

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue



Palvelusetelisääntökirja Jalkojenhoito

Voimassa 1.1.2024 alkaen

Sisällysluettelo

| | |
|--|----|
| Palvelukohtainen sääntökirja: Jalkojenhoito | 3 |
| 1 Palvelun tarkoitus ja sisältö..... | 3 |
| 2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu | 4 |
| 3 Palvelun laatuvaatimukset | 5 |
| 3.1 Henkilöstö ja osaaminen | 5 |
| 3.2 Tilat välineet ja laitteet..... | 6 |
| 4 Muut vaatimukset | 6 |
| 4.1 Tietojen ajantasaisuus julkisessa luettelossa | 6 |
| 4.2 Palvelukerran pituus ja keskeytys | 7 |
| 4.3 Kirjaaminen..... | 7 |
| 4.4 Laskutus..... | 8 |
| Liite 1 Lista immunosuppressiivisista lääkkeistä | 9 |
| Liite 2 Jalkojenhoidon palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat | 10 |
| Liite 3 Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot | 14 |
| Liite 4 Hoitopalautepohja | 23 |

Muutoshistoria 24.1.2022: Päivitetty koko palvelusetelisääntökirja vastaamaan nykytilannetta.

Muutoshistoria 9.5.2023: Päivitetty koko palvelusetelisääntökirja vastaamaan nykytilannetta.

Muutoshistoria 21.9.2023: Päivitetty koko palvelusetelisääntökirja vastaamaan nykytilannetta sekä lisätty edellytys tilojen esteettömyyden ilmoittamisesta, päivitetty jalkojenhoidon palvelusetelin arvo.

Palvelukohtainen sääntökirja: Jalkojenhoito

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 sisältö

Ennaltaehkäisevän jalkojenhoidon palvelusetelillä täydennetään Siun soten aluejalkaterapeutin ja sairaalan jalkaterapeuttien antamaa jalkaterapiaa.

Palvelusetelin myöntämiseen oikeutettuja asiakkaita ovat:

Diabeetikot

Riskiluokkaan 2–3 kuuluvat diabeetikot, joilla ennaltaehkäisevä jalkojenhoito toteutetaan yksilöllisen tarpeen ja Diabeteksen Käypä hoito -suosituksen mukaisesti.

Palvelusetelillä hankittava hoito kohdentuu ensisijaisesti korkean riskiluokan (riskiluokat 2 ja 3) diabeetikoihin, joilla on ajankohtaista, hoidettavaa jalkaongelmaa, esimerkiksi iho- ja kynsimuutoksia, jotka altistavat jalan haavautumiselle (kovettumat, halkeamat yms.).

Riskiluokkaan 0 tai 1 kuuluvilla diabeetikoilla myönnetään palveluseteleitä vain poikkeustapauksissa Siun soten jalkaterapeutin arvion perusteella.

Palveluseteliä ei voida myöntää pelkästään jalkojen tai kynsien omahoidon vaikeuden vuoksi, vaikka jalkojen riskiluokka olisi 2–3.

Reumaatikot

Reumaatikolle, jolla on immunosuppressiivinen lääkytys (liite 1) sekä sellaisia jalkojen virheasentoja, jotka altistavat kovettumille, ihorikoille tai haavautumiselle. Palvelusetelin myöntäminen perustuu edellä mainittujen kriteerien lisäksi Siun soten jalkaterapeuttien tekemään tarvearvioon.

Lisäksi palvelusetelin voi saada sellaisten kynsiongelmiin hoitoon, jotka altistavat kynttä ympäröivän pehmytkudoksen haavautumiselle. Palveluseteliä ei myönnetä kynsien perushoitoon omahoitovaikeuksista huolimatta.

Muut sairausryhmät

Siun Soten jalkaterapeutin vastaanotolla tehtävän arvion perusteella.

Jalkojenhoidon palveluseteli sisältää:

- yksilöllisen jalkojen omahoidon ohjauksen
- kovettumien ohentamisen ym. ihomuutosten perushoidon
- kevennysten ja jalkineiden toimivuuden seurannan
- sellaisten kynsimuutosten hoidon, jotka altistavat varpaan haavautumisille.

Palveluseteleitä voidaan myöntää, potilaan jalkatilanteen niin vaatiessa, 1–3 kertaa vuodessa.

Palveluseteli on tasasuuruinen. Palvelun kesto on 60 minuuttia/hoitokerta, josta välitöntä jalkojenhoitoa on oltava vähintään 45 minuuttia. Palvelusetelin arvo on 60 euroa. Palveluntuottajan ilmoittama hinta sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut mukaan lukien hoitopalautteen antamisen. Palvelu tuotetaan pääsääntöisesti palveluntuottajan toimitiloissa, mutta tarvittaessa myös asiakkaan kotona tai muissa kodinomaisissa olosuhteissa. Palvelua ei tuoteta terveysasemalla.

Kotikäyntinä toteutettavasta jalkojenhoidosta sovitaan palveluseteliä myönnettäessä. Kotikäyntilisiä-palveluseteliosuus myönnetään asiakkaan terveydentilan perusteella, tarpeen arvioi palveluseteliä myöntävä ammattilainen. Kotikäynneistä maksetaan tällöin kotikäyntilisiä, joka on 50 % palveluntuottajan ilmoittamasta hinnasta, kuitenkin enintään 50 % palvelusetelin arvo. Kotikäyntilisiä sisältää matkakustannukset ja edestakaiseen matkaan käytetyn ajan alle 35 km:n matkalta. Mikäli edestakainen matka asiakkaan luo on pidempi kuin 35 km, on palvelusetelituottajalla mahdollisuus periä asiakkaalta kilometrikorvauksia. Kotikäyntilisiä ja kilometrikorvaus maksetaan vain yhdestä hoitokerrasta, jos palveluntuottaja ei hoitokertojen välillä vaihda toimipistettä.

Lisäksi tämän sääntökirjan laatuvaatimuksia noudatetaan myös tuotettaessa jalkojenhoitopalveluja:

- Rintamaveteraaneille ja sotainvalideille veteraanien tukipalvelusetelillä
- Omaishoitajalle omaishoidon tuen palvelusetelillä

2 Palvelusetelillä järjestetty palvelu

Diabeetikkojen ennaltaehkäisevän jalkojenhoidon palveluseteleitä voivat myöntää palvelusetelin käyttöön riittävän koulutuksen saaneet Siun soten sairaanhoitajat, lääkärit ja jalkaterapeutit. Jalkojenhoidon palvelusetelin

käyttöön liittyvästä sisäisestä koulutuksesta vastaavat Siun soten jalkaterapeutit. Palveluseteli on mahdollista myöntää ainoastaan setelinmyöntäjän itse toteuttamaan kliiniseen tutkimukseen perustuen.

Palvelusetelin saanti edellyttää, että asiakkaalla on määritetty, sekä potilastietojärjestelmään rakenteisesti kirjattu korkea jalkojen riskiluokka (2 tai 3). Lisäksi jaloissa tulee olla iho- tai kynsimuutoksia, jotka altistavat jalkojen haavautumiselle yhdessä jalkoihin kohdistuvan kuormituksen kanssa. Pääsääntöisesti vuodelevossa olevien, tai vähäisesti kävelevien potilaiden jalkoihin ei yleensä kohdistu merkittävää kuormitusta, jolloin myös haavautumisriski on vähäisempi, eikä ennaltaehkäisevän jalkojenhoidon palvelusetelille ole automaattisesti perusteita jalkojen riskiluokasta riippumatta. Palveluseteli on korkeasta jalkojen riskiluokituksista huolimatta siis aina tarveharkintaisesti myönnettävä.

