

KOULULAISTEN NÄKÖTUTKIMUSTEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA

NORTAMON PERHEKESKUS

Laadittu/päivitetty 14.3.2018/25.11.2019/12.3.2020,
19.11.2020

Laatija Anna Kuromaa, Satu Alapeteri

Hyväksytty 14.3.2018/12.3.2020/19.11.2020

Hyväksyjä Mari Siitari-Mattila

Muutoshistoria

pvm	muutettu asia	päivittäjä/t
7.3.2019	Sääntökirjaan liitettiin Rauman kaupungin henkilötietojen käsittelyn ehdot	Anna Kuromaa
24.2.2020	Uudet palvelusetelit arvoineen ja toimintaohjeineen, optometrismi termin käyttöönotto ja siihen liittyvät asiat ja tutkimuskäytännöt, lisätty THL:n Tiedä ja toimi kouluilaisten näönseulonta ohje, teknisesti muokattu sääntökirjan rakennetta loogisempaan muotoon.	Anna Kuromaa ja Satu Alapeteri
17.6.2020	Henkilötietolaki korvattu EU yleisellä tietosuojasetuksella.	Jaana Järvimäki
12.11.2020	Alle 8-vuotiaiden näkö tutkimuksiin liittyviä asioita tarkennettu	Satu Alapeteri Anna Kuromaa

Sisällys

1. SÄÄNTÖKIRJA	5
2. PALVELUSETELI	5
3. MÄÄRITELMÄT	6
4. KESKEINEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	6
5. PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN JA HYVÄKSYMISMENETTELY.....	7
5.1 Hyväksymisen peruuttaminen.....	8
6. PALVELUTOIMINTA JA SEN SISÄLTÖ	8
6.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat.....	8
6.2 Palvelusetelillä tuotettu palvelu.....	9
6.3 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja.....	9
6.4 Palvelua koskevat sisältövaatimukset	10
6.4.1 Optometristin suorittama näkö tutkimus.....	10
6.4.2 Silmälääkärin suorittama näkö tutkimus.....	10
6.5 Palvelusetelin arvo.....	11
7. VEROTUS.....	11
8. ASIAKKAAN ASEMA	12
8.1 Tulkkipalveluiden käyttäminen.....	13
9. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT VELVOITTEET	13
9.1 Palvelusetelilain vaatimat velvoitteet	13
9.1.1 Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin ja verovelkatodistus	13
9.1.2 Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset	13
9.1.3 Vähimmäispalvelutaso	14
9.1.4 Vakuutusturva.....	14
9.2 Palvelun laatuvaatimukset.....	14
9.2.1 Henkilökunta	14
9.2.1.1 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset.....	15
9.2.2 Asiakastyytyväisyys ja palautteet.....	16
9.2.3 Valvonta ja laadun hallinta.....	16
9.3 Muut yleiset vaatimukset	17
9.3.1 Palveluntuottajan toimitiloja ja välineitä koskevat vaatimukset.....	17
9.3.2 Hintatiedot ja ajanvarauksen peruuttaminen	17
9.3.3 Tiedonanto kunnalle	17
9.3.4 Markkinointi.....	18
9.3.5 Kunnan asettamat muut vaatimukset	18

10.	KUNNAN VELVOITTEET	18
10.1	Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	19
10.2	Kunnan informointi asiakkaalle	19
10.2.1	Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle	19
10.3	Muut kunnan velvoitteet	19
11.	ASIAKASASIAKIRJAT JA TIETOSUOJA	19
11.1	Rekisterin pito	20
11.2	Tietoturvaloukkaus.....	21
11.3	Asiakasasiakirjojen siirtäminen ja säilytys	21
11.4	Salassapito	22
12.	LASKUTUS.....	22

Liitteet: Liite 1 Rauman kaupungin henkilötietojen käsittelyn ohjeet

 Liite 2 Palveluntuottajan hakemuksen mukana toimitettavien liitteiden lista

1. SÄÄNTÖKIRJA

Sääntökirja on asiakirja, jolla kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:n 1 mom 5-kohdassa tarkoitetut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Tätä sääntökirjaa noudatetaan, kun Rauman kaupunki järjestää peruskouluikäisten lasten ja nuorten näönhuoltopalveluita, sisältäen silmä lääkäripalvelut ja optometristipalvelut, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009, jäljempänä palvelusetelilaki) mukaisesti.

Hakeutuessaan kunnan palvelusetelyrittäjäksi yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas ja sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön/henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

2. PALVELUSETELI

Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan sosiaali- ja terveystalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveystalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystalveluiden hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

Kunta määrää palvelusetelin arvon ja hyväksyy palveluntuottajat, joiden palveluita palvelusetelillä voi maksaa. Palveluseteleistä annetun lain (569/2009) mukaan palvelusetelin arvon tulee olla asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa huomioidaan kustannukset, jotka aiheutuvat kunnalle vastaavan palvelun tuottamisesta omana toimintana tai hankkimisesta ostopalveluna.

Nortamon Perhekeskuksen kouluterveydenhoitaja myöntää palvelusetelin vaihtoehtoisesti joko lääkkeenmääräämisoikeuden omaavalle laillistetulle optikolle (jäljempänä optometristi) tai silmälääkärikäyntiä varten ja oppilas hakeutuu valitsemalleen optometrille/ silmälääkärille, joka on hyväksytty Rauman kaupungin palveluntuottajaksi.

3. MÄÄRITELMÄT

Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan raumalaisia optikkoliikkeitä, jotka Rauman kaupunki on hyväksynyt palveluntuottajaksi ja joiden palveluja palvelusetelillä voi maksaa.

Kunnalla tarkoitetaan Rauman kaupunkia, tarkemmin terveyspalveluita, Nortamon Perhekeskusta ja kouluterveydenhuoltoa.

4. KESKEINEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan yleissitovia työehtosopimuksia. Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Terveys huoltolaki 1326/2010
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>)

Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19900152>)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (758/1992)
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>)

Potilasvahinkolaki (585/1986)
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860585>)

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559>)

Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20100629>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Kuluttajansuojalaki 38/1978

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

EU:n tietosuojasetus (EU 2016/679)

5. PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN JA HYVÄKSYMISMENETELY

Hakuaika palvelusetelituottajaksi on jatkuva. Hakemus tehdään Palse -portaaliin. Uuden palveluntuottajan tulee rekisteröityä osoitteessa www.palse.fi ja täyttää ja vahvistaa siellä vaaditut tiedot. Hakemus tulostetaan, allekirjoitetaan ja lähetetään osoitteeseen:

Rauman kaupunki
Nortamon Perhekeskus
Ylilääkäri Mari Siitari-Mattila
PL 12
26101 Rauma

Päivitetty palvelusetelijärjestelmä ja uudet palvelusetelit otetaan käyttöön 30.11.2020 alkaen. Nykyiset sopimukset palveluseteliyrittäjien kanssa ovat voimassa siihen asti. Nykyiset palveluseteliyrittäjät täydentävät palveluntuottajahakemustaan Palsessa, jolloin ylilääkäri hyväksyy sen uudelleen, mikäli palveluseteliyrittäjä täyttää tämän sääntökirjan vaatimukset. Sopimus nykyisten palveluseteliyrittäjien kanssa raukeaa 30.11.2020, jos palveluseteliyrittäjä ei ole täydentänyt hakemustaan tai ei täytä tämän sääntökirjan vaatimuksia.

Järjestelmä on toistaiseksi voimassa. Uudet hakemukset otetaan käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä tehdään kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Päätöksestä lähetetään palveluntuottajalle ilmoitus.

Perhekeskuksen ylilääkäri tekee tarkastuskäynnin palveluntuottajan tiloihin ennen palveluntuottajan hyväksymistä palvelusetelijärjestelmään. Valvontakäynnistä täytetään erillinen yhteenvetolomake.

Erillistä sopimusta ei laadita. Palvelusetelituottajaksi hyväksytään kaikki palveluntuottajat, jotka täyttävät palvelusetelisääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt vaatimukset. Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot ja hintatiedot) julkaistaan Palse-portaalissa. Rauman kaupungin Internet sivuilla on linkki Palse-portaaliin. Ilmoitus hakijan hyväksymisestä / hylkäämisestä toimitetaan hakijalle sähköpostitse.

Mahdolliset muutokset hakemukseen (esim. henkilöstöluetteluun) tehdään palse.fi -portaalissa palveluntuottajan toimesta. Hakemukset ja muutokset käsittelee ja hyväksyy Nortamon Perhekeskuksen ylilääkäri. Yhteyshenkilöinä toimivat lisäksi Nortamon Perhekeskuksen päällikkö ja osastonhoitaja.

5.1 Hyväksymisen peruuttaminen

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- a) hyviä hoito ja palvelusääntöjä ei noudateta
- b) palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja
- c) palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- d) palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö tuomitaan syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa
- e) palveluntuottaja on yrityssaneerauksessa tai yksityishenkilön velkajärjestelyssä

6. PALVELUTOIMINTA JA SEN SISÄLTÖ

6.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Terveydenhuoltolain 16 § määrittelee, että kouluterveydenhuoltoon kuuluu mm. oppilaan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset. Näönseulonnassa seulontarajoina noudatetaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksella 5/2019 päivitettyä ohjeistusta koululaisten näönseulonnasta: [tiedä ja toimi koululaisten näönseulonta 04 2019 WEB.pdf](#)

Kun kouluterveydenhuollossa todetaan tarve ohjata oppilas näkemisen vuoksi jatkotutkimuksiin, terveydenhoitaja tekee oppilaalle palvelusetelipäätöksen optometristikäyntiä varten tai silmälääkärikäyntiä varten. Alle 8-vuotiaalle koululaiselle myönnetään palvelusetelipäätös silmälääkärikäyntiä varten (95€ arvoinen palveluseteli). 8 vuotta täyttäneelle oppilaalle myönnetään ensisijaisesti palvelusetelipäätös optometristikäyntiä varten. Optometristikäyntiä varten myönnetään 40€ arvoinen palveluseteli, mikä sisältää sykkloplegisten tippojen käyttämisen näöntutkimuksessa ja jos koululaisen näöntutkimuksessa ei tarvitse käyttää sykkloplegisiä tippoja, palveluntuottaja kirjaa palvelutapahtuman hinnaksi 30€.

Tarvittaessa optometristi ohjaa 8-vuotta täyttäneen oppilaan tutkimustensa perusteella edelleen silmälääkärin tutkittavaksi ja soveltuvassa tilanteessa optometristi voi pyytää silmälääkärin arviota myös etäkonsultaationa. Kun silmälääkärin tutkimusta tai etäkonsultaatiota tarvitaan, palveluntuottaja on yhteydessä palvelusetelipäätöksen tehneeseen terveydenhoitajaan ja terveydenhoitaja tekee uuden palvelusetelipäätöksen silmälääkärikäyntiä tai silmälääkärin etäkonsultaatiota varten.

Jatkotutkimukset ovat tarpeen silloin, kun määritetyt seulontarajat rikkoutuvat tai oppilaalla on näköön tai silmiin liittyviä oireita. Terveystilan selvittämiseen liittyvät optometristin ja/tai silmälääkärin tutkimukset sisältyvät kouluterveydenhuoltoon. Tämä pitää sisällään myös taittovikojen diagnosoinnin ja ammatinvalinnan kannalta tarpeellisen värinäön tarkemman selvittelyn. Nämä optometristin ja silmälääkärin määräämät tarpeelliset tutkimukset ovat silloin oppilaalle maksuttomia.

Maksuttomien näkö tutkimusten määrää ei kouluterveydenhuollossa ole lainsäädännössä rajoitettu vaan niitä on järjestettävä oppilaan tarpeen mukaisesti. Käyntiä varten voi saada uuden palvelusetelin, jos kyseessä on jokin uusi silmiin tai näkemiseen liittyvä vaiva tai kouluterveydenhoitajan arvion mukaan edellisestä tutkimuksesta on niin paljon aikaa, että tutkimustulos ei vastaa tämän hetken tilannetta. Tode tuden taudin tai vian hoito, kuten silmälasit ja seurantakäynnit, eivät sisälly kouluterveydenhuoltoon.

Palveluseteli myönnetään Rauman kaupungissa peruskoulua käyvälle oppilaalle, jos palvelusetelin myöntämisperusteet täyttyvät ja palvelusetelin käyttäminen soveltuu asiakkaalle. Päätös palvelusetelin myöntämisestä tehdään Rauman kaupungin kouluterveydenhoitajan toimesta. Päätökset perustuvat aina yksilölliseen tarveharkintaan.

6.2 Palvelusetelillä tuotettu palvelu

Palvelu sisältää joko optometristin tutkimuksen ja/ tai silmätautien erikoislääkärin tutkimuksen silmäsairaudesta tai sen epäilyn selvittämiseksi sekä tarpeellisen lääkkellisen- tai muun annettavan hoidon määräämisen ja mahdollisen lähetteen jatkohoitoon. Lisäksi palveluun kuuluvat asiakkaan tarvitsemien todistusten (esimerkiksi sairaslomatodistus, todistus erityiskorvattavista lääkkeistä, värinäkölausunto yms.) kirjoittaminen. Hoitopalaute kuuluu osana palveluun. Soveltuvassa tilanteessa silmälääkärin arvio voidaan tehdä myös etäkonsultaationa optometristin suorittaman näkö tutkimuksen jälkeen.

Palveluseteli aktivoidaan PALSE.fi -portaalissa. Aktivoinnin jälkeen toteutunut hoito kirjataan portaaliin ja siihen lisätään palaute kohdassa ”muodosta hoitopalaute”. Hoitopalaute tulee kirjata 7 päivän sisällä. Käynnit tulee suorittaa palvelusetelin voimassaolon aikana.

Palveluntuottaja ylläpitää hintatietoja ja henkilöstöluettelo a kunnan palveluseteliportaalissa.

6.3 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja

Oppilaan on päästävä silmälääkärin tai optometristin tutkimukseen kuukauden kuluessa siitä, kun oppilaan huoltaja ottaa yhteyttä palveluntuottajaan aikaa varatakseen.

Palvelusetelin voimassaolo määritetään palvelusetelissä ja palveluseteli myönnetään korkeintaan kolmeksi kuukaudeksi. Erityisin perustein palvelusetelin voimassaoloaika voi olla pidempi. Palveluseteliä ei myönnetä jälkikäteen jo ostetuista tai saaduista palveluista.

6.4 Palvelua koskevat sisältövaatimukset

Palveluntuottaja aloittaa uuden asiakkaan tutkimuksen kuukauden sisällä palvelun tilaamisesta. Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että palveluseteli käytetään vain siihen tarkoitukseen, joka myöntämispäätöksessä on määritelty. Kouluterveydenhoitaja voi myöntää oppilaalle palvelusetelin joko optometristin suorittamaan näkö tutkimukseen ja/tai silmälääkärille ohjeiden mukaisesti.

6.4.1 Optometristin suorittama näkö tutkimus

Palveluseteli optometristin tutkimukseen tehdään, jos THL:n seulontarajat ([tiedä ja toimi koululaisten näönseulonta 04_2019 WEB.pdf](#)) rikkoutuvat kouluterveydenhuollossa tehtävässä näkö tutkimuksessa tai oppilaalla on jotakin silmiin tai näkemiseen liittyviä oireita ja oppilas on täyttänyt 8 vuotta.

Optometristin tutkimuksessa noudatetaan Hyvä optometristin tutkimuskäytäntö –ohjeistusta: <https://naery.fi/wp-content/uploads/oen-hyva-optometristin-tutkimuskaytanto-ohjeistus.pdf>

Optometristillä on velvollisuus ohjata tutkittava silmälääkärin vastaanotolle, jos hän toteaa tutkimuksissaan mahdollisiin sairauksiin tai lääketieteellisen tutkimuksen tarpeeseen viittaavia löydöksiä tai oireita. Soveltuvassa tilanteessa optometristi voi pyytää silmälääkärin arviota myös etäkonsultaationa.

Optometristin tutkimukseen sisältyy tarvittaessa värinäkö tutkimus. Värinäkö tutkimuksena on käytettävä Farnsworth Panel 15-testiä. Optometristi tekee värinäkö tutkimuksesta palautteen, jossa mainitaan selkeästi värinäön heikkouden taso. Mahdollisista värinäön jatko tutkimuksista päättää koululääkäri tai silmätautien erikoislääkäri vastaanotollaan tai etäkonsultaationa.

6.4.2 Silmälääkärin suorittama näkö tutkimus

Silmälääkäri tekee oman koulutuksensa ja ammattioikeutensa perusteella tarvittavassa laajuudessa ne tutkimukset, jotka koululaisen silmä sairauden diagnostisoimiseksi tarvitaan.

Silmälääkäri tutkii kaikki alle 8-vuotiaat näkö tutkimuksiin lähetetyt koululaiset ja ne koululaiset, jotka optometristi ohjaa oman tutkimuksensa perusteella silmälääkärin tutkimukseen.

Silmälääkärin tehtäviin kuuluu myös värinäkö tutkimuksen tulkinta ja värinäön heikkouden tason määrittely. Värinäkö tutkimus palautteessa on mainittava selkeästi värinäön heikkouden taso.

Optometristin ja silmälääkärin tutkimuksessa on tärkeää huomioida ja arvioida näön ja hahmottamisen osuus oppilaan mahdollisten oppimisvaikeuksien selvittämisessä.

Silmälasien hankkiminen ei kuulu kunnan järjestämisvelvollisuuteen. Poikkeuksen muodostavat alle kahdeksan (8) vuotiaat silmälaseja tarvitsevat lapset, joille lääkinnällisenä kuntoutuksena on apuvälineen hankkimista varten määriteltävä silmälasit. Tällöin tarvitaan aina silmälääkärin tutkimus, jossa silmälääkäri arvioi lääkinnälliseen kuntoutukseen tarvittavia apuvälineitä, ja näistä apuvälineistä silmälääkärin on kirjoitettava hakemus Satasairaalaan.

6.5 Palvelusetelin arvo

Sotevaliokunta on kokouksessaan 29.10.2019 päättänyt ottaa käyttöön neljä erisuuruista palveluseteliä:

- optometristin tutkimus ilman laajentavaa silmätippaa - palvelusetelin arvo 30 euroa (sisältää värinäkö tutkimuksen tarvittaessa)
- optometristin tutkimus laajentavan silmätipan avulla - palvelusetelin arvo 40 euroa (sisältää värinäkö tutkimuksen tarvittaessa)
- silmälääkärin tutkimus - palvelusetelin arvo 95 euroa
- soveltuvassa tilanteessa silmälääkärin arvio voidaan tehdä etäkonsultaationa - palvelusetelin arvo 30 euroa

Asiakas ei maksa tutkimuksesta erillistä asiakas- tai muuta maksua. Kunta ei peri palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua. Kunta tarkistaa palvelusetelin arvon kalenterivuositain.

Matkakustannuksista voi saada korvausta siten kuin sairaskorvauslaissa säädetään. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

7. VEROTUS

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määritelyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Arvolisäverolain 34 §:n mukaan veroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myynnistä. Terveyden ja sairaanhoitopalvelulla tarkoitetaan ihmisen terveydentilan sekä toiminta- ja työkyvyn määrittämiseksi taikka terveyden sekä toiminta- ja työkyvyn palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi tehtäviä toimenpiteitä, jos kysymyksessä on:

- valtion tai kunnan ylläpitämässä terveydenhuollon toimintayksikössä annettava hoito taikka yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa tarkoitettu hoito, tai
- sellaisen terveydenhuollon ammattihenkilön antama hoito, joka harjoittaa toimintaansa lakiin perustuvan oikeuden nojalla tai joka on lain nojalla rekisteröity.

8. ASIAKKAAN ASEMA

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palveluiden piiriin, koululääkäriin lähetteellä Satasairaalan silmätautien poliklinikalle.

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo ja palveluntuottajien hinnat. Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytyille yksityiselle palveluntuottajalle.

Reklamaatitilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa kulutushyödykettä tarjotessaan käyttää sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatitilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupan purku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle **palautetta** palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista.

Asiakkaalla on oikeus tehdä **muistutus** saamastaan kohtelusta Nortamon Perhekeskuksen ylilääkärille. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista potilastai sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä **kantelun** valvontaviranomaisille terveydenhoitoa valvovalle viranomaiselle, joka on sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira. Palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle tiedoksi asiakkaan tekemä muistutus tai kantelu sekä siihen liittyvät toimenpiteet.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen erimielisyys (esimerkiksi palvelun viivästys, virhe tai palvelun aiheuttama vahinko) voidaan saattaa kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

8.1 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli tulkin käyttämiselle ilmenee tarve, terveydenhoitaja kirjaa palvelusetelipäätöstä tehdessään lisätietoja kohtaan oppilaan mahdollisen tulkin tarpeen näkö tutkimuksessa ja tiedon siitä, minkä kielen tulkki tarvitaan. Näin palveluntuottaja huomioi asian oppilaan huoltajan tehdessä ajanvarausta. Palveluntuottaja valitsee ja tilaa tulkin kunnan toimittaman tulkkilistan mukaisesti. Niin sanottuja sukulaistulkkeja ei hyväksytä. Tulkki lähettää tulkkauksesta laskun suoraan kaupungille, näitä laskuja ei voi laskuttaa Palsen kautta.

9. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT VELVOITTEET

9.1 Palvelusetelilain vaatimat velvoitteet

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tai yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (596/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot. Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

9.1.1 Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin ja verovelkatodistus

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä Verohallinnon ennakonperintärekisterissä. Palvelusetelilaki edellyttää, että jokaisen palvelusetelituotannossa mukana olevan palveluntuottajan tulee kuulua ennakonperintärekisteriin. Uudelta palveluntuottajalta voidaan tarvittaessa vaatia verovelkatodistus ennen kuin tämä voidaan hyväksyä palveluntuottajaksi kunnan kanssa. Lisäksi palveluntuottajalla ei saa olla lakisääteisiä vero- tai työntantajamaksuja suorittamatta. Kunta voi lisäksi tarkistaa palveluntuottajan luottotiedot ja verovelkarekisterin tiedot. Palveluntuottaja ei saa olla yrityssaneerauksessa tai yrittäjä tai yhtiön vastuuhenkilö yksityishenkilön velkajärjestelyssä.

9.1.2 Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset

Palveluntuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisestä terveydenhuollosta annettua lakia (152/1990). Palvelua tuottavan yksikön kohdalla edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Perustamisluvan myöntää toimivaltainen aluehallintovirasto (AVI) tai Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira. Luvan saanut palveluntuottaja on rekisteröitynyt yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden palveluiden antajien Ysteri-rekisteriin, jota AVI ylläpitävät yhdessä Valviran kanssa.

9.1.3 Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Samoin palveluntuottajan on toteuttava asiakkaansa oikeuden laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalipalveluihin. Käytännössä kunta hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen.

9.1.4 Vakuutusturva

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta, kuten potilasvahinkolain sekä terveydenhuollon ammattihenkilöitä annetun lain mukaiset vakuutukset. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelun saajalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palveluntuottaja. Vastuuvakuutuksen lisäksi palveluntuottajalta voidaan vaatia vakuutus toiminnan keskeytymisen varalle. Jos toiminta keskeytyy, niin yritys ohjaa asiakkaan ottamaan yhteyttä palvelusetelin myöntäjään.

Vastuu virhetilanteissa: Palveluntuottaja vastaa palveluun liittyvistä virhetilanteista suoraan asiakkaalle.

9.2 Palvelun laatuvaatimukset

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen.

9.2.1 Henkilökunta

Asiakkaalla on oikeus saada palvelua valintansa mukaan suomen, ruotsin tai englannin kielellä. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että sen henkilökuntaan kuuluu riittävä määrä tämän kohdan edellytykset täyttäviä henkilöitä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa, millä muilla kielillä kuin suomen, ruotsin tai englannin kielillä palvelu voidaan tuottaa.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 81 §:n mukaiseen tekoon tai laiminlyöntiin. Palveluntuottaja, yrittäjä tai yrityksen vastuuhenkilö ei saa olla tuomittu liiketoimintakieltoon kuten laissa liiketoimintakiellosta on säädetty tai liiketoimintakiellon rikkomiseen.

Hyväksytyllä palveluntuottajalla on oikeus osoittaa palvelusta vastaava henkilö. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan.

9.2.1.1 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Henkilökunnan ja sijaisten tulee täyttää terveydenhuollon henkilöstölle asetetut lakisääteiset vaatimukset. Palvelua tuottavalta henkilöstöltä edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) mukaista oikeutta harjoittaa ko. ammattia. Henkilöstöluettelo tulee täydentää jatkuvasti niin, että se on aina ajantasainen. Terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisterinumero löytyy Valviran ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilöiden tietopalvelusta (<https://julkiterhikki.valvira.fi>).

Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelua toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten tai valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus. Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä. Henkilöstöllä on oltava riittävä Suomen kielen taito. Palveluntuottaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta. Optikkojen koulutus pisteet on oltava kunnossa. Optikoiden ammattioikeudet ja täydennyskoulutusrekisteri: nae.netland.fi/taydennyskoulutusrekisteri/10018

Optometrismi ja optikko ovat ammattinimikkeitä, joita käyttää laillistettu optikko. Optometrismi tarkoittaa sellaista laillistettua optikkaa, jolla on rajattuun lääkkeenmääräämiseen oikeuttava koulutus ja jolla on pätevyyttä suorittaa silmien terveystarkastuksia. Optometrismi AMK koulutuksen käyneellä ei välttämättä ole lääkkeenmääräämisoikeutta, ja ne laillistetut optikot, joilla ei ole rajattuun lääkkeenmääräämiseen oikeuttavaa koulutusta, käyttävät ammattinimikettä optikko. Raumalla palvelusetelipäätös voidaan tehdä vain lääkkeenmääräämisoikeuden omaavan optometristin tutkimukseen, jotta oppilaan silmiä on mahdollisuus tutkia tarvittaessa laajentavia silmätippoja käyttäen.

Valvira toteaa, että terveydenhuollon ammattihenkilön on terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 15 §:n 1 momentin perusteella ammattitoiminnassaan sovellettava yleisesti hyväksytyjä ja kokemusperäisiä perusteltuja menettelytapoja koulutuksensa mukaisesti, jota hänen on pyrittävä jatkuvasti täydentämään. Terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 22 §:n 1 momentin mukaan laillistettu lääkäri päättää potilaan lääketieteellisestä tutkimuksesta, taudinmäärityksestä ja siihen liittyvästä hoidosta.

Laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö voi edellä mainitun lain 23 a §:n mukaan koulutuksensa, kokemuksensa ja tehtäväkuvansa mukaisesti aloittaa hoidon potilaan oireiden ja käytettävissä olevien tietojen sekä tekemänsä hoidon tarpeen arvioinnin perusteella.

Valvira toteaa, että optikolla on velvollisuus ohjata potilas lääkärin vastaanotolle silloin, kun hän toteaa tutkimuksissaan mahdollisiin sairauksiin tai lääketieteellisen tutkimuksen tarpeeseen viittaavia löydöksiä tai oireita. Lisäksi Valvira toteaa edelleen, että muilla kuin lääkäreillä ei ole oikeutta tehdä lääketieteellisiä diagnooseja ja määrittellä niiden perusteella valittavaa hoitoa. Diagnoosien tekeminen sisältää myös diagnoosien pois sulkemisen.

Optikon ammatinharjoittamisesta on annettu tarkempia säännöksiä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (564/1994) 16 §:ssä. Sen mukaan laillistettu optikko ei saa itsenäisesti määrätä silmälaseja:

- 1) alle kahdeksanvuotiaalle lapselle;
- 2) henkilölle, jolle on aikaisemmin suoritettu silmämunaan kohdistunut leikkaus;
- 3) henkilölle, jolla ilmeisesti on silmäsairaus; eikä
- 4) henkilölle, jonka näön tarkkuutta ei silmälaseilla saada normaaliksi.

Piilolaseja saa edellä todetuin rajoituksin määrätä ja sovittaa laillistettu optikko, joka on suorittanut tällaisen pätevyuden edellyttämän lisäkoulutuksen. Laillistetun optikon pitää lisäksi varmistua siitä, ettei piilolasien käyttämiselle ole estettä. Piilolaseista säädettyä sovelletaan myös muihin silmälaseihin rinnastettaviin optisiin välineisiin, jotka on tarkoitettu heikkonäköisille näkökyvyn parantamiseksi.

Valviran näkemyksen mukaan optikko saa kuitenkin määrätä silmälasit silloin, jos silmätautien erikoislääkäri on ensin tutkinut silmäsairautta sairastavan potilaan ja ohjannut potilaan tämän jälkeen optikolle silmälasien määrittystä varten.

Silmälääkärin ja optometristin kokemus ja osaaminen lasten ja nuorten kanssa toimimisesta on eduksi palveluntuottajaksi hyväksymiselle.

9.2.2 Asiakastyytyväisyys ja palautteet

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Kertaluontoisissa tai määrätyn ajan kestävässä hoitopalveluissa palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan asiakkaan hoitopalautteen kunnalle viikon kuluessa hoidon päättymisestä. Silmälääkärin ja/tai optometristin palautteen on oltava ymmärrettävä ja suomenkielinen. Hoitopalautteen tulee olla kunnan käytettävissä ennen kuin lasku maksetaan.

9.2.3 Valvonta ja laadun hallinta

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Kunnan koululaisten näkö tutkimuksiin liittyvien palvelusetelien myöntämiseen ja potilashoitoon liittyvien asioiden yhteyshenkilönä palvelusetelitoiminnassa toimii Nortamon Perhekeskuksen ylilääkäri.

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajia hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kunta ei ole sopimussuhteessa sosiaali- ja terveystalvotua tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, kunta voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta.

Palveluntuottaja hyväksyy kunnan palveluntuottajan toimitiloihin tekemät valvontakäynnit ja sitoutuu osallistumaan Nortamon Perhekeskuksen järjestämiin yhteistyötapaamisiin. Palveluntuottajan tulee vastata jokaiseen asiakasreklamaatioon viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti. Reklamaatiot ja niihin annetut vastaukset sekä tiedot tehdyistä toimenpiteistä tulee toimittaa kunnalle neljännesvuosittain.

9.3 Muut yleiset vaatimukset

9.3.1 Palveluntuottajan toimitiloja ja välineitä koskevat vaatimukset

Koululaisten näönhuoltopalvelujen ostopalvelu tapahtuu palveluntuottajan tiloissa, jotka edellytetään olevan asianmukaisia. Palveluntuottajan on huolehdittava tilojen turvallisuudesta ja siisteydestä. Kunta voi tarvittaessa tarkistaa palveluntuottajan asiakaspalvelutilat.

Palveluntuottajan toimitilojen 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. Liikuntarajoitteisella, esimerkiksi pyörätuolia käyttävällä asiakkaalla tulee olla esteetön pääsy palveluntuottajan toimitiloihin.

Tutkimukset tulee tehdä tarkoituksenmukaisin, yleisesti hyväksytyin välinein ja menetelmin.

Asiakaspalvelun edellytetään tapahtuvan rauhallisessa, näkösuojatussa hoitotilassa.

9.3.2 Hintatiedot ja ajanvarauksen peruuttaminen

Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot sekä tarjottavien palveluiden hintatiedot. Palveluntuottajan on informoitava palveluseteliä käyttävää asiakasta siitä, että asiakkaan on itse maksettava käyttämättä jääneestä hoitoajasta perittävä maksu, mikäli tämä jättää ajanvarauksen peruutuksen tekemättä tai peruu ajan liian myöhään. Palveluntuottajan on informoitava asiakasta ajankohdasta, jolloin varatun ajan voi vielä peruuttaa maksutta.

Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

9.3.3 Tiedonanto kunnalle

Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä hoitopalveluiden osalta asiakasturvallisuudesta. Kuntaa tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista ja korvausvaatimuksista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Näistä palveluntuottajan tulee välittömästi ilmoittaa kirjallisesti kunnan perhekeskukseen:

Rauman kaupunki
Nortamon Perhekeskus
Ylilääkäri Mari Siitari-Mattila
PL 12
26101 Rauma

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua hoitoa koskevista julkisoikeudellisista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista.

9.3.4 Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta sosiaali- tai terveydenhuoltopalvelujen kysyntää. Ilmoituksen tulee sisältää tiedot vastaanotto- paikasta, -ajasta ja ajanvarausmahdollisuudesta. Palveluntuottaja päivittää tietonsa palveluseteliportaaliin.

9.3.5 Kunnan asettamat muut vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kunnan kussakin yksittäistapauksessa mahdollisesti asettamia muita vaatimuksia. Kunta voi kussakin yksittäistapauksessa asettaa palvelua tuottavalle yksikölle edellä mainittujen edellytysten lisäksi myös muita vaatimuksia. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa kunnalle joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet. Kunta voi vaatia, että palveluntuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssien puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan kunnalle, mikäli palvelun tuottamiseen ilmaantuu pidempiaikainen keskeytys tai este sekä, mikäli yhteystiedoissa tai palvelua tuottavassa henkilökunnassa tapahtuu muutoksia.

10. KUNNAN VELVOITTEET

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsitte- lyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoit- tautumisesta.

10.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla työ-, toimeksianto- tai virkasuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavilla palvelun tuottajilla tai muutoin esteellinen (esim. sukulaisuussuhde tai puoliso). Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta).

10.2 Kunnan informointi asiakkaalle

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, tiedot palvelusetelituottajista ja palvelusetelin arvosta sekä annettava ohjeet ajanvarauksesta.

10.2.1 Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle

Rauman kaupungin kouluterveydenhuollosta annetaan tutkimuksen kannalta oleelliset tiedot optometristin tai silmälääkärin tutkimuksiin ohjatun ja palvelusetelin saaneen oppilaan näön osalta. Näitä ovat esimerkiksi terveydenhoitajan tai koululääkärin tekemän näöntutkimuksen tulokset ja näkemisen sekä silmiin liittyvät oireet. Lähetetiedot ja mahdolliset lisätiedot kirjoitetaan palvelusetelijärjestelmässä erilliselle asiakirjapohjalle (otsikko: lisätietoja), joka näkyy palvelun tuottajalle portaalissa setelin aktivoinnin jälkeen.

10.3 Muut kunnan velvoitteet

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja palvelusetelien arvoista löytyvät Palse-portaalista.

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua voidaan seurata mahdollisilla tarkastuskäynneillä.

11. ASIAKASASIAKIRJAT JA TIETOSUOJA

Palvelusetelitoiminnassa muodostuvat asiakasasiakirjat ovat viranomaisen asiakirjoja.

11.1 Rekisterin pito

Rauman kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa sitä, mitä kunnan asiakirjojen käsittelyssä säädetään. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava ja rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty. Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy kunnan antamiin henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajan tulee erityisesti huomioida henkilötietojen käsittelyssä EU:n 25.5.2018 voimaan tulleen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) velvoitteet.

Palveluntuottaja vastaa lukuunsa tapahtuvasta asiakastietojen käsittelystä sekä asiakirjojen tietosuojasta ja -turvasta. Asiakasasiakirjoista on ilmentävä niiden käsittelyperuste, palvelunjärjestäjä, palveluntuottaja sekä palvelun toteuttaja (Asiakasasiakirjalaki 25 § 3 mom.). Alihankintatilanteissa asiakasasiakirjoista on ilmentävä hankintaketju kokonaisuudessaan.

Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta myöhemmin julkisuuslaki, EU-tietosuoja-asetus, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä sekä muu sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntö) sekä siten, kun Rauman kaupunki on erikseen ohjeistanut. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja esimerkiksi huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Asiakasrekisterin tiedot sekä tieto asiakkuudesta ovat salassa pidettäviä.

Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Rauman kaupunki päättää asiakasasiakirjojen luovuttamisesta ja tietojen antamisesta julkisuuslain nojalla. Asiakas voi esittää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen tarkastuspyynnön tai virheen oikaisupyynnön rekisterinpitäjälle eli Rauman kaupungille tai, jos palveluntuottajan ja Rauman kaupungin välillä on erikseen sovittu, suoraan palveluntuottajalle. Rauman kaupunki kuitenkin viime kädessä ratkaisee tarkastus- ja oikaisupyynnön. Asiakasasiakirjojen tarkastamisesta ja luovuttamisesta Rauman kaupunki ohjeistaa tarvittaessa erikseen palvelukohteisesti.

Palveluntuottaja toteuttaa käyttölokietojen seurantaan palveluseteli -palveluiden tuottamisen osalta ja raportoi pyydettyä toteuttamastaan lokiseurannasta. Palveluntuottajalla on velvollisuus säilyttää lokitiedot siten, kuin laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) säädetään.

Palveluntuottaja vastaa muussa kuin palvelusetelipalvelujen tuottamistarkoituksessa keräämistään rekistereistä. Palveluntuottaja vastaa siitä, ettei palvelusetelillä tuotetun palvelun yhteydessä syntyneitä asiakastietoja käytetä palveluntuottajan omassa toiminnassa ja, ettei tietoja sisällytetä palveluntuottajan omaan asiakasrekisteriin ilman asiakkaan nimenomaista suostumusta. Ilman palveluseteliasiakkaan suostumusta asiakastietoja ei saa myöskään käyttää palveluntuottajan muiden palvelujen markkinointitarkoituksessa.

11.2 Tietoturvaloukkaus

Palveluntuottajan on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta Rauman kaupungille ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa ja viimeistään 36 tunnin kuluessa. Lisäksi palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Rauman kaupungille muista palveluntuottajan tuottaman palvelun olennaisista häiriö tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin. Ilmoitus on tehtävä edellä mainitussa määräajassa.

Palveluntuottajan on annettava Rauman kaupungille vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien mahdollisuuksien mukaan asian omaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät
- ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja
- kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset
- kuvattava toimenpiteet, joita kyseinen palveluntuottaja ehdottaisi tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

Edellä mainittu ilmoitus on toimitettava sähköpostilla Rauman kaupungin kirjaamoon kirjaamo.sote@rauma.fi.

Palveluntuottaja sitoutuu reagoimaan viimeistään 72 tunnin kuluessa Rauman kaupungin yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa tietosuojaa koskeviin ilmoituksiin, reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuojalainsäädännön mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan edellä määritettyjä määräaikoja.

11.3 Asiakasasiakirjojen siirtäminen ja säilytys

Rauman kaupungin ja palveluntuottajan vastuulla on varmistua siitä, että asiakkaan palvelun järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palveluprosessin eri vaiheissa. Potilaslaissa ovat säännökset yksityisen palveluntuottajan oikeudesta saada välttämättömät ja tarpeelliset asiakastiedot. Jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa kannalta eheän kokonaisuuden, johon myöhemmin tulevat ratkaisut voidaan perustaa. Palvelun järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät palveluntuottajalle asiakkaalle tehdyn palvelusetelipäätöksen yhteydessä. Vastaavasti palvelusetelipalvelujen tuottamisesta syntyvät tiedot siirtyvät palvelusetelijärjestelmän kautta palvelusetelipäätöksen tehneelle terveydenhoitajalle.

Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti (esim. värinäkötesti), tulee palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat skannata palvelusetelijärjestelmään.

Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että tämän palvelusetelin piiriin kuuluvien asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa noudatetaan voimassa olevia säädöksiä.

Palveluntuottaja ei saa käyttää tilaajalle kuuluvaa asiakasta koskevaa tietoa tai asiakirjaa, ellei palveluntuottajalla ole lainsäädäntöön perustuvaa oikeutta tiedon käyttämiseen.

Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpitoon, ja kunnalla tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan kunnan lukuun pitämiin asiakasrekistereihin.

11.4 Salassapito

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät, muut työntekijät palvelussuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat ovat vaitiolovelvollisia asiakkaitensa asioista. Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päätyttyä. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salassapitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.

Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Henkilökunnalle tulee järjestää säännöllisesti tietoturva- ja tietosuojakoulutusta.

Kunta sitoutuu pitämään salassa palveluntuottajan liike- ja ammattisalaisuudet.

Lisätietoa Rauman kaupungin henkilötietojen käsittelyn ehdoista

https://www.rauma.fi/wp-content/uploads/2019/12/Henkilötietojen-kasittelyn-eh-dot_Rauma_malli_2018.pdf

Tietosuoja-asetuksen huomioiminen kilpailutettaessa julkisia hankintoja:

[Hanselin ohjeen](#)

12. LASKUTUS

Palvelusetelillä kunta sitoutuu maksamaan yksityisen palvelun tuottajan antamasta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan korvauksen.

Laskutus tapahtuu kerran kuukaudessa muodostamalla laskukoontiivite, johon kerätään kaikki kuukauden aikana syntyneet suoritteet. Näin muodostunut laskuviite ja kokonaissumma merkitään kunnalle lähetettävään laskuun, joka on tuotettu palveluntuottajan omassa järjestelmässä. Laskussa ei tarvitse olla muita merkintöjä. Hoitopalautte on edellytys laskun suorittamiselle. Hoitopalautteen puuttuessa laskua ei suoriteta.

Palveluntuottaja toimittaa kopion YEL -todistuksesta vuosittain aina ensimmäisen laskun yhteydessä.

Rauman kaupungin sähköisten laskujen osoitteet:

Nimi	Verkkolaskuosoite	OVT-tunnus	Operaattori	Välittäjän tunnus
Rauman kaupunki	003701387809	003701387809	Basware Oyj	BAWCFI22
Rauman kaupunki	003701387809	003701387809	OP-ryhmä	OKOYFIHH
Rauman kaupunki	003701387809	003701387809	Nordea	NDEAFIHH

Laskulle tulee merkitä myös maksajan eli Rauman kaupungin tiedot:

Rauman kaupunki

Nortamon Perhekeskus, kouluterveydenhuolto

PL 12

26101 Rauma

Lisää tietoa Rauman kaupungin [www-sivuilta](https://www.rauma.fi/).

Laskussa tulee näkyä palveluseteliportaalissa muodostuva laskutusviite. Maksuehto on 30 pv netto laskun saapumisesta. Toimitus- ja laskutuslisä ei hyväksytä.

Rauman kaupungin Henkilötietojen käsittelyn ehdot

I Osa: Sopimusehdot:

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

Tilaaaja on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.

Jos sopijapuoli on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

II Osa: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

1.1.

Tämä sopimusliite ”Henkilötietojen käsittelyn ehdot” on osa Rauman kaupungin ja palvelusetelipalvelun tuottajien sopimusta järjestää koululaisten silmälääkäritutkimuksia, jäljempänä palvelusetelisääntökirja, jonka Tilaaaja on tehnyt ja Palveluntuottaja hyväksynyt tullessaan valituksi palveluntuottajaksi.

1.2.

Tässä sopimusliitteessä määritellään Tilaaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Tilaaajan 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 Tilaaaja on rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä (jäljempänä myös ”käsittelijä”), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. ”Tilaaajan henkilötiedoilla” tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaaja vastaa rekisterinpitäjänä.

2.2

Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa tai muussa Tilaaajan ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.

2.3

Jos kohdan 0 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 käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.

3.4

Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Tilaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle.

3.5

Palveluntuottaja saattaa Tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuojasetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Palveluntuottaja tekee nämä tehtävät sopimuksen mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.

3.6

Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntö voi edellyttää Palveluntuottajalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Ellei toisin ole sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus laskea Tilaajaa sopimuksessa sovitulla hinnoilla, jos avustaminen aiheuttaa lisäkuluja Palveluntuottajalle. Palveluntuottaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Tilaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista.

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 saataavuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheutonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.

4.2

Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamia henkilö tietojen 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 koske 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 tietosuojavelvoitteita, 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

Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitetaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.

7.2

Jos sopijapuolet sopivat, että Palveluntuottajaa saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan 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 päätyminen

9.1

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

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

KÄSITTELYTOIMIEN KUVAUS

1. Osapuolet

Tilaaaja: Rauman kaupunki
Nortamon Perhekeskus, kouluterveydenhuolto
PL 283
26101 Rauma

Palveluntuottaja: Näöntutkimukseen erikoistuneet yritykset, jotka on hyväksytty Rauman kaupungin koululaisten näöntutkimusten palveluseteliyrittäjiksi

2. 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. Tämä dokumentti on osa Koululaisten näöntutkimusten palvelusetelisääntökirjaa.

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

3. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja.

Rauman kaupungin kouluterveydenhuollosta annetaan tutkimuksen kannalta oleelliset tiedot optometristin tai silmälääkärin tutkimuksiin ohjatun ja palvelusetelin saaneen oppilaan näön osalta. Näitä ovat esimerkiksi terveydenhoitajan tai koululääkärin tekemän näöntutkimuksen tulokset ja näkemisen sekä silmiin liittyvät oireet ja muut mahdolliset silmätutkimuksen kannalta oleelliset tiedot kuten mahdollinen tulkin tarve.

4. Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Nortamon Perhekeskuksen kouluterveydenhoitaja myöntää palvelusetelin ja oppilas hakeutuu valitsemaansa yrityksen asiakkaaksi, joka on hyväksytty Rauman kaupungin palvelusetelituottajaksi.

Palvelu sisältää optometristin ja/tai tarvittaessa silmälääkärin tutkimuksen silmänsairauden tai sen epäilyn selvittämiseksi sekä tarpeellisen lääke- tai muun annettavan hoidon määräämisen, mahdollisen läheteen jatkohoitoon sekä asiakkaan tarvitsemien todistusten kirjoittamisen. Hoitopalaute kuuluu osana palveluun ja se on edellytys laskun suorittamiselle.

Palveluseteleiden kohdalla lähete- ja mahdolliset lisätiedot kirjoitetaan erilliselle dokumentille, joka näkyy palvelun tuottajalle portaalissa setelin aktivoinnin jälkeen.

5. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntuottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja sen ajan kuin on tarpeellista oppilaan silmänsairauksien tutkimisessa. Oppilaan on päästävä optometristin/ silmälääkärin tutkimukseen kuukauden kuluessa siitä, kun oppilaan huoltaja ottaa yhteyttä yritykseen aikaa varatakseen. Palvelusetelin voimassaolo määritetään palvelusetelissä ja palveluseteli myönnetään korkeintaan kolmeksi kuukaudeksi tai erityisin perustein voimassaoloaika voi olla pidempi.

Palveluntuottajan on toimitettava hakemuksen mukana seuraavat liitteet:

Ennakkoperintärekisteriote ja Y-tunnus

Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista; potilasvahinkolain mukainen tai muu riittävä vastuuvakuutus

Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty

YEL-vakuutustodistus/TyEI

tai vaihtoehtoisesti Tilaajavastuuraportti

Omavalvontasuunnitelma (aloittavan yrittäjän toimitettava 6 kk:n kuluessa)

Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma

Palveluntuottaja toimittaa lisäksi vapaamuotoisen kuvauksen/selvityksen tarjottavista palveluista.

Yrityksemme hakee Rauman kaupungin palvelusetelituottajaksi.

Vakuutamme, että antamamme tiedot ovat oikeita ja asianmukaisia. Olemme lukeneet palvelusetelin sääntökirjan sekä sen liitteet ja sitoudumme noudattamaan niiden sisältöä.

Paikka ja päiväys

/ 202

Allekirjoitus ja nimenselvennys
