyn päättymisen

7.1. Palveluntuottaja ei saa poistaa tai hävittää Tilaajan lukuun käsiteltäviä henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista pyyntöä.

7.2. Palveluntuottaja toimittaa ilman erillistä korvausta Tilaajalle kaikki Tilaajan puolesta käsitellyt ja palvelussa muodostuneet henkilötiedot. Kun kaikki tiedot on toimitettu Tilaajalle, Palveluntuottaja hävittää tiedot palvelun aikana käyttämistään tietojärjestelmistä ja/tai paperilla olevat kopiot. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.

7.3. Palveluntuottajaa sitoo salassapitovelvollisuus pysyvästi Tilaajan henkilötietojen osalta.

8. Vahingonkorvausvelvollisuus

8.1. Jos palveluntuottajan rikkoo näiden ehtojen mukaisia velvollisuuksiaan tai toimii EU:n yleisen tietosuojasetuksen, muun tietosuojalainsäädännön tai Tilaajan ohjeiden vastaisesti, ja tästä aiheutuu Tilaajalle tai rekisteröidylle aineellista tai aineetonta vahinkoa, on Palveluntuottaja velvollinen korvaamaan kyseisen vahingon täysimääräisesti.

8.2. Palveluntuottajan ja Tilaajan vastuut ja vahingonkorvausvelvollisuudet rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyvät EU:n yleisen tietosuojasetuksen 82 artiklan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

Liite 1: Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

Tätä henkilötietojen käsittelytoimien kuvausta käytetään ensisijaisesti Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen henkilötietojen käsittelyn ehtojen liitteenä, jossa Tilaaja määrittelee henkilötietojen käsittelytilanteeseen soveltuvat tiedot.

Käsittelytoimien kuvauksen voi laatia myös käyttäen muuta vastaavaa henkilötietojen käsittelytoimien kuvausta, josta käyvät ilmi vastaavat henkilötietojen käsittelytilanteeseen soveltuvat tiedot eli henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät.

1. Osapuolet

Tilaaja (rekisterinpitäjä)

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue - Siun sote

Tikkamäentie 16

80210 Joensuu

puh. 013 3300 (vaihde)

Tilaajan yhteyshenkilö

Titteli ja nimi:

Puhelinnumero:

Sähköpostiosoite:

Rekisterinpitäjän tietosuojavastaavat

tietosuoja@siunsote.fi

[Henkilötietojen käsittely - siunsote.fi](#)

Palveluntuottaja (henkilötietojen käsittelijä)

Palveluntuottajan tiedot

Nimi ja yhteyshenkilö:

Osoite:

Postinumero ja -toimipaikka:

Puhelinnumero:

Y-tunnus:

Palveluntuottajan tietosuojavastaava

Nimi:

Yhteystiedot (vähintään puhelinnumero ja/tai sähköpostiosoite):

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Palveluntuottajan käsittelemien Tilaajan henkilötietojen käsittelytarkoituksena on:

3. Käsiteltävät henkilötiedot

Palveluntuottaja käsittelee seuraavia Tilaajan henkilöstöön liittyviä henkilötietojen tyyppejä:

Yksilöintitiedot kuten nimi, henkilötunnus, henkilönnumero

Yhteystiedot kuten postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Palvelussuhdetiedot kuten tehtävänimike, työyksikkö, rekrytointi, työhistoria, arvioinnit, kehityskeskustelut, koulutus

Palkanmaksutiedot kuten palkka, tilinumero, verokortti, työ- ja opintotodistukset, poissaolot

Terveystietojen liittyvät tiedot

Ammattiliiton jäsenyys

Tekniset tunnisteet kuten käyttäjätunnus, IP-osoite, päätelaitetiedot, sijainti

Lokitiedot kuten järjestelmä- ja sovelluslokitiedot, kirjautumis- ja käyttöloki

Henkilöiden itse tuottama sisältö kuten viestit, kuvat, tiedostot

Muu, mikä:

Palveluntuottaja käsittelee seuraavia Tilaajan asiakkaisiin/potilaisiin liittyviä henkilötietojen tyyppejä:

Yksilöintitiedot kuten nimi, henkilötunnus, asiakas- tai potilasnumero

Yhteystiedot kuten postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Asiakasmaksutiedot kuten hoito- ja palvelumaksut, maksukattotiedot

