



Dnro TRE:

**PIRKANMAAN OMAISHOIDON TUEN YKSIKÖN TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN YHTEIS-
TOIMINTANA 1.2.2022 ALKAEN**

Tällä yhteistoimintasopimuksella sovitaan Pirkanmaan kuntien kesken Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikön palvelujen järjestämisestä 1.2.2022 alkaen.

1. Sopijapuolet
- Lempäälän kunta
Y-tunnus 0150783–1 (jäljempänä Lempäälä)

 - Kuhmoisten kunta
Y-tunnus: 0176357–9 (jäljempänä Kuhmoinen)

 - Oriveden kaupunki
Y-tunnus 0151789–6 (jäljempänä Orivesi)

 - Tampereen kaupunki
Y-tunnus 0211675–2 (jäljempänä Tampere)

 - Valkeakosken kaupunki
Y-tunnus 0157568–2 (jäljempänä Valkeakoski)

2. Sopimuksen tausta, kohde ja tavoitteet

Tällä sopimuksella sovitaan omaishoitolaian 937/2005 mukaisen omaishoidon tuen ja siihen liittyvien palvelujen järjestämisestä yhteistoimintana Pirkanmaan kuntien kesken. Omaishoidon tuen yksikön yhteistoiminta on osa Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen toimintaa, josta on tehty erillinen yhteistoimintasopimus (Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen toiminnan järjestäminen yhteistoimintana 1.1.2021 alkaen, Dnro Tampere 7738/05.01.00/2019).

Asiakkaan kotikunta vastaa palvelutarpeen arvioinnista ja päätöksenteosta. Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikössä organisoidaan palvelu asiakkaalle. Omaishoidon tuen yksikkö vastaa omaishoidon tuen neuvonnasta sekä ohjauksesta, omaishoidon tuen lakisääteisistä valmennuksista sekä hyvinvointi- ja terveystarkastusten koordinoinnista. Omaishoidon tuen yksikön toiminnassa noudatetaan yhtenäisiä omaishoidon tuen toimintakäytäntöjä, jotka yhteistoiminnassa mukana olevien kuntien lautakunnat ovat hyväksyneet. Toimintakäytännöt sisältävät omaishoidon tuen yhtenäiset myöntämisperusteet ja palkkioluokat.

Omaishoidon yhteistoiminnassa mukana olevien kuntien kesken on tehty omaishoidon tuen vapaan palvelusetelin yhteinen sääntökirja. Omaishoidon tuen yksikkö vastaa palveluseteliasiakkaiden ohjauksesta ja neuvonnasta, palvelusetelien hallinnasta, laskutuksesta ja tuntiseurannasta palveluseteliä käyttäville asiakkaille.

Palvelusetelijärjestelmässä Tampereen kaupunki hyväksyy palveluntuottajat, jotka täyttävät palveluntuottajaa koskevat kriteerit ja sitoutuvat



palvelusetelin sääntökirjan vaatimuksiin. Palveluntuottajat voivat valita minkä kunnan tai kuntien alueella ne tuottavat palveluja.

Seuraavissa vaiheissa Omaishoidon tuen yksikön toiminta laajenee suunnitelman mukaan myös omaishoidon tuen palkkionmaksuun, yhteiseen ostopalveluhankintaan sekä omaishoidon tuen vapaiden järjestämisen kokonaisuuteen.

3. Sopimuksen kohde

Tällä sopimuksella sovitaan Pirkanmaan kuntien kesken Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikön palveluiden järjestämisestä kohdassa 4 kuvatulla tavalla.

4. Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikön palvelut

Neuvotaan ja ohjataan omaishoidon tuen hakemisessa ja muissa tukeen liittyvissä käytännöissä. Yksikkö antaa tietoa tuesta, palveluista ja oikeuksista.

Järjestetään omaishoitajien valmennukset sekä koordinoidaan hyvinvointi- ja terveystarkastusten järjestämistä.

Koordinoidaan omaishoidon vapaan sijaishoitoa sopimuksen teon jälkeen. Yksikkö ottaa vastaan sijaishoitajien tuntiseurantalomakkeet ja laskee vapaan käytön.

Omaishoidon tuen vapaan palvelusetelin koordinoiminen

- Neuvonta ja ohjaus
- Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen ja hyväksymisen peruuttaminen
 - Kuntien tulee lisäksi tehdä lausunto Aville siitä, täyttääkö palveluntuottajan toiminta yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaiset edellytykset.
- Palvelusetelin antaminen asiakkaille kunnan omaishoidon tuesta vastaavan työntekijän päätöksen mukaisesti
- Asiakaspalautteen kerääminen ja käsitteleminen
- Palvelusetelin tuntiseuranta ja laskutus

Tehdään yhteistyötä omaishoitajärjestöjen kanssa, jotka järjestävät muun muassa vertaistoimintaa sekä virkistystä omaishoitajille.

Tehdään yhteistyötä palveluntuottajien kanssa, jotta mahdollistetaan omaishoidon tuen asiakkaiden laadukkaat vapaiden käyttömahdollisuudet.

5. Maakunnallisen asiakasohjauksen kuvaus

Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikkö palvelee sekä asiakkaita että kuntien työntekijöitä. Yksiköllä on verkkosivut, joiden kautta asiakkaat saavat tietoa yksikön toiminnasta. Pääasiassa asiakkaat ohjautuvat yksikköön kunnan työntekijöiden kautta. Kunnan omatyöntekijät ovat asi-



akkaan lähityöntekijöitä, joilla on vastuu asiakkaan palvelukokonaisuudesta, hoito- ja palvelusuunnitelmasta ja päätöksistä. Asiakkaan ensi- kontakti yksikköön tehdään pääsääntöisesti yhdessä omatyöntekijän kanssa tai omatyöntekijän ohjaamana omaishoidon palvelua suunnitel- taessa.

Sopijapuolet vastaavat oman henkilökuntansa ja sidosryhmien tiedot- tamisesta yksikön toiminnasta ja toimintatavoista yhteistyössä yksikön kanssa.

6. Valvonta ja ohjeet

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun kes- kuksen toimintaa ohjaa ohjausryhmä. Ohjausryhmä seuraa ja valvoo toiminnan ja budjetin toteutumista sekä arvioi ja on mukana yhteistoi- minnan kehittämisessä. Ohjausryhmä kokoontuu vähintään kaksi ker- taa vuodessa. Kukin sopijakunta nimeää omat edustajansa ohjausryh- män jäseniksi. Ohjausryhmä nimeää keskuudestaan puheenjohtajan.

Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikön työntekijät toimivat omaishoidon tuen toimintakäytäntöjen ja omaishoidon vapaan palvelusetelin sääntö- kirjan mukaisesti, jotka on hyväksytty Pirkanmaan kuntien lautakunnis- sa.

Ohjausryhmä hyväksyy tarvittavat päivitykset edellä mainittuihin asia- kirjoihin. Kuntien lautakunnat käsittelevät asiakirjoihin tehtävät muutok- set tilanteissa, joissa asiakirjan muutos vaikuttaa oleellisesti asiakkai- den asemaan ja / tai kuntien kustannuksiin

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun kes- kusta hallinnoi Tampereen kaupunki vastuukuntamallilla. Keskuksen työntekijät ovat työsuhteessa Tampereen kaupunkiin. Tampereen kau- punki toimii juridisena työnantajana ja vastaa kaikista henkilöstöhallin- toon, työvälineisiin ja toimitiloihin liittyvistä asioista. Keskuskokonaisuu- della on yhteinen esihenkilö.

7. Palvelua koskeva viranomaistoimivalta ja – vastuut

Päätöksenteko omaishoidon tuessa ja päävastuu palvelutarpeen arvi- oinnin kokonaisuudesta ei siirry yksikköön vaan säilyy kunnan työnteki- jällä.

Omaishoidon tuen osalta asiakkaan asioista vastaava kunta tekee vi- ranhaltijapäätöksen ja toimeksiantosopimuksen omaishoidon tuesta sekä järjestää ja sopii omaishoidon tuen vapaista yhdessä omaishoi- tan ja- hoidettavan kanssa.

Asiakkaan kohtelusta johtuvat muistutukset ja muut vastaavat osoite- taan ensisijaisesti asiakkaan kotikunnan käsiteltäviksi. Yksikkö toimii yhteistyössä tarvittaessa ja niiltä osin kuin muistutus koskee yksikön toimintaa. Yksikkö vastaa omasta vastineestaan. Pirkanmaan omais- ja



perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskukselle on laadittu oma-valvontasuunnitelma.

8. Palvelujen kehittäminen

Keskuksen työntekijöiden tehtävänä on henkilökohtaisen avun palvelukokonaisuuden, perhehoidon ja omaishoidon tuen kehittäminen Pirkanmaan alueella. Yhteistyötä tehdään Pirkanmaan kuntien vammais- ja vanhuspalveluista, perhehoidosta ja omaishoidon tuesta vastaavien työntekijöiden kanssa.

Sopijakunnat sitoutuvat omissa kehittämissuunnitelmissaan maakunnalliseen ajatteluun, jossa ymmärretään yhteistoiminnan mahdollistamat synergiaedut. Kunnat sitoutuvat yhtenäistämään omaishoitoon liittyviä toimintakäytäntöjään. Kunnat sitoutuvat noudattamaan Pirkanmaan alueen omaishoidon tuen toimintakäytäntöjä ja palvelusetelin sääntökirjaa, asiakkaan yksilöllinen palvelutarve huomioiden.

Palvelujen kehittämisessä otetaan huomioon omaishoitoa koskevien lakien muutokset sekä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnalliset palvelurakennemuutokset.

9. Sopimuksen voimassaolo

Sopimus tulee voimaan 1.2.2022 alkaen.

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen voimassaolo jatkuu kalenterivuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota yhtä kalenterivuotta aiemmin viimeistään edellisen vuoden viimeinen päivä (31.12.). Yhden kunnan irtisanoessa sopimuksen omalta osaltaan, sopimus jää voimaan muiden kuntien välille.

10. Palveluja koskeva raportointi

Tampere seuraa ja hallinnoi Omaishoidon tuen yksikön toimintaa ja kustannuksia sekä raportoi niistä yhteistoiminnassa mukana oleville kunnille ohjausryhmässä.

Omaishoidon tuen palvelussa seurattavat tiedot ovat vähintään:

- valmennusten lukumäärä
- hyvinvointi- ja terveystarkastusten käyttömäärä
- palvelusetelin käyttö

Tampere raportoi palvelua koskevista asiakaspalautteista säännöllisesti muille sopijakunnille ohjausryhmässä.

11. Alihankkijoiden käyttö

Tampere saa käyttää alihankkijoita palvelun ja siinä käytettävän teknologian käyttöönottoon, tuottamiseen ja kehittämiseen. Alihankkijoiden työstä Tampere vastaa kuten omastaan.



12. Rekisterinpito ja tietojärjestelmien käyttö

12.1. Rekisterinpito

Kukin sopijapuoli on omien asiakkaidensa osalta EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) tarkoittama rekisterinpitäjä.

Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikkö toimii henkilötietojen käsittelijänä.

Neuvonnan ja ohjauksen asiakaskertomuksen kirjausten lisäksi Omaishoidon tuen yksikön työntekijä tarvitsee lakisääteistä palvelua järjestäessään tiedon asiakkaan omaishoidon tuen päätöksistä. Osallistuessaan kunnan työntekijän tukena tarvittaessa palvelutarpeen arviointiin ja kotona asumista tukevien palvelujen kokonaisuuden suunnitteluun sekä asiakassuunnitelman laatimiseen, yksikön työntekijä voi katsoa ja tarvittaessa myös kirjata asiakkaan palvelutarpeen arviointi- ja palvelusuunnitelma dokumentteihin omaishoidon tuen palvelun osalta.

Asiakkaita koskevien tietojen kirjaustapoja ja tietojärjestelmien hyödyntämistä kehitetään palveluun osallistuvien kuntien kesken. Ohjausryhmä vastaa kehittämisen myötä muuttuneiden käytäntöjen hyväksymisestä.

13. Sopijapuolten velvollisuudet, vastuut ja vahingonkorvaukset

Sopijapuolet toimittavat Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikköön kaikki oleelliset palvelun tuottamiseen tarvittavat tiedot. Näitä ovat muun muassa tiedot asiakkaiden omaishoidon tuen päätöksistä ja tarvittaessa palvelutarpeen arviosta.

Sopijaosapuolet sitoutuvat pitämään yllä mainitut tiedot ajan tasalla oman organisaationsa osalta.

Sopijapuolilla on oikeus tarkastuttaa milloin tahansa tämän sopimuksen kohteena olevia palveluja koskeva tietoturvallisuus, laitteisto, varusohjelmisto, käyttäjätunnusloki ja fyysinen toimintaympäristö. Yksikkö vastaa tarkastusta koskevasta toimeksiannosta. Yksikön on autettava tarkastuksen tekemisessä ja annettava kaikki sen tekemiseksi tarvittavat tiedot Tampereen ja sopijapuolen yhdessä valitsemaalle tarkastuksen tekijälle. Sopijapuolella on oikeus tarkistaa myös muita tämän sopimuksen noudattamisen toteamiseksi tarvittavia Tampereen kaupungin asiakirjoja. Tarkistuksen pyytänyt sopijapuoli maksaa edellä mainitut ulkopuolisen tarkastajan käyttämisestä aiheutuvat kustannukset.

Ulkopuoliselle aiheutuneesta vahingosta vastaa se kunta, jonka tehtävästä on kysymys ja jonka lukuun on toimittu. Tapauskohtaisesti sopijapuolet sopivat viimekätisesti korvausvastuusta keskenään.



14. Yhteistoiminnasta aiheutuvat kustannukset

Sopimuksen mukaisesta toiminnasta aiheutuvat kustannukset määräytyvät siten, että sopijakunnat maksavat erikseen määritellyt menot, jotka jaetaan sopimuskuntien kesken omaishoidon tuen saajien määrän perusteella.

Muut sopijapuolet maksavat oman kustannusosuutensa Tampereelle etukäteen kahdesti vuodessa ajalta 1.2.–30.6. ja ajalta 1.7.–31.12.

Yhteistoiminnasta aiheutuneet kustannukset tarkistetaan tilinpäätöksen jälkeen. Mikäli kustannukset alittavat ennakkoon maksetun summan, palautetaan ennakon ja toteutuneen välinen erotus kunnille samalla periaatteella kuin menot jakautuvat. Mikäli kustannukset ylittävät ennakkoon maksetun summan, peritään ennakon ja toteutuneen erotus kunnilta ko. periaatteen mukaisesti.

Omaishoidon vapaan palveluseteli
Omaishoidon tuen yksikkö huolehtii omaishoidon vapaan palvelusetelin laskutuksesta yksikössä käytössä olevan palveluseteli- ja ostolaskujärjestelmän avulla. Omaishoidon vapaan palvelusetelipalvelusta aiheutuneet kustannukset laskutetaan kunnilta maksujaksoittain toteutuneen mukaan.

Kustannusten tarkistaminen

Kustannusten kehitystä seurataan vuosittain. Tarvittaessa sopijapuolet neuvottelevat ja sopivat merkittävistä toiminnan ja kustannusten muutoksista. Hinnoittelua ja tuotteistusta kehitetään toiminnan laajuuden ja luonteen muuttuessa keskuksen palvelukokonaisuutta vastaavaksi.

15. Sovellettava lainsäädäntö ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Sopimusta koskevat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin ja viime kädessä hallintoriita-asiana Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa.

16. Sopimuksen purkaminen

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus välittömästi tai sopimuksen mukaan ja saada korvausta toisen sopijapuolen aiheuttamasta vahingosta, jos jokin toinen sopijapuoli toistuvasti rikkoo olennaisella tavalla sopimuksen ehtoja, eikä korjaa menettelyään 14 päivän kuluessa saatuaan toiselta sopijapuolelta kirjallisen huomautuksen. Vahingonkorvausvelvollisuutta ei kuitenkaan ole mahdollisiin välillisiin vahinkoihin.

17. Yhteydenpito

Sopijapuolet sitoutuvat tekemään yhteistyötä hallinnon, talouden ja toiminnan osalta sellaisista asioista, jotka yhteistyön toteuttamiseksi ovat tarpeen.



Sopijapuolet nimeävät yhteyshenkilöt, jotka vastaavat yhteistoiminnasta sekä palvelun tuottamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä.

Yhteyshenkilöt kirjataan sopimukseen kohtaan 19.

Sopijapuolet sitoutuvat siihen, että sopimukseen ja käytännön toimintaan liittyvä yhteydenpito tapahtuu alla mainittujen yhteyshenkilöiden välillä, eikä sopijapuolten edustajat ota sopimukseen tai käytännön toimintaan liittyviä toimintaohjeita vastaan muilta kuin nimetyiltä yhteyshenkilöiltä tai heidän valtuuttamiltaan henkilöiltä. Mikäli yhteyshenkilöt vaihtuvat tai ovat muutoin tilapäisesti estyneitä, sopijapuolet sitoutuvat välittömästi ilmoittamaan siitä.

18. Muut ehdot

Mikäli tämän sopimuksen mukaisen toiminnan toteuttamiselle ilmenee jokin viivytys, keskeytys tai este, sopijapuolet sitoutuvat viipymättä ilmoittamaan siitä.

Mahdollisista sopimusmuutoksista neuvotellaan osapuolten kesken ja niistä sovitaan kirjallisesti. Sopimuksen lisäys tai muutos on sitova vain, jos siitä on sovittu kirjallisesti.

Mahdollisista kuntaliitoksista tai muista erityistapauksista aiheutuvat muutokset sovitaan erikseen.

Tätä sopimusta on laadittu 4 samanlaista kappaletta yksi kullekin sopijapuolelle.

19. Sopimuksen yhteyshenkilöt ja allekirjoitukset

19.1 Sopimuksen yhteyshenkilöt Tampere-Orivesi

- sopimusehtoja koskevissa asioissa vs. kehittämisjohtaja Leena Viita-saari
 - käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä asiakasohjauspäällikkö Kaisa Taimi
- sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@tampere.fi

19.2 Muiden sopijapuolten yhteyshenkilöt

Kuhmoinen

- sopimusehtoja koskevissa asioissa sosiaali- ja terveysjohtaja Sari Hellsten
 - käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä kotihoidon esimies Taru Rajala ja asiakasohjaaja Leena Miettinen
- sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@jamsa.fi



Lempäälä

– sopimusehtoja koskevissa asioissa hyvinvointijohtaja Titta Pelttari
– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vanhus- ja vammais-
palvelujen johtaja Anu Kallio ja asiakasohjauksen palvelupäällikkö Leila
Haakana
sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@lempaala.fi

Valkeakoski

– sopimusehtoja koskevissa ja käytännön toimintaan liittyvissä kysy-
myksissä vammaispalveluiden palvelupäällikkö / vt. sosiaali- ja perhe-
palvelujen johtaja Liisa Hoikkanen ja hoitotyönjohtaja / vt. vanhuspalve-
lujen johtaja, Susanna Koivunen
sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@valkeakoski.fi

Yhteyshenkilön vaihtuessa kunnat ovat velvollisia ilmoittamaan muu-
toksista.

20. Päiväys ja allekirjoitukset

Tampereella 1.2.2022

Leena Viitasaari
Vs. kehittämisjohtaja
Tampereen kaupunki
Oriveden kaupunki

Sari Hellsten
Sosiaali- ja terveysjohtaja
Kuhmoisten kunta

Titta Pelttari
Hyvinvointijohtaja
Lempäälän kunta

Janita Koivisto
Sosiaali- ja terveysjohtaja
Valkeakosken kaupunki

Liitteet

Liite 1 Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikön talousarvio 2022
Liite 2 Henkilötietojen käsittelyehdot

Pirkanmaan omaishoidon tuen yksikön talousarvio 2022

Suunniteltu talousarvio vuodelle 2022.

Kuntien osuus jaettu kunnan omaishoitajien määrän mukaan (TA sisältää: 2 palveluohjaajaa, vuokrat, ict-kulut jne.).

Vuodelle 2022 omaishoidon tuen yksikköön liittymispäätöksen tehneet kunnat

Kunta	Omaishoidon tuen saajia	kustannus osuus €
Kuhmoinen	20	1425
Lempäälä	108	7694
Valkeakoski	254	18096
Orivesi	103	7338
Tampere	1450	103 301
Yhteensä	1935 omaishoidettavaa	137 854 €



I Osa: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

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

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

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

2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näissä ehdoissa kohdassa Käsittelytoimien kuvaus. 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 velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.

3.2. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että Tilaajan henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.



- 3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4. Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteys henkilön Tilaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteys henkilön 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 tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Palveluntuottaja tekee nämä tehtävät sopimuksen mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.
- 3.6. Palveluntuottaja eli henkilökohtaisen avun yksikkö ei luovuta asiakastietorekisterin tietoja asiakkaalle vaan tiedot luovutetaan ainoastaan Tilaajan toimesta eli asiakkaan omasta kunnasta.
- 3.7. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin. Tarkastusmenettelyä koskevat tarkemmat ehdot ovat sopimuksessa.

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.

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. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7. Palvelun paikka

7.1. Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Suomessa. 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 Suomesta muualle Euroopan talousalueen sisällä, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.



8. Tietoturvaloukkaukset

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

8.2. Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

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 vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;

iii. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja

iv. kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

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

9. Henkilötietojen käsittelyn päättymisen

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

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



Osa II: Käsittelytoimien kuvaus

1. Dokumentin tarkoitus

Tilaaaja on tehnyt Palveluntuottajan kanssa Sopimuksen, joka koskee sellaista palvelua, jossa Palveluntuottaja toimii Tilaaajan ylläpitämään henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelijänä. Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaaajan puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Palveluntuottajan ja Tilaaajan välistä Sopimusta sekä Tilaaajan ohjeita.

2. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja. Nämä tiedot on määritelty hankintasopimuksessa. Käsiteltävät tiedot ovat asiakastietoja.

3. Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee tietoja sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi. Palveluntuottajan palveluksessa olevat henkilöt käsittelevät asiakkaiksi osoitettujen henkilöiden palvelun tuottamisen kannalta tärkeitä ja arkaluonteisia asiakas- ja henkilötietoja.

4. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntuottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja sopimuskauden ajan tai niin pitkään kun asiakas on palvelun piirissä. Ks. Hankintasopimuksen kohta "Sopimuskausi".