Jalkojenhoidon palvelusetelin jakajaoikeuksien myöntämisestä vastaavat palvelusetelijärjestelmään nimetyt pääkäyttäjät. Pääkäyttäjän on varmistettava, että työntekijällä on riittävä koulutus palvelusetelin käyttöön (jalkaterapeutin järjestämä koulutus) ennen jakajaoikeuden myöntämistä.

Palvelusetelin jakajien tulee noudattaa palvelusetelin käyttöön ja myöntämiseen liittyviä kriteeristöjä ja ohjeita. Mikäli palvelusetelin käyttöön liittyviä ohjeistuksia ja kriteereitä ei noudateta, jakajaoikeudet voidaan myös poistaa.

Reumaatikkojen ja muiden potilasryhmien osalta palvelusetelin tarpeen arvioi ja palvelusetelin myöntää Siun Soten jalkaterapeutti.

Asiakas valitsee palvelusetelituottajan julkisesta luettelosta ja sopii palvelun aikataulun. Palvelusetelituottaja sitoutuu siihen, että palveluseteli käytetään vain siihen merkittyyn palveluun. Ilman voimassa olevaa palveluseteliä palvelusetelituottajalla ei ole mahdollisuutta veloittaa Siun sotea palvelusetelipalvelusta eikä myöskään periä asiakkaalta palvelusetelin arvon ylittävää omavastuuosuutta.

Asiakas ja/tai hänen edunvalvojansa tekee sopimuksen palvelusetelituottajan kanssa palvelusetelin sisältämistä palveluista.

3 Palvelun laatuvaatimukset

3.1 HENKILÖSTÖ JA OSAAMINEN

Palveluntuottajan henkilöstön koulutuksen tulee olla

- jalkaterapeutti (AMK)
- jalkojenhoitaja
- jalkojenhoidon koulutusohjelman tai osaamisalan opinnot suorittanut lähihoitaja

- sosiaali- ja terveydenhuollon oppilaitoksessa jalkojenhoidon ammattitutkinnon suorittanut terveyden- tai sosiaalihuollon ammattihenkilö (esimerkiksi apuhoitaja, perushoitaja, lähihoitaja tai sairaanhoitaja).

Palvelusetelituottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittamisestä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palvelusetelituottajan on pidettävä luetteloa henkilöstönsä koulutuksista ja osaamisen ajantasaisuudesta.

Palvelusetelituottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia tehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus. Palkatessaan terveyden- ja/tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämistä rekistereistä.

3.2 TILAT VÄLINEET JA LAITTEET

Jalkojenhoitopalveluita tuottavassa toimintayksikössä tulee olla asianmukaiset toimitilat ja varusteet. Toimitilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle sopivat.

Mikäli palvelusetelituottajan toimitilat eivät ole esteettömät, eivätkä siten sovellu liikuntarajoitteisille asiakkaille, tulee palvelusetelituottajan ilmoittaa siitä julkisessa luettelossa, sekä ajanvarausvaiheessa asiakkaalle.

Palvelusetelituottajan tulee tehdä esteettömyyteen liittyvät muutokset julkisen luettelon esittelyteksti -kenttään viimeistään yhden kuukauden kuluessa tämän sääntökirjan voimaantulon jälkeen. Uusien palvelusetelituottajien osalta esteettömyys pyydetään ilmoittamaan jo hakeutumisasiheessa toimipisteen esittelyteksti -kenttään.

Asiakkaan kotona tai kodinomaisissa olosuhteissa tapahtuvina kotikäynteinä palveluntuottajalla tulee olla riittävät hoitovälineet asiakkaan jalkahoidollisen tarpeen mukaisesti.

4 Muut vaatimukset

Palvelusetelikohtaiset vaatimukset liitteessä 2 Jalkojenhoidon palvelusetelituottajahakeutumiseen liitettävät asiakirjat. Liite 3 Siun soten henkilötietojen käsittelyn ehdot, liitetään täydennettynä palvelusetelituottajahakeutumiseen.

4.1 TIETOJEN AJANTASAISUUS JULKISISSA LUETTELOSSA

Palvelusetelituottajan tulee pitää ajan tasalla julkisessa luettelossa ilmoittamia tietoja, palveluja ja hintoja. Hinnat palvelusetelille annetaan kalenterivuodeksi kerrallaan. Julkisessa luettelossa ei voi mainostaa muita kuin

palvelusetelipalveluja. Mahdollisen kilometrikorvauksen periminen asiakkaalta ja suuruus on käytävä ilmi julkisen luettelon tiedoissa. Julkisen luettelon tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta vastaa palvelusetelituottaja.

4.2 PALVELUKERRAN PITUUS JA KESKEYTYS

Palvelusetelituottaja voi laskuttaa Siun sotea toteutumatta jääneestä käynnistä, silloin jos se johtuu asiakkaasta, ja käynti on peruttu joko samana päivänä tai käynti on jäänyt kokonaan perumatta.

Mikäli suunniteltuihin palveluihin tulee keskeytys tai käyntejä jää toistuvasti toteutumatta, palvelusetelituottaja ilmoittaa keskeytyksestä palvelusetelin myöntäjälle.

Palvelusetelituottaja ei voi laskuttaa Siun sotea peruuntuneesta käynnistä, mikäli asiakas on perunut käynnin ajoissa 24 tuntia ennen tai palvelu jää toteutumatta palvelusetelituottajasta johtuvasta syystä.

Palvelusetelituottajasta johtuvissa peruuntumistilanteissa palvelusetelituottaja on velvollinen turvaamaan palvelun toteutumisen ja sopimaan asiakkaan kanssa uuden käyntiajan.

4.3 KIRJAAMINEN

Siun sote toimittaa jalkojenhoidon palvelusetelituottajille hoitopalautepohjan, jota palvelusetelituottajan on käytettävä hoitopalautteen tekemiseen.

Palvelusetelillä toteutettuun palveluun ja siihen liittyvään hoitoasiakirjaan tulee sisällyttää vähintäänkin:

- asiakkaan hoitoon lähettämisen syyn ja keskeisimmät perussairaudet
- annetun kliinisen hoidon sisältö
- annettu omahoidon, jalkine- ja sukkaohjaus
- huomiot käytössä olevien jalkineiden, tukipohjallisten ym. apuvälineiden kunnosta ja toimivuudesta
- jalkojen riskiluokitus
- peruuttamatta jääneet käynnit
- tarvittavat jatkosuositukset

Palvelusetelituottaja palauttaa hoitopalautteen (liite 4) Siun sotelle palvelusetelin myöntäneelle Siun soten työntekijälle, jonka nimitiedot löytyvät palvelusetelistä. Hoitopalautteet/asiakirjat skannataan Siun sotessa PTH-Mediatriin, potilaan Jalkaterapiakertomus -lehdelle (palvelusetelituottaja ei itse kirjaa hoitopalautetta Mediatriin). Siun sote ohjeistaa palvelusetelituottajia Siun soten yleisen sääntökirjan liitteessä Yksityisten palveluntuottajien Siun soten lukuun tuottamissa palveluissa muodostuneiden asiakirjojen tietoturva ja arkistointi-toimintaohje.

4.4 LASKUTUS

Palvelusetelituottaja laskuttaa Siun sotelta annetun palvelusetelin arvon suuruisen summan, kuitenkin enintään asiakkaan ja palvelusetelituottajan sopiman hinnan, mikäli hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo. Palvelusetelituottaja laskuttaa setelin arvon ylittävän osuuden suoraan asiakkaalta omavastuuosuutena.

Palvelusetelituottaja voi laskuttaa Siun sotelta kotikäyntilisän vain niistä asiakkaista, joilla on kotikäyntiin oikeuttava palveluseteli. Kotikäyntilisiä myönnetään asiakkaalle erikseen, joten palvelusetelituottajan tulee tarkastaa asiakkaalta palvelun tilauksen yhteydessä, onko asiakkaalle myönnetty kotikäyntilisiä palvelusetelissä. Mikäli asiakkaalle ei ole myönnetty kotikäyntilisiä, tulee palvelusetelituottajan kertoa perimistään kilometrikorvauksista asiakkaalle jo palvelun tilausvaiheessa.

Liite 1 Lista immunosuppressiivisista lääkkeistä

Lista reumatologin hyväksymistä immunosuppressiivisista lääkkeistä, jotka lisäävät infektioalttiutta. HUOM! Ei sisällä kauppanimiä

- Abatasepti
- Adalimumabi
- Anakinra
- Apremilasti
- Atsatiopriini
- Barasitinibi
- Belimumabi
- Etanersepti
- Filgotinibi
- Golimumabi
- Guselkumabi
- Iksekitsumabi
- Infliksimabi
- Klorambusiili
- Leflunomidi
- Metotreksaatti
- Mykofenolaatti
- Rituksimabi
- Sarilumambi
- Sekukinumabi
- Sertolitsumabi
- Siklospiriini
- Syklofosfamidi
- Tofasitinibi
- Tosilitsumabi
- Upadasitinibi
- Ustekinumabi

Liite 2 Jalkojenhoidon palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat

Jalkojenhoidon 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 (1233/2006) mukaisten velvoitteiden täyttymistä. Lakia sovelletaan, mikäli Siun sotelle työskentelee palvelusetelituottajanpalveluksessa 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 eräänntyneitä 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 palvelusetelituottajanontoimitettava 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.

Lisäksi hakemukseen on liitettävä palvelukohtaiset liitteet:

- Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinkolain ja muun riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta (enintään 3 kk vanha)
- Kopio aluehallintoviraston/sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontaviraston terveydenhuollon luvasta tai kopio aluehallintoviraston rekisteröinnistä itsenäiseksi terveydenhuollon ammatinharjoittajaksi
- Sopimus/selvitys potilasasiamiehen palveluista
- 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 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. 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 4.)
- Omavalvontasuunnitelma (vaaditaan, mikäli terveyspalvelujen tuottajalla on useampi kuin yksi toimipaikka). Soveltuvien osien voi käyttää Valviran pohjaa: [Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma](#)
- 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.

Liite 3 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, henkilönumero

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 4 Hoitopalautepohja

Jalkojenhoidon hoitopalaute käytettäväksi palvelusetelituottajalle

Palveluntuottaja: Juuso Jalkojenhoitaja, y-tunnus

Asiakas: Alli Asiakas, sotu:

Palaute koskee: ennaltaehkäisevää jalkojenhoitoa, jossa hoito annettu palvelusetelillä

Jalkojenhoitopalaute ajalta

Asiakkaalle on tehty palvelu kotikäyntinä

| | |
|----------------------------------|---|
| Tulosyy | Asiakkaan perustiedot (ikä, toimintakyky, perussairaudet, jolla on vaikutusta jalkojen kuntoon) |
| | Jalkojen nykytilanne ja ongelmat lyhyesti esim. kirjaa tähän kovettumat, ihorikot tms. |
| | Asiakkaan käytössä olevien jalkineiden, tukipohjallisten ym. apuvälineiden kunto ja toimivuus |
| Jalkojenhoidon tavoitteet | Jalkojenhoidon tavoitteet asiakaslähtöisesti |
| Jalkojenhoidon menetelmät | Jalkojenhoidon sisältö (suoritetut hoitotoimenpiteet) |
| | Annettu omahoito-, jalkine- ja sukkaohjaus |
| Suosituksat jatkotoimista | Yhdessä asiakkaan kanssa sovitut menetelmät jalkojen terveyden ylläpitoon |
| | Mahdolliset suositukset jatkohoitoon (asiakas huolehtii jatkohoidon sopimisesta itse) |

Paikka ja päiväys

Jalkojenhoitajan nimi ja allekirjoitus

Jalkojenhoidon hoitopalaute lähetetään palvelusetelin myöntäneelle Siun soten työntekijälle. Yhteystiedot löytyvät asiakkaan palvelusetelistä.