Sosiaalihuollon asiakastiedot

Terveystietojen potilastiedot

Geneettiset ja biometriset tiedot

Henkilöiden itse tuottama hyvinvointitieto

Henkilöiden itse tuottama sisältö kuten viestit, kuvat, tiedostot

Tekniset tunnisteet kuten käyttäjätunnus, IP-osoite, päätelaitetiedot, sijainti

Lokitiedot kuten järjestelmä- ja sovelluslokitiedot, kirjautumis- ja käyttöloki

Muu, mikä:

Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan muuta kuin edellä mainittua (henkilöstö/asiakkaat/potilaat) rekisteröityjen ryhmää, mitä:
ja siihen liittyviä henkilötietojen tyyppisiä, mitä:

4. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tilaaja ei myönnä lupaa Palveluntuottajalle siirtää Tilaajan henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Tilaaja myöntää luvan Palveluntuottajalle siirtää Tilaajan henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Palveluntuottaja siirtää tietoja seuraaviin EU:n tai ETA:n ulkopuolella sijaitseviin maihin ja sitoutuu käyttämään seuraavia Tilaajan määrittlemiä tiedon siirron perusteita ja suojatoimia: *(tähän kirjataan Tilaajan ja Palveluntuottajan välinen sopimus siirrosta sekä siihen liittyvät mahdolliset lisätiedot)*

5. Palveluntuottajan alihankkijat

Palveluntuottaja ei käytä alihankkijoita Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä.

Palveluntuottaja käyttää seuraavia ilmoittamia alihankkijoita Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä:

Alihankkijan nimi ja Y-tunnus	Sijainti (yksilöidään maa)	Kuvaus, kuinka alihankkija osallistuu henkilötietojen käsittelyyn

6. Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyssä

Palveluntuottaja toimii Tilaajan tiloissa ja käyttää Tilaajan tietojärjestelmää Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä. Tilaaja vastaa asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta.

Palveluntuottaja vastaa asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta.

Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan seuraavia toimenpiteitä varmistaakseen henkilötietojen lainmukaisen käsittelyn tuottamassaan palvelussa sekä käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien luottamuksellisuuden, eheyden, saatavuuden ja vikasietoisuuden: *(tähän kuvaus yleisellä tasolla edellä mainituista asioista)*

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan Tilaajalle seuraavat tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät kuvaukset, joista toimenpiteiden yleiskuvaus käy ilmi: *(viittaus Tilaajalle toimitettaviin kuvauksiin, joita voivat olla esimerkiksi Palveluntuottajan tietoturvapoliittikka, tietosuojaseloste tai muu tietoturva- tai tietosuojakuvaus)*

Liite 2. Suun terveydenhuollon palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat

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 hyväksytty palvelusetelituottaja kuulu Luotettava kumppani- palveluun, on palvelusetelituottajan toimitettava kohtien 3. ja 4. selvitykset omaloitteisesti 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.

Palvelusetelituottajan on toimitettava hakemuksen liitteeksi seuraavat 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 (YEL, TYEL + tapaturmavakuutus) (enintään 3 kk vanha)
 - YEL-vakuutus: jos olet 18–67-vuotias, olet toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta, työtulosi ovat vuonna 2023 vähintään 8 575,45 euroa, työskentelet yrityksessäsi ja asut Suomessa.
 - 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. Työnantajan on otettava työtapaturma- ja ammattitautivakuutus seuraavissa tilanteissa; kun hän maksaa tai on sopinut maksavansa kalenterivuoden aikana työstä, jota hän teettää, palkkaa yli 1 400 euroa (vuonna 2023).
- 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 terveystalouden tuottajalla on useampi kuin yksi toimipaikka). Valviran ohjeistuksen mukaisesti Omavalvontasuunnitelma – Valvira
- Sopimus/selvitys potilasasiamiehen palveluista
- Hygieniasuunnitelma
- Kuvaus toimipaikan välinehuollosta
- Lääkehoitosuunnitelma
- Selvitys käytetyistä alihankkijoista ja heidän osuudestaan palvelusetelituotannossa
- Henkilöstöluettelo. Palvelusetelituottaja ilmoittaa palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta tiedot [Siun soten henkilöstöluettelo-lomakkeella](#). Mikäli yrittäjä palkkaa tai vähentää henkilöstöä palvelusetelituottajaksi hyväksymisen jälkeen ja henkilöstömitoitus ja -rakenne muuttuu, tulee palvelusetelituottajan toimittaa henkilöstöluettelo myöhemmin pyydettyä palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta.