

**PALVELUNTUOTTAJAN SÄÄNTÖKIRJA
KOULULAISTEN NÄÖNTARKASTUS**

SISÄLLYSLUETTELO

1. Sääntökirjan tausta ja tarkoitus sekä määritelmät
2. Koululaisten näöntarkastus palveluna
3. Palveluseteliprosessi palveluntuottajan näkökulmasta
 - 3.1 Palveluntuottajan rooli
 - 3.2 Palvelusetelin arvo
 - 3.3 Palvelusetelin laskutus
 - 3.4 Yhteistyö palvelusetelin tuottajan ja palvelusetelin myöntäjän välillä ja keskeinen lainsäädäntö
4. Palveluprosessi asiakkaan näkökulmasta
5. Palveluntuottajaa koskevat yleiset ehdot ja velvoitteet

1. Sääntökirjan tausta ja tarkoitus sekä määritelmät

Palveluseteli on ollut käytössä Kouluterveydenhuollon silmälääkäripalveluissa Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän (myöh. Phhyky) alueella alkaen huhtikuusta 2018. Sillä halutaan turvata palveluiden saatavuus. Tässä ohjeistuksessa Phhyky asettaa palvelusetelilain 5 § mukaiset perusteet hyväksymisestä kouluterveydenhuollon silmälääkäripalvelun palvelusetelituottajaksi. Palveluntuottajaksi hakeutuvan on perehdyttävä huolellisesti ohjeisiin.

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymällä on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan ja hakemuslomakkeeseen/-vaatimukseen ja ilmoittaa muutoksista sen jälkeen kirjallisesti palveluntuottajalle. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua uusiin ohjeisiin, voidaan sopimus purkaa siitä määritetyn ohjeen mukaisesti ja siitä tulee ilmoittaa kirjallisesti Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymälle. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneeseen sääntökirjaan, tulee palveluntuottajan ilmoittaa siitä kirjallisesti Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymälle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli palveluntuottaja ei toimita Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymälle edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, mutta kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Sopimuksen myötä palveluntuottaja on veloitettu noudattamaan sääntökirjaa. Palvelusetelilain 4.4 § pykälän mukaisesti kunnan/kuntayhtymän tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista. Mikäli palveluntuottaja ei täyty tai noudata palvelusetelilaisissa säädettyjä tai sääntökirjassa määritettyjä edellytyksiä, palveluntuottaja voidaan pois-taa Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän palvelusetelituottajien rekisteristä. Poistamisen jälkeen palveluntuottaja ei voi toimia Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän palvelusetelituottajana.

Vaatimuksista, joita palveluntuottajaksi hakeutuvalta vaaditaan, löytyy tarkemmin palveluntuottajaksi hakeuduttaessa kohdassa 3.

Sääntökirja astuu voimaan 1.3.2020 ja on voimassa toistaiseksi. Siihen tehtävät muutokset ilmoitetaan sisällysluettelon alla, sivulla 2.

Tässä sääntökirjassa käytetään seuraavia määritelmiä:

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan

kunnan/kuntayhtymän palveluun oikeutetulle kunnan/kuntayhtymän asukkaalle

myöntämää sitoumusta, jonka mukaan se korvaa palveluntuottajan antaman palvelun kunnan/kuntayhtymän ennalta määräämään arvoon saakka. Palveluseteli on henkilökohtainen eikä sitä voi siirtää toiselle henkilölle eikä sitä voi muuttaa rahaksi.

Omvastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota kunnan/kuntayhtymän myöntämän palvelusetelin arvo (subventio) ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden.

Asiakkaalla tarkoitetaan henkilöä, jolle myönnetään palvelut järjestettäväksi palvelusetelillä. Asiakkaan ja potilaan asemaa määrittävät valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011) ja laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Asiakkaan ja palvelusetelituottajan välistä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet (palvelusetelilaki 6.2 §).

PSOP-järjestelmä tarkoittaa Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän käytössä olevaa

sähköistä ostopalvelu- ja palvelusetelijärjestelmää. Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän hyväksymien palvelusetelijärjestelmien tulee sitoutua käyttämään PSOP-järjestelmää.

2. Koululaisen silmälääkärin tutkimus

Terveystieteiden lain 1326/2010, 16 § ja VNA:n 338/2011, 11 § mukaan terveydentilan selvittämiseen liittyvät silmälääkärin tutkimukset sisältyvät kouluterveydenhuoltoon. Kouluterveydenhuollon on järjestettävä oppilaan tarpeen mukaisesti tämän terveydentilan toteamista varten asianomaisen alan erikoislääkärin tekemä näön tutkimus ja hänen määräämänsä muut tarvittavat tutkimukset.

3. Palveluseteliprosessi palveluntuottajan näkökulmasta

3.1 Palveluntuottajan rooli

Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä on määritellyt palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset sähköiseen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmään (PSOP). Palvelusetelien arvot (= €) päättää Phhyky:n hallitus. Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän palvelusetelituottajaksi hakeudutaan sähköisen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmän (PSOP) kautta (<https://parastapalvelua.fi>). Palveluntuottajan tulee kirjata yrityksen tiedot järjestelmään ja toimittaa vaaditut liitteet sähköiseen järjestelmään. Hakeminen palvelun tuottajaksi on mahdollista ympäri vuoden.

PSOP- järjestelmään tulee ilmoittaa palveluhinnasto. Mahdolliset hinnannuutokset tulee ilmoittaa kerran vuodessa 1.10. – 30.11. välisenä aikana päivittämällä hinnasto PSOP- järjestelmään, josta palvelunjärjestäjä sen hyväksyy. Uudet hinnat astuvat tällöin voimaan 1.2. seuraavana vuonna.

Palveluntuottaja saa sähköisestä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmästä huomioilmoituksen sähköpostiin, kun palveluntuottaja on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä tekee päätöksen palveluntuottajaksi hyväksymisestä yhden (1) kuukauden kuluessa, jos sähköisessä hakemuksessa on kaikki vaadittavat tiedot ja liitteet. Phhyky ei sitoudu osoittamaan palveluseteliä käyttäviä asiakkaita palveluntuottajalle. Palveluntuottajan tulee sitoutua siihen, että palveluseteliä käytetään vain Phhyky:n omaa toimintaan vastaavaan palveluun.

Palvelusetelipäätöksellä Phhyky sitoutuu maksamaan kustannuksia enintään myönnetyn palvelusetelin arvoon asti. Mikäli asiakas tarvitsee ja haluaa palvelusetelituottajalta muuta kuin Phhyky palvelukuvauksessaan määrittelemään palveluseteliin sisältyvää palvelua, hänen on kustannettava ne itse.

Kun asiakas valitsee itselleen sopivan palvelusetelituottajan, tuottaja ja asiakas tekevät keskenään kirjallisen palvelusopimuksen. Sopimuksen tulee sisältää eriteltynä sekä palvelusetelillä tuotettava palvelu, että mahdollisesti sen ulkopuolelle jäävät asiakkaan itse kustantamat palvelut. Sopimuksesta tulee ilmetä myös perittävät korvaukset sekä palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet. Sopimus on yksityisoikeudellinen ja kuluttajasuojalain alainen. Palveluntuottajan palvelusetelipalveluja koskeva laskutus Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymältä tapahtuu sähköisen palvelusetelijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja kirjaa PSOP-järjestelmään tuottamansa palvelut. Edellisen kuukauden palvelutapahtumien kirjaukset tulee olla kirjattuna

PSOP- järjestelmään kuukauden 4. päivän loppuun mennessä. Kirjatuista palveluista muodostetaan kerran kuukaudessa tilitysaineisto, jonka perusteella laskutus tapahtuu. Palveluntuottaja ei lähetä Phhyky:lle erillistä laskua. Palveluntuottaja laskuttaa mahdollisen omavastuuosuuden asiakkaalta. Phhyky korvaa enintään asiakkaan päätöksessä ilmoitetun setelimäärän päätöksen mukaiselta ajanjaksolta.

3.2 Palvelusetelin arvo

Phyky päättää palvelusetelin arvosta ja sen muutoksista. Palvelun tuottaja ilmoittaa PSOP:ssa vain tuntihinnan, ½ t arvo on suoraan puolet tuntihinnasta.

Palvelusetelin arvo on määritetty (1.6.2019): Koululaisen silmälääkärin tutkimus palveluseteli 105€.

Viranomaisen määrittelee mille ajalle ja millaisella sisällöllä palveluseteli myönnetään. Samalla määritellään myös sen voimassaoloaika. Palveluntuottaja määrittelee palvelulle hinnan, oman toimintahinnastonsa mukaisesti. Asiakas vastaa niistä kustannuksista, jotka ylittävät palvelusetelin arvon kustannukset. Palveluntuottaja voi tarkistaa hintojaan kerran kalenterivuodessa, kts. kohta

3.3 Palvelusetelillä tuotettava palvelu on arvonlisäverolain 130 a §:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myyntiä ja hinnat ilmoitetaan ilman alv:a.

3.4 Palvelusetelin laskutus

Palvelusetelillä Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä sitoutuu maksamaan yksityisen palveluntuottajan antamasta palvelupäätöksen mukaisesta palvelusta palvelusetelin arvoa vastaavan korvauksen. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, voi palveluntuottaja laskuttaa Phyky:ää enintään tämän hinnan.

Palveluntuottaja laskuttaa PSOP:n ohjeiden mukaan jälkikäteen Phyky:ä asiakkaalle annetuista palveluista palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Laskutusjakso on yksi kuukausi. Laskutus tapahtuu PSOP:n kautta.

Keskeytyneestä palvelusta ei makseta, eikä myönnettyä palveluseteliä voi käyttää myöhemmin tai lisäpalveluihin, jos palvelu on keskeytynyt tilapäisesti. Mikäli asiakas peruu palvelukäynnin vasta samana päivänä, jolle käynti on sovittu, niin palveluntuottajalle korvataan puolet palvelusetelin tuntiarvosta. Jos asiakkaan palvelutarve päättyy pitkäaikaisesti tai pysyvästi, palvelusetelipäätös raukeaa. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkuuden päätös viranomaiselle. Mikäli palvelusetelin käyttö estyy/ jää käyttämättä yrittäjän taholta, maksua ei voi periä asiakkaalta. Palvelusetelillä tuotettava palvelu on arvonlisäverolain 130 a §:n mukaista verotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelun myyntiä ja hinnat ilmoitetaan ilman alv:a.

3.5 Yhteistyö palvelusetelituottajan ja palvelusetelin myöntäjän välillä ja keskeinen lainsäädäntö

Laadukas silmälääkäripalvelu edellyttää palvelun myöntävältä ja palvelua tuottavalta taholta rehtiä ja saumatonta yhteistyötä ja keskustelua asiakkaan aseman ja saaman palvelun takaamiseksi. Sopimusta tehdessä tähän sitoutuvat molemmat osapuolet, jotta voidaan varmistaa luottamuksellinen ja turvattu asiakassuhde.

Phyky sitoutuu selvittämään asiakkaalle puolueettomasti kaiken keskeisen ja käytettävissä olevan tiedon palveluseteliin liittyen, kuten sen prosessin ja toimintakäytännöt sekä asiakkaan aseman palveluseteliä käytettäessä. Lisäksi asiakas ohjataan käyttämään sähköisiä palveluita, jotta asiakas voi omatoimisesti valita itselleen sopivan palveluntuottajan.

Palveluntuottajalla tulee olla ymmärrys seuraavasta lainsäädännöstä, jota palvelusetelituotannon taustalla:

Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuojasetus (EU) 679/2016

Kuluttajansuojalaki 38/1978

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)

Tietosuojalaki 1050/2018

Työturvallisuuslaki 738/2002

4. Palveluprosessi asiakkaan näkökulmasta

Palvelusetelin avulla järjestetyn tutkimuksen aloittaminen edellyttää, että Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän kouluterveydenhoitaja on selvittänyt tutkimuksen tarpeen käytettävissä olevin tiedoin. Palvelusetelin käyttömahdollisuutta tarjotaan asiakkaille, jotka täyttävät Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän kouluterveydenhuollon silmälääkärin tutkimuksen tarpeen kriteerit. Asiakas itse tekee valinnan palvelun tuottajasta. Asiakkaalle tulee selvittää tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet.

Jos asiakas valitsee palvelusetelin, hänelle tehdään päätös palvelusetelin myöntämisestä. Palveluseteli kattaa palvelusetelin myöntämispäätöksessä määritellyt palvelut, niiden sisällön ja laajuuden. Palveluseteliasiakas valitsee itse palveluntuottajan Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palveluntuottajaportaali löytyy osoitteesta <http://www.parastapalvelua.fi>

Asiakas voi vertailla palveluntuottajia palveluntuottajaportaalissa tai sähköiseen PSOP-järjestelmään kirjautuen. Asiakas tai hänen valtuuttamansa puolesta asioija voi kirjautua PSOP-järjestelmään Vetuma- tunnistautumisella pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai varmennekorttia käyttäen. Asiakasta voi avustaa palvelusetelin käytössä hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö (laki potilaan asemasta oikeuksista, 785/1992 6 §, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, 812/2000 9 §). Asiakas voi antaa läheiselleen valtuuden

katsoa tietojaan PSOP- järjestelmästä täyttämällä puolesta asioinnin valtakirjan ja toimittamalla sen palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle. Asiakas, hänen omaisensa tai laillinen edustajansa ottaa yhteyttä palveluntuottajaan. Asiakkaan suostumuksella Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymän palvelusetelin myöntänyt viranhaltija voi tehdä palveluvarauksen PSOP-järjestelmän kautta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Asiakas voi halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa palvelusetelipäätöksen voi-massaoloaikana.

Kun asiakas valitsee itselleen sopivan palvelusetelituottajan, tuottaja ja asiakas tekevät keskenään kirjallisen palvelusopimuksen. Sopimuksen tulee sisältää eriteltynä sekä palvelusetelillä tuotettava palvelu että mahdollisesti sen ulkopuolelle jäävät asiakkaan itse kustantamat palvelut. Sopimuksesta tulee ilmetä myös perittävät korvaukset sekä palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet. Sopimus on yksityisoikeudellinen ja kuluttajasuojalain alainen. 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 (8/2007).

Asiakas toimittaa Phhyky:ltä saamansa palvelusetelipäätöksen, palvelusetelin arvoa koskevan päätöksen sekä palvelusetelin palveluntuottajalle. Palvelusetelin avulla palveluntuottaja laskuttaa

Phhyky:ää palvelusetelin arvoon asti. Palvelusetelin arvon ylimenevän osan palvelumaksusta palveluntuottaja laskuttaa suoraan asiakkaalta palvelusopimuksessa sovittuna ajankohtana.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, hänen tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle. Palveluseteliä käyttävällä asiakkaalla on oikeus potilaslain ja asiakaslain mukaisiin oikeussuojakeinoihin. Asiakkaalla on mahdollisuus tehdä kantelu aluehallintovirastoon tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta käyttämistään palveluista PSOP-järjestelmän kautta. Palveluntuottajan on vastattava palautteeseen joko välittömästi tai viimeistään kahden viikon kuluessa asian kiireellisyydestä riippuen PSOP- järjestelmän kautta.

5. Palveluntuottajaa koskevat yleiset ehdot ja velvoitteet

Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä toimii palvelun järjestäjänä ja hyväksyy palvelusetelituottajat. Palvelusetelilain 5 §:n mukaan palvelusetelituottajaksi voidaan hyväksyä vain silloin, kun

- palveluntuottaja täyttää kyseiselle toiminnalle asetetut vaatimukset
- Palveluntuottaja on merkitty AVI:n rekisteriin
- Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa säättäviä lakeja, määräyksiä ja ohjeita; kuten voimassaolevaa työsopimuslain-säädäntöä ja alan työehtosopimuksia sekä hyvää yhteistyötä.
- Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettuvuomassa oleva vastuuvakuutus. Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymä ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista. Vastuuvakuutuksen vakuutusmäärän voidaan palvelun laatu ja laajuus huomioidenarvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vakuutusikäntöä.
- Palveluntuottaja sitoutuu maksamaan veronsa ja lakisäätteiset vakuutusmaksunsa ja huolehtii muista yhteiskunta- ja työnantajavelvoitteistaan moitteettomasti.
- Palveluntuottajan tuottamat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toimijalta.
- Palvelun tuottaja noudattaa laissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että kaikki asiakastietoja käsittelevät työntekijät ja opiskelijat, palvelussuhteen laadusta riippumatta sitoutuvat laissa edellytettävyn vaitiolovelvollisuuteen ja toimivat tietosuojan turvaamiseksi lain ja määräysten edellyttämällä tavalla. Heidän tulee kirjallisesti sitoutua siihen, etteivät luovuta yksityisestä henkilöstä saamia tietoja ulkopuolisille ja että sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole tuottajan palveluksessa tai harjoittelupaikassa.
- Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että asukkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapito- ja tietoturvasitoumuksen.
- Palveluntuottaja huolehtii siitä, että palveluja annettaessa ja asiakaskirjaamisessa, asiakirjojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa sekä toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta, tietoturvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Palveluntuottajalla on oltava seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaavaksi nimetty henkilö.

- Palveluntuottaja vaalii toiminnassaan asiakkaan oikeutta laadukkaisiin ja tarkoituksenmukaisiin sosiaalipalveluihin ja huolehtii asianmukaisesti reklamaatioiden käsittelystä sekä siitä, että reklamaatiot tulevat tiedoksi palvelun järjestäjälle
- Palveluntuottajan tulee täyttää tilaajan selvitysvelvollisuutta koskevan tilaajavastuu lain (1233/2006) mukaiset vaatimukset. Tämä tarkoittaa sitä, että palveluntuottajan tulee toimittaa liitteet, jotka eivät saa olla 2 kk vanhempia. Luettelo vaadituista liitteistä yllä.
- Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä selvittää edellä kuvattujen edellytysten täyttämisen PSOP-järjestelmään toimitettavien liitteiden avulla. Vaaditut liitteet tulee liittää niille varattuihin kohtiin PSOP-järjestelmässä.

5.1 Muut huomioitavat seikat

- Palveluntuottaja ei saa Stean (ent. RAY) tai muuta kunnan maksamaa tukea. Pyydettyä palveluntuottaja toimittaa selvityksen.
- Palveluntuottaja sitoutuu eettisesti hyvään ja laadukkaaseen asiakaspalveluun; toiminnasta suoritettu markkinointi ja mainonta on asianmukaista ja asiakasta arvostavaa.
- Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä saa tehdä asiakaskyselyjä tai muuta palvelun valvontaa palveluseteliin ja sen tuotantoon liittyen
- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että sähköisessä rekisterissä mainitut hinta- ja muut keskeiset, yritystä koskevat tiedot ovat ajantasaiset ja selkeät
- Palveluntuottaja antaa asiakkaalle palvelusta sovittaessa perusteellisen ja riittävän selvityksen omavastuuosuudesta
- Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelma on asiakkaiden nähtävillä sitä kysyttäessä.

5.2 Henkilöstöresurssi ja osaaminen

- Palveluntuottajalla tulee olla palvelun laatuun ja laajuuteen nähden tarvittavat henkilöstövoimavarat. Työntekijöillä tulee olla ammatissa vaadittava osaaminen, joka on saavutettu alaan liittyvän soveltuvan koulutuksen ja/tai työkokemuksen kautta.

Palveluntuottajan on toiminnassaan taattava:

- että palveluja toteuttava henkilöstö täyttää laissa säädetyt kelpoisuusehdot ja
- henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten ja valtakunnallisten ohjeiden mukainen oikeus.

6. Vaadittava raportointi ja valvonta

Palvelusetelilainsäädännön mukaisesti Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymä on rekisterinpitäjä myös palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa. Palveluntuottaja on sen sijaan rekisteritietojen ylläpitäjä. Rekisterinpitäjä vastaa rekisterinpitäjänä viranomaistoiminnan julkisuudesta annetun lain, potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain asettamista velvoitteista, joita ovat rekisteriselosteen laatiminen ja saatavilla pito, asiakkaiden informointi henkilötietojen käsittelystä ja heidän oikeuksistaan sekä tarkas-

tusoikeuden toteuttaminen ja kirjallisen kieltäytymistodistuksen antaminen sekä tietojen luovuttaminen sivullisille, kts. kohta 7.

Palveluntuottaja sitoutuu:

- Toimittamaan kalenterivuositain selvityksen edellisen vuoden toiminnastaan, joka sisältää yhteystiedot, tiedot henkilökunnan määrästä ja käydyistä täydennyskoulutuksista
- Tiedottamaan toiminnassa tapahtuvista oleellisista muutoksista. Tällaisia muutoksia voivat olla mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, vastuuhenkilön vaihtuminen sekä yhteystietojen ja palveluhinnaston muuttaminen kirjallisesti (kirjallinen asiakirja allekirjoituksin) ja toimittaa se tulosyksikönpäällikölle mukaisesti.

7. Asiakastietojen käsittely, dokumentointi ja arkistointi

Palveluntuottajalla tulee olla lain edellyttämät potilastiedot kirjattuna, jotka asiakas tarvittaessa saa kirjallisesti pyytämällä tulostettuina tiedoksi.

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti saamansa salassa pidettävät asiakas- ja potilastiedot, kts. kohta 5.

Palveluntuottajan ylläpitämät asiakirjat on laadittava, säilytettävä ja dokumentoitava EU:n tietosuoja-asetuksen, arkisto- ja potilaslakien tai niiden perusteella annettujen määräysten säätämällä tavalla. Syntyneisiin asiakirjoihin, niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia säädöksiä sekä Phhyky:n antamia ohjeita. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten, kuin voimassaolevassa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvässä lainsäädännössä, laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

8. Toimitettavat liitteet

Palveluntuottajan on toimitettava Päijät-Hämeen Hyvinvointikuntayhtymälle seuraavat liitteet:

- Ennakkoperintärekisteri
- Kaupparekisteriote (kaikissa palveluissa)
- Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista
- Työterveyshuolto
- Vastuuvakuutustodistus
- Veroviraston todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista
- Kopio aluehallintoviraston luvasta
- Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet ja koulutustiedot)
- Omavalvontasuunnitelma
- Esite palvelutoiminnasta

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia.