



ROVANIEMI

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Sivistyslautakunta

25.5.2023 §

Sisällys

1 Palveluseteli	3
2 Sääntökirja	3
2.1 Sääntökirjan voimassaolo ja muuttaminen	3
3 Määritelmät	4
4 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö	5
5 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat	5
6 Asiakkaan asema	6
6.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta	6
6.2 Varhaiskasvatuspaikan hakeminen ja vastaanottaminen	6
6.3 Päätös palvelusetelistä	6
6.4 Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta	7
6.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteliyksikköön	7
6.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen	7
6.7 Palvelusopimuksen irtisanominen	8
6.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut	8
6.9 Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet	8
7 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu	9
7.1 Palvelusetelin enimmäisarvot	9
7.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	10
7.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	11
7.4 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon tarkistaminen	11
7.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	12
7.6 Asiakkaan omavastuuosuus	12
7.6.1 Säännönmukaisesti lyhyempää varhaiskasvatusaikaa käyttävien omavastuu	12
7.6.2 Asiakkaan omavastuuosuus ja varahoito loma-aikoina	13
7.7 Satunnainen vuorohoito	13
7.8 Varhaiserityiskasvatus	13
7.8.1 Varhaiserityiskasvatuksen palvelut ja lapsen tuki	13
7.8.2 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu arvo	14
7.9 Palvelusetelin maksaminen palveluntuottajalle	15
8 Palveluntuottajan velvoitteet	16
8.1 Palvelutuotannon käynnistäminen	16
8.1.1 Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa	16
8.1.2 Ilmoitus yksityisen perhepäivähoidon harjoittamisesta	18
8.1.3 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi	18
8.1.4 Omistajan vaihdos	19
8.2 Yleiset vaatimukset	19
8.3 Muut yleiset vaatimukset	20
8.4 Henkilötietojen käsittely	23
8.5 Tietojärjestelmät	23

8.6 Omavalvontasuunnitelma	24
9 Palvelusetelitoiminnan ohjaus, neuvonta ja valvonta	25
10 Kunnan velvoitteet ja oikeudet	26
11 Verotus	26
11.1 Tuloverotus	26
11.2 Arvonlisäverotus	27
12 Laadun seuranta ja raportointi	27
13 Vastuut ja vahingonkorvaukset	27
14 Menettely sääntörikkomuksissa	28

Liite 1 Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa- tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 5). Palveluseteli rinnastetaan lain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Tätä sopimussuhdetta säätelee kuluttajansuojalaki (1978/38) sekä sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet. Kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusta sovittaessa eivätkä sopimuksen sitoumukset ja vastuut kohdistu kuntaan.

2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu ohjeistamaan Rovaniemen kaupungin, palveluntuottajan ja asiakkaan palvelusetelin käyttöä. Sääntökirja ei ole sopimus Rovaniemen kaupungin ja palveluntuottajan välillä.

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilain 5 §:ssä. Sääntökirjassa Rovaniemen kaupunki asettaa palveluntuottajalle palvelusetelilain mukaiset hyväksymiskriteerit sekä muut palvelusetelitoiminnassa noudatettavat ehdot.

Kunta velvoittaa ja palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja jatkuvasti siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

2.1 Sääntökirjan voimassaolo ja muuttaminen

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Palveluntuottajan kirjallisesta ilmoituksesta tulee käydä selkeästi ilmi myös se, että palveluntuottaja irtisanoutuu palvelusetelituottajuudesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena.

Palveluntuottajalla on velvollisuus hoitaa irtisanomishetkellä asiakassuhteessa olevien asiakkaiden palvelusetelin sisältämät palvelut palveluntuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen mukaisesti toimintakauden loppuun.

Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Mikäli kunta luopuu palvelusetelijärjestelmän käytöstä tai peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen muista, kuin sääntökirjan luvussa 14 mainituista syistä, on sen toimitettava irtisanomisilmoitus palveluntuottajalle vähintään kolme (3) kuukautta ennen irtisanomisajankohtaa. Myös palveluntuottajan on toimitettava kunnalle irtisanomisilmoitus palvelusetelillä tuottavien palveluiden lopettamisesta vähintään kolme (3) kuukautta ennen haluamaansa irtisanomisajankohtaa.

3 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) **asiakkaalla** tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa
- 2) **varhaiskasvatuksella** varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta
- 3) **kunnalla** tarkoitetaan Rovaniemen kaupunkia, joka on varhaiskasvatuspalveluiden järjestämistä vastaava kunnallinen määrittämä instituutio
- 4) **palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä henkilöä, yhteisöä, säätiötä tai julkisyhteisön perustamaa liikeyritystä, joka tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla yksityistä varhaiskasvatusta
- 5) **palvelusetelillä** Rovaniemen kaupungin sitoumusta siitä, että se sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti
- 6) **tulosidonnaisella palvelusetelillä** sellaista palveluseteliä, jossa asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Rovaniemen kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 7) **omavastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota Rovaniemen kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 8) **lisämaksulla** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota tuottaja mahdollisesti perii omavastuuosuuden lisäksi. Lisämaksun peruste tulee kirjata palvelusopimukseen.
- 9) **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä** (Varhaiskasvatus Effica ja Edlevo) tarkoitetaan järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa sekä toteutuneen palvelun kirjaamisessa ja laskutuksessa. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatusta tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kunnalta antamistaan palveluista.
- 10) **Varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta** perheet saavat tietoa varhaiskasvatuksen eri vaihtoehdoista ja neuvontaa hakumenettelyyn liittyvissä asioissa. Palveluohjauksessa tehdään varhaiskasvatus-, esiopetus- ja palvelusetelipäätökset sekä kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätökset. Palveluohjaus antaa ohjausta ja neuvontaa sekä osallistuu palveluseteliyksikköjen valvontakäynneille.

4 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla lakisääteisten varhaiskasvatukselle asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaista.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

[Varhaiskasvatustalaki](#) (540/2018)

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta](#) (753/2018)

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä](#) (890/2022)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä](#) (569/2009)

[Kuluttajansuojalaki](#) (38/1978)

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta](#) (1128/1996)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä](#) 504/2002, 22.7.2011/932 4 §

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista](#) (1503/2016)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta](#) (621/1999)

[Lastensuojelulaki](#) (417/2007)

[Yleinen tietosuoja-asetus \(EU\)](#) 2016/679

[Tietosuojalaki](#) (1050/2018)

[Terveydenhuoltolaki](#) (1326/2010)

[Perusopetuslaki](#) (628/1998)

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#) (1287/2013)

5 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, joka olisi muutoinkin oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatukseen. Lapsen tulee olla kirjoilla Rovaniemen kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoitteenmuutos Rovaniemen kaupunkiin. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa/perhepäivähoitokodissa, jonka Rovaniemen kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli vuorohoitoon myönnetään, mikäli huoltajilla on säännöllinen vuorotyö. Vuorohoidon järjestämistä palvelusetelillä käsitellään tarkemmin kappaleessa 7.7.

Yksityinen perhepäivähoitaja ei voi saada palveluseteliä oman lapsen hoitamiseksi omassa kodissaan.

6 Asiakkaan asema

6.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Rovaniemen kaupungissa varhaiskasvatuksen palveluohjaus vastaa palveluseteliin liittyvästä tiedottamisesta asiakkaille.

Palveluohjauksen ja perheen yhteisessä keskustelussa perheen kanssa selvitetään lapsen varhaiskasvatuksen palveluntarvetta. Keskustelussa pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto.

Palveluohjaus selvittää asiakkaalle

- asiakkaan aseman palveluseteliä käytettäessä,
- palvelusetelin arvo,
- omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja yrittäjän mahdollisesti perimä lisämaksu
- yrittäjän ja asiakkaan välinen palvelusopimus ja sen pääasiallinen sisältö

Asiakkaalla on tietosuojalain mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

6.2 Varhaiskasvatuspaikan hakeminen ja vastaanottaminen

Asiakas hakee varhaiskasvatus- tai esiopetuspaikkaa sähköisesti Rovaniemen varhaiskasvatuspalveluiden verkkosivuilta löytyvän asiointikanavan kautta. Verkkosivuilla on luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen. Palveluohjaus ottaa yhteyttä asiakkaaseen ja lähettää sijoitusehdotuksen asiakkaan ja yksikön johtajan kanssa sovittuun yksikköön. Palveluntuottaja valitsee asiakkaat oman paikkatilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat asiakassuhteesta ja palvelun aloittamisesta. Palveluohjaus tekee asiakkaalle palvelusetelipäätöksen. Päätöksen tekoa varten asiakkaan tulee toimittaa tulotiedot varhaiskasvatuksen sähköisen asiointikanavan kautta.

Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon, kun kunta järjestää palvelusetelillä asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Myönnetyssä varhaiskasvatuspaikassa aloittamista voi siirtää maksimissaan yhdellä kuukaudella.

6.3 Päätös palvelusetelistä

Palvelusetelipäätökset tehdään niistä vähintään kuukauden kestävästä sijoituksista, joissa palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot on toimitettu aloituskuukauden 24. päivään mennessä. Jos tiedot toimitetaan sen jälkeen, päätös ja maksu kirjautuvat vasta seuraavalle kuukaudelle. Mikäli tietoja ei ole saatavilla 24. päivään mennessä, tulee perheen toimittaa arvio tuloistaan. Päätös tehdään arvion perusteella ja korjataan takautuvasti, kun tarvittavat tiedot on toimitettu. Mikäli minkäänlaisia tietoja ei

toimiteta, palveluseteli määritellään korkeimman omavastuuosuuden mukaisesti. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään enintään siihen saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Asiakassuhde säilyy vanhempainrahajakson aikana, mikäli poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen ko. aikana. Kaupunki maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on. Tuottaja ei kuitenkaan voi periä kyseiseltä ajalta palvelusetelin omavastuuta. Lapselle on varmistettava oikeus palata samaan varhaiskasvatuspaikkaan.

Päätöksen palvelusetelistä tekee varhaiskasvatuksen asiakassihteri.

Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen varhaiskasvatuspäivä. Lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

6.4 Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen Rovaniemen kaupungin laatimalla palvelusopimuslomakkeella ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottajan on varmistettava, että asiakas on tehnyt varhaiskasvatushakemuksen ennen varhaiskasvatuksen alkamista palvelusetelipäätöksen tekemistä varten.

Palvelusopimus tehdään kahtena kappaleena, toinen palveluntuottajalle ja toinen asiakkaalle. Palveluntuottaja toimittaa kopion sopimuksesta varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen kuukauden sisällä sopimuksen laatimisesta.

6.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteliyksikköön

Asiakas vastaa yksityisen palveluntuottajan kanssa tekemänsä palvelusopimuksen irtisanomisesta palveluntuottajalle. Lisäksi asiakas tekee varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen sähköpostitse ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä palveluseteliyksikössä. Asiakkaan tulee tehdä varhaiskasvatushakemus uuteen yksikköön. Tämän jälkeen palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.

6.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, viimeistään kuitenkin lapsen aloitettua perusopetuksen. Asiakkaalla ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa sähköpostilla palveluohjaukseen varhaiskasvatussijoituksen päättymisestä. Mikäli sijoitus on tosiasiallisesti päättynyt, mutta asiakas tai palveluntuottaja ei ole siitä ilmoittanut, palveluohjaajalla on oikeus päättää sijoitus. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy lapsen viimeiseen läsnäolopäivään.

Mikäli lapsi ei käytä hänelle myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa kolmeen kuukauteen, päättyy setelin voimassa olo viimeiseen todelliseen läsnäolopäivään.

Jos lapsi on pois varhaiskasvatuksesta ilmoittamatta yli neljä (4) viikkoa, eikä perhettä ole tavoitettu, oikeus palveluseteliin lakkaa. Saadakseen uuden palvelusetelin on asiakkaan tehtävä uusi varhaiskasvatushakemus.

6.7 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli palveluntuottaja aikoo irtisanoa palvelusopimuksen, on välittömästi ennen irtisanomista ilmoitettava siitä ja irtisanomisen perusteista kirjallisesti varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Jos asiakas irtisanoa palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on asiakkaan ilmoitettava irtisanomisesta välittömästi myös sähköpostitse palveluohjaukseen. Yrittäjän vastuulla on seurata, että lapsen varhaiskasvatussijoitus on päättynyt viimeiseen todelliseen läsnäolopäivään.

Palvelusopimuksen irtisanomisajan tulee olla asiakkaalle kohtuullinen. Irtisanomisaika ei saa olla yhtä (1) kuukautta pidempi.

Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Irtisanomisaika alkaa kulua siitä päivästä lähtien jona palveluntuottaja tai asiakas on saanut tiedon palvelusopimuksen irtisanomisesta.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus irtisanomisajalta. Mikäli lapsi on kuitenkin siirtynyt toiseen varhaiskasvatusyksikköön irtisanomisaikana, ei omavastuuosuutta tällöin voida periä.

Palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo lapsen viimeiseen todelliseen läsnäolopäivään saakka.

6.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Jos palveluntuottajalla on varhaiskasvatuksen lisäksi muuta omaa maksullista palvelua, asiakas maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Esimerkiksi palveluntuottajan antama erillinen yksilöllinen musiikinopetus ei kuulu palvelusetelin piiriin. Lisäpalveluista sovitaan palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa.

6.9 Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta varhaiskasvattajien tai tarvittaessa heidän esimiehensä kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Palveluntuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupanpurku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhtettaan (palveluntuottajaan) koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palaute

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja. Palveluntuottajan tulee vastata palautteeseen seitsemän arkipäivän kuluessa palautteen antamisesta. Palvelujen tuottajan on toimitettava saamansa palvelupalautte mahdollisimman pian, tiedoksi varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla. Palautteen sisällöstä riippuen, se voidaan käsitellä myös muistutuksena.

Muistutus

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus viimeistään kahden viikon kuluttua muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille. Palveluntuottajan on toimitettava saamansa muistutus mahdollisimman pian tiedoksi varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen.

Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään joko aluehallintovirastoon kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli viisi vuotta. Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovitun työnjaon mukaisesti asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle.

Kunta velvoittaa palveluntuottajia antamaan tiedot palvelua koskevista palautteista, muistutuksista, kanteluista ja vahinkoilmoituksista sekä niitä koskevista ratkaisuista.

7 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

7.1 Palvelusetelin enimmäisarvot

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo ja kertoimet hyväksytään Rovaniemen kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin arvo tarkistetaan vuosittain talousarviokäsittelyn yhteydessä. Rovaniemellä palvelusetelin arvo varhaiskasvatustoiminnassa määräytyy enimmäisarvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen hintaa (866,56 €).

Päiväkodissa järjestettävässä varhaiskasvatuksessa kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta 892,56 €

Kertoimet palvelun tarpeen ja keston mukaan:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv, kerroin 1,0
 - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8
 - enintään 10 pv/kk, kerroin 0,6
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, kerroin 0,6

Kertoimet iän mukaan:

- Alle 1-vuotias, kerroin 3,3, **2945,43 €**
- 1-2-vuotias, kerroin 1,65, **1472,72 €**
- Yli 3-vuotias, kerroin 1,0, **892,56 €**

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus:

- esiopetuksen lisäksi varhaiskasvatus max 5h/pv ja yli 5h/pv, kerroin 0,4, **357,02 €**
 - o 11-15 pv/kk, kerroin 0,8
 - o enintään 10 pv/kk, kerroin 0,6

Perhepäivähoidossa kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta **981,81 €** (kerroin 1,1)

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv, kerroin 1,0
 - o 11-15 pv/kk, kerroin 0,8
 - o enintään 10 pv/kk, kerroin 0,6
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, kerroin 0,6

Rakenteellinen tuki (periaatteet kohdassa 7.8)

- S2-kielen tuki, kerroin 1,5
- rakenteellinen tuki tehostetussa tai erityisessä tuessa, kerroin 2,0

Kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa 5-7h/pv (yli 15 pv/kk, 11-15 pv/kk tai 5-10 pv/kk) asiakkaan omavastuuosuus on 85 % täydestä maksusta. Palveluseteli maksetaan tuottajalle kokoaikainen varhaiskasvatus yli 7h/pv mukaisesti.

Esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa asiakkaan omavastuuosuus on maksimissaan 5h/pv palvelun tarpeessa 50 % ja yli 5h/pv palvelun tarpeessa 60 % täydestä maksusta. Palveluseteli maksetaan tuottajalle Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen mukaisesti.

7.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määritellään luvussa 7.1 olevien kertoimien perusteella.

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta, johon lapsella on velvollisuus osallistua vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Laki sosiaali- ja terveystieteiden palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Kunta tekee palveluntuottajan kanssa ostopalvelusopimuksen esiopetuksen toteuttamisesta. Esiopetuksen hinta on **535,53 €** (kerroin 0,6).

7.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Rovaniemen yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen/hoitoajan perusteella. Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen huoltajan perheen tuloja, jonka luona lapsi väestörekisterin mukaan asuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Tällöin asiakas voi hakea palvelusetelin korotusta. Palvelualuepäällikkö tekee päätöksen korotetusta arvosta ja yrittäjä laskuttaa kaupungilta asiakkaan omavastuuosuuden.

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Rovaniemen kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeistus). Palvelutarpeen muuttuessa, perheen tulee tehdä uusi varhaiskasvatushakemus, jonka perusteella tehdään uusi palvelusetelipäätös.

Maksun arvioimista varten Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla on asiakasmaksulaskuri, jossa asiakas voi arvioida maksunsa Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuksessa. Laskuri antaa arvion maksuista, ja lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan kunnan toimesta asiakkaan toimittaman tuloseselvityksen jälkeen.

Asiakkaalle toimitetaan päätös palvelusetelin arvosta.

7.4 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määritetään pääsääntöisesti toimintakaudeksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai arvo osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan arvon perusteena olevien perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenellä (10 %) prosentilla. Palvelusetelin arvon korottamisesta tai laskemisesta tehdään päätös palveluohjauksessa.

Perheen tulee ilmoittaa varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen palvelusetelin määrittämistä varten oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, mikäli perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio-/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja pyydettyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuuosuuden mukaan.

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt yksi tai kolme vuotta.

Palvelusetelin arvoon voidaan tehdä muutoksia takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos päätös ilmeisesti perustuu asiakkaan antamin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin palveluntuottajalta.

7.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen kunnan sivistyslautakunnalle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta tai arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja sivistyslautakunnan päätös oikaisuvaatimuksesta voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista.

Sivistyslautakunnan oikaisuvaatimuksesta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus voidaan antaa myös sivistyslautakunnalle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle. Hallinto-oikeuden päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

7.6 Asiakkaan omavastuuosuus

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Asiakas maksaa tuottajalle maksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Kunta velvoittaa palveluntuottajaa huomioimaan asiakkaan omavastuuosuudessa lapsen poissaolot varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 9 §:n mukaisesti. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaan omavastuuosuuden kuukausittain jälkikäteen palvelusopimukseen kirjattuna eräpäivänä.

Jos varhaiskasvatus alkaa tai lakkaa kesken kalenterikuukauden, lasketaan asiakkaan omavastuun arvo käytettyjen päivien mukaan. Asiakkaan omavastuun arvon jakajana käytetään sovittuja palvelun tarpeen päiviä (10, 15 tai yli 15 pv/kk tarvitsevilla 20).

Mikäli palveluntuottaja perii palvelusta enemmän kuin palvelusetelin enimmäisarvon, on lisämaksulle oltava peruste. Lisämaksun perusteena tulee olla joku lisä perustoimintaan esimerkiksi luomuruoka, erityinen osaaminen, pedagoginen painotus tai henkilöstömitoituksen lisäksi palkattu pedagoginen henkilöstö. Yksikön kustannusten tai vasun mukaisen perustoiminnan järjestämisen perusteella lisämaksua ei saa periä. Asiakkaan omavastuuosuus ilmoitetaan palvelusopimuksessa asiakkaan näkökulmasta selkeästi. Lisämaksulle kirjataan siihen myös peruste.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa lisämaksun muutoksista asiakkaalle ja palvelualuepäällikölle tammikuun loppuun mennessä. Uusi hinta tulee voimaan seuraavan toimintavuoden alusta eli 1.8. alkaen.

7.6.1 Säännönmukaisesti lyhyempää varhaiskasvatusaikaa käyttävien omavastuu

Asiakkaan palvelutarpeen ollessa normaalia kokoaikaista varhaiskasvatusta vähäisempi, huoltajan ja tuottajan on sovittava palvelusopimuksessa, että lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti poissa varhaiskasvatuksesta osan kalenterikuukaudesta, siten että on läsnä enintään joko 10 päivää tai 15 päivää kuukaudessa. Sovittu varhaiskasvatuksen tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn

ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti.

Tällöin perheen omavastuu laskee ja palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista omavastuusuutta maksusta suhteessa käytettäviin varhaiskasvatuspäiviin. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos perheen palvelutarve on kalenterikuukaudessa 16 päivää tai enemmän.

Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain päiväkirjalta perheen kanssa sovittujen päivien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset päivät ylittyvät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokoaikaisen varhaiskasvatuksen kuukausimaksun mukaisena.

7.6.2 Asiakkaan omavastuuosuus ja varahoito loma-aikoina

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla kunta velvoittaa palveluntuottajaa noudattamaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain neljättä pykälää, jonka mukaan asiakkaan omavastuuosuus peritään enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Loma-aikoina varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Asiakkaalla, jolla on voimassa oleva palvelusetelipäätös, ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli esiopetusikäisellä lapsella on varhaiskasvatussijoitus voimassa ennen esiopetuksen alkua, jatkuu siihen myönnetty palveluseteli samansuuruisena esiopetuksen alkamiseen asti. Asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen maksuna.

Syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, toisin sanoen omavastuusuutta ei koroteta loman ajaksi.

7.7. Satunnainen vuoroahoito

Palvelusetelilyksikössä olevilla lapsilla on mahdollista käyttää satunnaista vuoroahoitoa kunnallisessa yksikössä. Vuoroahoitoa voi olla maksimissaan yksi yö/viikonloppu kalenterikuukauden aikana. Tilapäisen vuoroahoidon tarpeen perusteeksi on esitettävä työnantajan todistus tai työvuoroluettelo huoltajien yhtäaikaista työvuoroista. Jos vuoroahoidon tarve on useammin kuin 1 krt/kk, on lapselle osoitettava varhaiskasvatuspaikka vuoroahoitoa tarjoavasta yksiköstä. Tilapäisestä vuoroahoidosta sovitaan vuoroahoitopäiväkodin johtajan kanssa. Satunnaisesta vuoroahoidosta peritään tilapäisen varhaiskasvatuksen mukainen maksu Rovaniemen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeistuksen mukaisesti. Mikäli lapsen asiakasmaksu palvelusetelilyksikössä on enimmäismaksun mukainen, on palveluntuottajan vähennettävä asiakkaan hänelle maksamasta kuukausimaksusta tilapäishoidon hinta.

7.8 Varhaiserityiskasvatus

7.8.1 Varhaiserityiskasvatuksen palvelut ja lapsen tuki

Varhaiskasvatuksen järjestäjä on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea. Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus saada tukea omassa lapsiryhmässään erilaisin joustavin järjestelyin.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukaan varhaiskasvatuspaikan henkilöstöllä on keskeinen vastuu vastata lapsen tuen tarpeeseen heti sen ilmaannuttua. Välittömän pedagogisen tuen suunnittelusta ja antamisesta vastaa tiimin varhaiskasvatuksen opettaja. Varhaiskasvatuksen opettaja keskustelee tuen

tarpeesta huoltajien kanssa ja kertoo varhaiserityiskasvatuksen palveluista sekä kutsuu konsultoivan erityisopettajan mukaan yhteistyöhön. Prosessi on tarkemmin luettavissa Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmasta (luku 5 Lapsen tuki).

Rovaniemen kaupungin varhaiserityiskasvatuksen tarjoamat palvelut ovat erityisavustajaresurssia lukuun ottamatta palveluseteliyksikön käytettävissä Rovaniemen varhaiskasvatussuunnitelman mukaisesti. Varhaiserityiskasvatuksesta on mahdollista saada erityisopettajan konsultaatiota ja ohjausta kehityksen ja oppimisen tuen asioissa. Varhaiskasvatuksen ohjaavan opettajan ja / tai menetelmäohjaajan palvelut kohdentuvat pedagogisen osaamisen ja -toiminnan sekä sujuvan arjen vahvistamiseen. Pedagogisesta ohjauksesta sovitaan yhdessä päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen konsultoivan erityisopettajan ja kasvatustiimin kanssa. Ohjaukselle laaditaan tavoitteet, joiden toteutumista arvioidaan jakson aikana sekä päättymisen vaiheessa.

Varhaiskasvatuksen konsultoivan erityisopettajan palvelut kohdentuvat lapsen tuen tarpeeseen vastaamiseen kaikilla tuen tasoilla painottuen lapsen ja/tai lapsiryhmän tarpeiden mukaisesti. Erityisopettaja vastaa pedagogisten, rakenteellisten ja hoidollisten tuen muotojen selvittelystä, järjestelyistä, sopimisesta ja niiden arvioinnista sekä mahdollisesta lapsen erityisopetuksesta monialaisessa yhteistyössä varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa. Erityisopettaja koordinoi lapsen tuen tarpeeseen liittyvää monialaista yhteistyötä varhaiskasvatuksessa. Erityisopetus toteutuu voimassa olevan varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman mukaisesti.

Mikäli laadukas pedagogiikka ei vastaa lapsen yksilöllisiin tarpeisiin, määritellään lapselle sopivin tuen taso ja tuen muodot tuen antamisen periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatusyksikön johtaja ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja valmistelevat yhdessä tehostetun / erityisen tuen ja /tai mahdollisten tukipalveluiden esityksen hallintopäätöstä varten.

Esiopetuksessa erityisopettaja vastaa siitä, että lapselle laaditaan pedagoginen arvio tehostetun tuen saamiseksi ellei yleinen tuki ei riitä. Mikäli lapsi tarvitsee esiopetuksessa erityistä tukea tai kuuluu pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osallistuu varhaiskasvatuksen konsultoiva erityisopettaja huoltajien kanssa käytäviin keskusteluihin sekä vastaa pedagogisen selvityksen ja HOKJSin laatimisesta.

Edellisten palvelujen lisäksi tuottaja voi ostaa koulutusta tai asiantuntijapuheenvuoroja varhaiserityiskasvatukselta. Koulutuksen/asiantuntijapuheenvuoron aiheesta ja kestosta sovitaan tapauskohtaisesti. Koulutuksesta/asiantuntijapuheenvuorosta veloitetaan koulutuksen/puheenvuoron keston perustella 87,90€/tunti. Minimiveloitus on yksi tunti. Hinta sisältää tilaisuuden suunnittelun ja toteutuksen. Matkakulut veloitetaan KVTES:ssä määritellyn kilometrikorvauksen mukaisesti. Tuntiveloituksen määrä voidaan määritellä Rovaniemen kaupungin taholta uudelleen, mikäli palkkakustannukset muuttuvat.

7.8.2 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu arvo

Tehostetun ja erityisen tuen tasoilla rakenteellisia tuen muotoja ovat ryhmän lapsimäärän pienentäminen sekä henkilöstön mitoittamiseen ja/tai rakenteeseen liittyvät ratkaisut sekä niiden muuttaminen lapsen tuen tarpeen mukaan. Toiminnassa noudatetaan Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetuksen opetussuunnitelmaan kirjattuja periaatteita. Rakenteellinen tuki palvelusetelin arvossa määritellään kertoimella 2.

Vieraskieliset lapset

Lapsen kielen rikastuttaminen ja kielen kehityksen tukeminen on tietoista ja suunnitelmallista varhaiskasvatustoimintaa. Suunnitelmallisuus kielen kehityksen tukemisessa korostuu erityisesti kaksi - tai monikielisillä lapsilla, jossa tukena toimii KieliPeda-työväline. Työvälineen avulla tarkastellaan

henkilöstön toimintaa, kielitietoista ja rikasta kieltä mallintavaa toimintakulttuuria sekä oppisympäristöä, jotta suomen kielen taito voi siinä parhaalla mahdollisella tavalla kehittyä.

Suomenkielen oppimisen tueksi ja S2-kielen opetuksen mahdollistamiseksi konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja voi esittää rakenteellista tukea lapselle seuraavilla edellytyksillä

- lapsi täyttänyt 3 vuotta
- lapsi tulee varhaiskasvatukseen eri kieliympäristöstä ja suomenkieli on hänelle uusi
- lapsen kehityksessä ei ole havaittavissa muuta huolen aihetta kuin suomen kielen oppiminen
- S2-opetuksen toteuttaminen ja KieliPedan käyttö on huomioitu lapsen pedagogisissa suunnitelmissa

S2-kielen toteuttamisen tueksi rakenteellisen tuen kerroin on 1,5, joka varataan lapselle vuodeksi.

Rakenteellisessa tuessa huomioitavaa:

- Palvelusetelin korotettu arvo tulee voimaan yksikön johtajan ja veon tekemän esityksen jälkeen seuraavan kuun alusta alkaen. Palvelusetelin arvo tarkistetaan lapsen tuen hallintopäätöksen mukaiseksi päätöksen teon jälkeen.
- Korotettua arvoa ei myönnetä takautuvasti.
- Palvelusetelin korotettu arvo myönnetään joko lapsiryhmän pienentämiseen tai henkilöstön mitoittamiseen ja/tai rakenteeseen liittyviin ratkaisuihin lapsen tuen hallintopäätöksen mukaisesti.
- Palveluntuottaja vastaa niistä tukitoimista ja apuvälineistä, joita lapsi tarvitsee varhaiskasvatukseen osallistumiseensa.
- Tuottajan tulee huolehtia, että lapsen tarvitsemat hoidollinen tuki, hoitotoimenpiteet ja lääkehoito toteutuvat lapsen varhaiskasvatussuunnitelman ja yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.
- Perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta

Rovaniemen kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Mikäli yhdessä perheen, yksikön johtajan ja konsultoivan erityisopettajan kanssa päädytään siihen, että palveluseteliyksikössä lapsen tarpeisiin vastaaminen ei mahdollistu lapsen edun mukaisesti, etsitään tilanteeseen lapsen edun mukainen ratkaisu. Esimerkiksi jos lapsen varhaiskasvatus vaatii suuria henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, voidaan lapsi ohjata kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

7.9 Palvelusetelin maksaminen palveluntuottajalle

Palveluntarve, ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin arvo sekä voimassaolo muodostavat maksatusperusteen, jonka perusteella yksityiselle palveluntuottajalle maksetaan korvausta tuotetusta palvelusta Rovaniemen kaupungin toimesta.

Rovaniemen kaupunki maksaa palvelusetelit kerran kuukaudessa suoramaksuna palveluntuottajan osoittamalle pankkitilille. Eräpäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä. Kun palveluntuottaja laskuttaa esiopetuksen järjestämisestä kaupunkia seuraavan kuukauden 1.- 2. arkipäivä, maksaa kaupunki esiopetuslaskun kuukauden 15. päivään mennessä. Mikäli eräpäivä sattuu arkipyhään tai viikonloppuun, lasku lähtee maksuun eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana arkipäivänä. Suorituksen muutoin

viivästyessä kaupunki maksaa sille voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Kaupunki vastaanottaa pääsääntöisesti vain verkkolaskuja.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, Rovaniemen kaupunki maksaa palvelusetelikorvausta kalenteripäivien mukaisesti. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään kuukauden kalenteripäivien määrää. Ensimmäinen ja viimeinen varhaiskasvatuspäivä on aina arkipäivä ja samalla ensimmäinen tai viimeinen laskutuspäivä. Esiopetuksesta laskutetaan samojen periaatteiden mukaisesti.

Rovaniemen kaupunki ei maksa laskutus- ym. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan perheen toimesta sähköisesti tai kirjallisesti irti tai viimeistään silloin, kun lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen todelliseen länäolopäivään.

Palvelusetelien maksu poikkeusoloissa

Mikäli palveluntuottaja lomauttaa henkilöstöä poikkeusolojen aikana, vähennetään maksettavien palvelusetelien määrää lomautettujen määrän suhteessa (sivistyslautakunta 29.4.2020 § 43). Palvelusetelin enimmäismäärästä huomioidaan henkilöstökulujen osuus (67%) sekä yksikön keskimääräinen asiakkaan omavastuuosuus. Lisäksi huomioidaan säästö ateriakuluissa. Palveluntuottaja ilmoittaa kuukauden päättyessä lomautettujen määrän varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikölle.

8 Palveluntuottajan velvoitteet

8.1 Palvelutuotannon käynnistäminen

8.1.1 Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa

Varhaiskasvatusta järjestäjällä tai tuottavalla yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa (varhaiskasvatuslaki 44 §).

Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto. Luvassa päätetään:

1. niistä kunnista, joiden alueella päiväkotitoimintaa harjoitetaan;
2. toimipaikoista, joissa päiväkotitoimintaa harjoitetaan;
3. varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärästä kussakin toimipaikassa;
4. varhaiskasvatuksen järjestämisestä 13 §:n mukaisesti.

Lupaa ja siihen sisältyviä oikeuksia ei saa myydä eikä muutoin luovuttaa kokonaan tai osittain toiselle.

Päiväkotitoiminnan harjoittamista koskevan lupahakemuksen on sisällettävä:

1. palveluntuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot;
2. niiden toimipaikkojen nimet ja yhteystiedot, joissa toiminta on tarkoitus aloittaa;
3. palvelujen toimintamuoto ja tuottamistapa sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimipaikassa;

4. varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa;
5. päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa;
6. toimipaikan henkilöstön määrä ja tehtävä toimipaikassa;
7. tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin;
8. toiminnan suunniteltu aloittamispäivä;
9. asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava;
10. selvitys siitä, että toimipaikassa pystytään turvaamaan lapsen oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen tämän lain 3 a luvussa säädetyn mukaisesti;
11. palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.

Lupahakemuksen ja ilmoituksen liitteet:

1. jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys;
2. kaupparekisteriote tai yhdistyslain (503/1989) mukaisesti rekisteröityjen yhdistysten ollessa kyseessä yhdistysrekisteriote;
3. todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä;
4. todistus ulosottorekisteristä;
5. pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma;
6. jäljennös päiväkodin johtajan tai perhepäivähoidon vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta; sekä
7. jäljennös luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus) 30 artiklan mukaisesta käsittelyselosteesta, siltä osin kuin se koskee varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua toimintaa.

Lisäksi lupahakemukseen on liitettävä pelastuslaissa tarkoitettu poistumisturvallisuusselvitys silloin, kun lupahakemus tai ilmoitus koskee ympärivuorokautista varhaiskasvatusta.

Toiminnan olennaista muuttamista koskevaan lupahakemukseen tai ilmoitukseen on liitettävä ne 1 momentissa tarkoitettut liitteet, jotka kuvaavat toiminnan muutosta.

Rovaniemen kaupungin tehtävänä on antaa palveluntuottajalle ohjausta ja neuvontaa luvan hakemista varten.

Aluehallintoviraston pyynnöstä kaupunki suorittaa tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Tarkastuksen yhteydessä luvanhakijan tulee esittää tarkastajille varhaiskasvatuslain 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa säädetty ote rikosrekisteristä (rikostaustaote). Kaupunki tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvontaja ja terveydensuojeluviranomaisilta. Kaupunki koostaa tarkastuskäynnistä lausunnon aluehallintovirastolle.

Ennen 1.1.2023 aloittaneiden palveluntuottajien on haettava lupa aluehallintovirastolta viimeistään 31.12.2026. Jos laissa säädetty yleiset edellytykset täyttyvät eikä toiminnassa ole tapahtunut merkittäviä muutoksia, lupa myönnetään ilman kunnan tekemää tarkastusta.

Jos lupaa ei haeta siirtymäajan loppuun mennessä, siirtymäajan päätyttyä palveluntuottajalla ei ole lupaa harjoittaa päiväkotitoimintaa ja silloin toiminta lakkautetaan.

Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa myönnetään toistaiseksi voimassa olevana, jos palveluntuottaja ja sen toimipaikat täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetty edellytykset päiväkotitoiminnan harjoittamiselle.

Luvan muuttaminen tai toiminnan lopettaminen

Luvan muutosta on haettava aluehallintovirastolta, jos seuraavissa tapahtuu muutoksia:

- kunnissa, joiden alueella päiväkotitoimintaa harjoitetaan;
- toimipaikoissa, joissa päiväkotitoimintaa harjoitetaan;
- varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärässä kussakin toimipaikassa;
- varhaiskasvatusta järjestetään vuorohoitona.

Tai jos luvanhaltija muuttaa toimintansa luonnetta tai laajuutta muutoin olennaisesti siten, että myönnetty lupa ei enää kata muuttunutta toimintaa.

Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin lupaviranomainen on hyväksynyt hakemuksen luvan muuttamiseksi.

Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle. Lupaviranomaisen on saatettava toiminnan lopettamista koskeva ilmoitus tiedoksi kunnan monijäseniselle toimielimelle tai sen määräämälle viranhaltijalle siinä kunnassa, jossa päiväkotitoiminta sijaitsee.

Luvan peruuttaminen

Lupaviranomainen voi palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa luvan kokonaan tai osittain, jos:

1. palveluntuottaja ei täytä varhaiskasvatulain 43 a §:n 1 momentissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä;
2. varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatuslakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä.

Lupaviranomaisen tulee ennen luvan peruuttamista varata palveluntuottajalle mahdollisuus 1 momentissa tarkoitettujen puutteiden korjaamiseen lupaviranomaisen asettamassa kohtuullisessa määräajassa.

8.1.2 Ilmoitus yksityisen perhepäivähoidon harjoittamisesta

Perhepäivähoito ei kuulu luvanvaraisen varhaiskasvatuksen piiriin. Perhepäivähoitoa järjestävän tai tuottavan yksityisen palveluntuottajan on ennen toiminnan aloittamista tai sen olennaista muuttamista tehtävä kirjallinen ilmoitus varhaiskasvatuksesta vastaavalle kunnan monijäseniselle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan (varhaiskasvatuslaki 44 e §).

8.1.3 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Palveluntuottajan tulee täyttää hakemuslomake sekä liitteet palvelusetelituottajaksi. Jokaisesta varhaiskasvatusyksiköstä (päiväkoti/perhepäivähoitaja), jossa halutaan tuottaa varhaiskasvatusta

palvelusetelillä, täytetään oma hakemuslomake. Hakemus toimitetaan varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikölle. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty varhaiskasvatuslaissa ja palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat viranomaisten tarkastuskäynneillä.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi:

- a. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetussa laissa (540/2018) ja asetuksessa (753/2018) asetetut vaatimukset
- b. Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (varhaiskasvatuslaki 46 §)
- c. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- d. Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§)
- e. Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa (4 §) tarkoitettu vastuuvakuutus ja muu tarvittava vakuutusturva
- f. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisäateisistä työnantajan velvoitteista (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydetäessä esittämään selvityksen
- g. Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia)
- h. Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa www.asiakastieto.fi verkkopalvelusta

8.1.4 Omistajan vaihdos

Uusi omistaja tekee lupahakemuksen aluehallintovirastolle luvun 8.1.1 mukaisesti. Uusi toimija tekee lautakunnalle hakemuksen palvelusetelituottajaksi.

8.2 Yleiset vaatimukset

Palvelujen tuottajan on sitouduttava täyttämään palvelusetelilain mukaiset yleiset ehdot sekä varhaiskasvatuslain ja asetuksen edellytykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muun toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellytyksiä sen mukaan, kun ne koskevat kyseessä olevaa palvelua.

Palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö täyttää koko toiminnan ajan varhaiskasvatuslain 43 a §:ssä määrätyt edellytykset:

1. palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;
2. palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin;
3. palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin tai lakisäateisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä

tai ulosotossa muita hänen maksukykyensä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;

4. palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai, jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille varhaiskasvatuslain 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja ja perhepäivähoitoon 29 §:ssä säädetyn kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, jotka vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.

Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta ja päiväkodin johtajan yhteystietojen muutoksesta luvan myöntäneelle aluehallintovirastolle. Perhepäivähoidon vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta ilmoitus tehdään Rovaniemen kaupungille.

Päiväkodin johtajan vaihtumisesta ja yhteystietojen muutoksesta tulee viipymättä ilmoittaa varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikölle.

Palvelujen tuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta. Päiväkodissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia. Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottajan tulee irtisanoutua palvelusetelituottajuudesta.

8.3 Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu kohdissa 8.1 ja 8.2 esitetyn lisäksi täyttämään jatkuvasti kunnan erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin Rovaniemen kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Kunta hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelun taso säilyy edellytysten mukaisena jatkuvasti.

Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, on palvelujen tuottajan tarjottava perusopetuslain ja esiopetuksen opetussuunnitelman mukainen esiopetus, mukaan lukien oppilaan tuki ja oppilashuolto. Esiopetusryhmän minimikoko on pääsääntöisesti viisi lasta. Palveluntuottajan on esiopetuksen ostopalvelusopimuksen mukaisesti noudatettava siinä mainittuja ehtoja.

Kunta voi neuvotella yksittäisten palveluntuottajien kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa.

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:

Tilat

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset niin että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset

Henkilöstö

- Hyväksytyllä palveluntuottajalla on oltava varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaiset kelpoisuusehdot täyttävä henkilöstö.
- Palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina.
- Vastuuhenkilölle on varattava riittävästi aikaa yksikön pedagogiseen johtamiseen.
- Perhepäivähoitajalla tulee olla suoritettuna perhepäivähoitajan ammattitutkinto tai vastaavan kurssin suoritus.
- Siivous- ja ruokahuollon tehtäviin varataan riittävä henkilöstöresurssi (suositus kunnan periaatteen mukaisesti 0,5 päiväkotiapulainen/ryhmä)
- Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä koulutustasosta, määrästä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti.
- työvuoroluettelot on pystyttävä esittämään siten, että niistä käy selkeästi ilmi henkilöstö ammattinimikkeineen lapsiryhmittäin
- Varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisen epäkohdan uhasta. Yksityisen palveluntuottajan tulee huolehtia ilmoitusprosessin toteutumisesta toimipaikkakohtaisesti sekä huolehtia, että ilmoitettuihin epäkohtiin tai niiden uhkiin puututaan viipymättä.

Varhaiskasvatus

- Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallista sekä kunnallista voimassa olevaa varhaiskasvatussuunnitelmaa
- Tuottajan on laadittava vuosittain omassa toimintayksikössään yksikkökohtainen varhaiskasvatuksen pedagoginen vuosisuunnitelma sekä järjestäessään esiopetusta esiopetuksen vuosisuunnitelma. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa tuottaja määrittää ja kuvaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen laadulliset ja toiminnalliset sisällöt sekä painopistealueet. Suunnitelmissa tulee noudattaa Rovaniemen kaupungin lomakkeistoa. Suunnitelmat tallennetaan kaupungin ja tuottajan yhteiselle sähköiselle alustalle.
- Lapsikohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman laatii ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman mukaisesti. Perhepäivähoidossa olevan lapsen vasusta vastaa perhepäivähoitaja Rovaniemen kaupungin perhepäivähoidosta vastaavan johtajan tuella.
- Yksikön johtaja vastaa yhdessä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa lapsen tuen esityksestä hallintopäätöstä varten Rovaniemen kaupungin ohjeistuksen mukaisesti

Palvelut

- Palveluntuottajan on sitouduttava toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnanmuutoksista Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalveluille, joka pitää ne julkisesti nähtävänä.
- Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.
- Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa käytetään Rovaniemen kaupungin lomaketta, johon kirjataan kaikki tarvittavat asiat. Ylimääräisiä liitteitä ei käytetä.
- Päiväkotien on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6-18 sillä edellytyksellä, että klo 6-7 ja klo 17-18 välisen ajan todellinen hoidon tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta ja että tarve johtuu huoltajien työstä tai opiskelusta.
- Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.
- Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- Palveluntuottajan tulee osallistua kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin ja palvelujärjestelmän kehittämistyöhön, mm. asiakastyytyväisyyskyselyihin ja auditointeihin.
- Palveluntuottajalla on oltava Internet-sivut, joilta käy ilmi:
 - o toimitilojen osoite ja yhteystiedot
 - o asiakkaan maksama omavastuuosuus ja mahdollinen lisähinta sekä peruste lisähinnalle
 - o aukioloaika
 - o linkki Rovaniemen kaupungin sähköiseen asiointiin hakemuksen tekemistä varten
- Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena.
- Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana. Yksikön ollessa suljettuna esim. kesäaikana, tulee asiakkaita tiedottaa, millä tavalla asiakas voi asiansa toimittaa (esim. vastaaja tai sähköposti)
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

Tukipalvelut

- Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) laadusta. Pyydettyäessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoiden toiminnasta.

Poikkeamista ilmoittaminen

- Poikkeamista ilmoitetaan viipymättä sähköisellä Poikkeamailmoitus -lomakkeella
- Ilmoitettavat poikkeamat ovat:
 - o poikkeama henkilöstömitoituksessa
 - o poikkeama henkilöstön kelpoisuudessa

- o poikkeama turvallisuudessa:
- o poikkeama tietoturvassa

8.4 Henkilötietojen käsittely

Rovaniemen kaupungin sivistyslautakunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen tietosuoja-asetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjä vastaa viime kädessä henkilötietojen käsittelystä, vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat ja käsittelee henkilötietoja palvelutapahtuman yhteydessä. Palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa syntyvät asiakirjat ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän avulla.

Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen asiakkuutensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee asiakkuutta koskevat ratkaisut perustaa.

Henkilötietojen käsittelystä on tarkemmin sovittu Henkilötietojen käsittelyn ehdoissa (liite 1).

Palveluntuottajan tulee

- noudattaa sääntökirjan liitteenä olevia Rovaniemen kaupungin henkilötietojen käsittelyn ehtoja ja sen liitteitä
- käsitellä tietoja/asiakirjoja siten kuin tietosuoja-asetuksessa ja -laissa sekä varhaiskasvatuslaissa säädetään
- noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein
- asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa
- luoda ja säilyttää manuaaliset asiakirjat turvallisessa paikassa, johon on pääsy vain luvan omaavilla ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä luovuttaa niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- arkistoida tarvittavat asiakirjat yksikköön Rovaniemen kaupungin arkistointiohjeistuksen mukaisesti ja luovuttaa muut alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle asiakassuhteen päätyttyä. Yksikön lopettaessa toimintansa arkistoitavat asiakkaita koskevat asiakirjat toimitetaan varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen arkistointiohjeistuksen mukaisesti mapitettuna.
- ilmoittaa tietoturvapoikkeamisista poikkeamailmoitus-lomakkeella viipymättä

8.5 Tietojärjestelmät

Rovaniemen kaupunki edellyttää, että käytössä olevissa tietojärjestelmissä on ajantasaiset ja oikeat tiedot palveluntuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaista, jotta tuotetusta palvelusta voidaan maksaa korvaus palveluntuottajalle. Rovaniemen kaupunki sitoutuu perehdyttämään tuottajat palvelusetelin hallinnointiin liittyvien tietojärjestelmien käyttöön.

Varhaiskasvatuksen Efficca/Edlevo

Rovaniemen kaupungilla on käytössä Varhaiskasvatuksen Efficca -asiakastietojärjestelmä. Tietojärjestelmään on mm. tallennettu varhaiskasvatuksen asiakkaana olevien tai siihen hakevien lasten sekä heidän huoltajiensa nimet, yhteystiedot sekä henkilötunnukset. Palveluntuottajilla ei ole oikeutta käyttää varsinaista Efficca-järjestelmää, vaan he hyödyntävät siihen liittyviä WEB-sovelluksia (Efficca Satelliitti ja Palveluseteliyrittäjän Edlevo).

Rovaniemen kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja Internet-yhteyden kautta.

Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Niiden perusteella Rovaniemen kaupunki maksaa korvauksen yksityiselle palveluntuottajalle varhaiskasvatuspalvelun tuottamisesta.

Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina asiakastietojärjestelmässä.

Efficca-satelliitti

Efficca-satelliitista löytyvät lasten sijoitustiedot ja huoltajien yhteystiedot. Satelliitissa tehdään lasten ryhmämuutokset ja täytetään päiväkirja. Satelliitista voi tarkistaa kuukausittaiset palveluseteliarvot (palvelusetelilista).

Palveluntuottajan tulee tallentaa tiedot lasten läsnä- ja poissaoloista päivittäin Efficca-satelliitin päiväkirjaan, myös yksikön sulkemisajalta. Yksikön vastuhenkilö tarkistaa lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Efficcasta siirtyy varhaiskasvatuslain 70 §:ssä määritellyt tiedot Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda). Palveluntuottajan on huolehdittava, että tiedot ovat oikein (sijoitus, päiväkirja, yhteystiedot). Mahdollisista virheistä on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen.

Palveluseteliyrittäjän Edlevo

Palveluseteliyrittäjän Edlevossa palveluntuottaja tekee alustavat lasten sijoitukset ja päivittää vapaat paikat.

8.6 Omavalvontasuunnitelma

Varhaiskasvatuslain (48 §) mukaan yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta (922/2011). Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset. Omavalvonnan avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäisessä

työssä. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden (6) kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma laaditaan Rovaniemen kaupungin Valviran lomakkeesta laatimalle lomakepohjalle.

9 Palvelusetelitoiminnan ohjaus, neuvonta ja valvonta

Rovaniemen kaupunki valvoo yksityistä varhaiskasvatustoimintaa. Varhaiskasvatuksen valvontatiimi toimii yhteistyössä varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikön, palveluohjauksen ja laadunhallintatiimin kanssa varhaiskasvatuksen valvontaan liittyvissä asioissa ja valvonnan toteuttamisessa. Valvontatiimiin kuuluu varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikkö, palveluohjauksen palveluesimies, varhaiskasvatuksen asiantuntija, pedagoginen asiantuntija ja varhaiseryityiskasvatuksen palveluesimies.

Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Valvontaviranomainen voi tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat silloin, kun tarkastuksen tekemiseen on perusteltu syy. Käynti voidaan tehdä myös etukäteen ilmoittamatta.

Rovaniemen kaupungin käytännöt on kirjattu Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan suunnitelmaan.

Yrittäjä veloitetaan ylläpitämään ajantasaisina sähköisellä alustalla seuraavat asiat:

- varhaiskasvatuksen pedagoginen vuosisuunnitelma ja esiopetuksen vuosisuunnitelma
- omavalvontasuunnitelma
- pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat
- lääkehoitosuunnitelma, mikäli yksikkö käyttää muuta kuin Rovaniemen kaupungin suunnitelmaa
- kiusaamisen ehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma
- täydennyskoulutussuunnitelma
- henkilöstöluettelo
- yksikön omien asiakastytyväisyys kyselyiden tulokset
- taloustiedot (tulos ja tase) puolivuositain 1.1.-30.6. välinen aika tallennettava 15.8. mennessä ja 1.7.-31.12. välinen aika tallennettava 15.2. mennessä
- vuosittain (31.12) hankittu veroviranomaisen todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvitys viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta tallennettava helmikuun loppuun mennessä

Sähköisessä asiakasjärjestelmässä:

- päiväkirja päivittäin täytettynä ja aina kuukauden viimeiseen päivään mennessä tarkastettuna
- päiväkirjaan tulee olla merkittynä ryhmäkohtaisesti sekä lapset että henkilöstö

Valvontakäynnillä vähintään kerran vuodessa tarkistetaan edellä mainitut asiakirjat ja niiden toteutuminen sekä

- Henkilöstön kelpoisuus
- Tilat ja toimintavälineet
- Asiakastyö (tiedottaminen, sopimuksien tekeminen)

Ympäristöterveydenhuolto on mukana käynnillä joka 3. vuosi

Esiopetusta järjestävissä yksiköissä tehdään lisäksi joka kolmas vuosi oppilaitosympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastus.

10 Kunnan velvoitteet ja oikeudet

Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden palvelualuepäällikkö toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta.

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus.

Kunta tiedottaa palveluntuottajia tietoonsa tulleista koulutuksista, jotka käsittelevät varhaiskasvatusta koskevia lainsäädännön muutoksia.

Rovaniemen kaupungin puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

Kunnalla on oikeus sanktioida palveluntuottajaa sääntökirjan noudattamatta jättämisestä luvussa 14 kuvattujen menettelytapojen keinoin.

11 Verotus

11.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin 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.

11.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain (§ 38 a) mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelun myynnistä. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita. Arvonlisäverolaissa (§ 38 b) varhaiskasvatuspalvelulla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaa muun varhaiskasvatuksen palveluntuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai muuta varhaiskasvatustoimintaa.

12 Laadun seuranta ja raportointi

Kunta ja yksityiset palveluntuottajat toimivat yhteistyössä lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Kunnalliset ja yksityiset päiväkodit ja perhepäivähoito muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon. Palveluohjaus huolehtii lapsen sijoittumisesta palvelujen piiriin.

Varhaiskasvatuksessa toimii varhaiskasvatuksen laadunhallintatiimi, joka koordinoi sekä kunnallisen että yksityisen varhaiskasvatuksen laatutyötä. Ohjaus, neuvonta ja valvonta ovat yksi osa laadun seuranta ja kehittämistä. Laadunhallintatiimi vastaa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan painopisteiden määrittämisestä ja toteuttamisen suunnittelusta. Valvontatiimi vastaa valvonnan konkreettisesta toteuttamisesta.

Kunta voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatukselyitä ja näiden kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

13 Vastuut ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

Palveluntuottajan vastuulla ovat tilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset.

Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet

Kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

14 Menettely sääntörikkomuksissa

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja kunnalla on oikeus sanktoida palveluntuottajaa sääntökirjan noudattamatta jättämisestä.

Kunta voi antaa **kirjallisen huomautuksen**, jos kunta on saanut tietoonsa tai havainnut, että palveluntuottajan suorituksessa on virhe tai on ollut virhe. Huomautuksen saatuaan on palveluntuottajan korjattava toimintansa välittömästi, ellei virhettä ole korjattu huomautukseen mennessä. Mikäli palveluntuottaja ei 14 vrk:n sisällä huomautuksesta korjaa toimintaansa, on kunnalla oikeus antaa palveluntuottajalle **kirjallinen varoitus**. Jos palveluntuottaja ei edelleenkään korjaa toimintaansa vaaditulle tasolle 14 vrk:n sisällä kirjallisesta varoituksesta, on kunnalla oikeus määrätä palveluntuottajalle **seuraamusmaksu**, jonka se on velvollinen maksamaan. Jos palveluntuottaja ei edelleenkään korjaa toimintaansa varoituksesta ja seuraamusmaksusta huolimatta, **kunta voi peruuttaa palveluseteliyrittäjän hyväksynnän palveluiden tuottajaksi**.

- Palveluntuottajan suorituksessa on virhe, jos:
- Palveluntuottaja rikkoo tai jättää noudattamatta tämän sääntökirjan ehtoa tai periaatetta; tai
- Palveluntuottaja rikkoo tai jättää noudattamatta muuta kunnan antamaa ohjetta tai määräystä tai sopimusta; tai
- Palveluntuottaja ei noudata hyviä varhaiskasvatuksen toteuttamis- ja palvelukäytäntöjä; tai
- Palveluntuottajan tuottamissa palveluissa tai muissa toimissa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantava puute tai muu epäkohta; tai
- Asiakaskirjauksessa on puute; tai
- Palveluntuottajalla on tapahtunut laiminlyönti palvelusopimuksessa määriteltyjen palvelujen tai lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteuttamisessa

Seuraamusmaksun suuruus on (10%) kymmenen prosenttia palveluntuottajalle maksetuista palveluseleleistä sen kuukauden osalta, jolloin oikeus seuraamusmaksuun on syntynyt.

Mikäli palveluntuottajan toiminnassa havaitaan toistuvasti samoja virheitä, niin kunta voi antaa virheestä huomautuksen ja määrätä seuraamusmaksun heti maksettavaksi. Virheen katsotaan toistuneen, mikäli samasta virheestä huomautetaan 6 kuukauden aikana edellisestä huomautuksesta. Palveluntuottaja on edelleenkin velvollinen korjaamaan toimintansa vaaditulle tasolle. Jos palveluntuottaja ei korjaa toimintaansa, **kunta voi peruuttaa palveluseteliyrittäjän hyväksynnän palveluiden tuottajaksi**.

Kunta voi määrätä seuraamusmaksun samasta virheestä maksettavaksi jokaisesta kolmannelta huomautuksesta suoraan ilman kirjallista varoitusta, vaikka kahden aiemman huomautuksen perusteella olisi seuraamusmaksu jo määrätty. Palveluntuottaja on edelleenkin velvollinen korjaamaan toimintansa vaaditulle tasolle. Jos palveluntuottaja ei korjaa toimintaansa, **kunta voi peruuttaa palveluseteliyrittäjän hyväksynnän palveluiden tuottajaksi**.

Seuraamusmaksusta lähetetään lasku palveluntuottajalle. Seuraamusmaksu voidaan kuitata palveluntuottajalle maksettavista suorituksista, mikäli seuraamusmaksua ei makseta eräpäivään mennessä.

Seuraamusmaksun määrääminen ei rajoita kunnan oikeutta vaatia vahingonkorvausta palveluntuottajalta.

Aluehallintovirasto lupaviranomaisena voi palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa luvan kokonaan tai osittain, jos:

1. palveluntuottaja ei täytä 43 a §:n 1 momentissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä;
2. varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatus lakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä.

Luvan peruuttamisen seurauksena kunta peruuttaa välittömästi ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan hyväksymisen palveluiden tuottajaksi ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta ja lopettaa palvelusetelin maksamisen. Kunta järjestää varhaiskasvatuspalvelun asiakkaille tilannekohtaisesti.

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Henkilötietojen käsittelyn ehdot

Tämä Henkilötietojen käsittelyn ehdot on olennainen ja erottamaton osa *Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaa*, jäljempänä ”Sopimus”. Tilaaja on hyväksynyt Palveluntuottajan Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi ja Palveluntuottaja on hyväksymisen yhteydessä sitoutunut noudattamaan Sääntökirjan ehtoja.

Tässä Henkilötietojen käsittelyn ehdot sopimusliitteessä määritellään Tilaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne Henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaajan toimeksiannosta käsittelee Henkilötietoja Tilaajan puolesta ja lukuun Sopimuksessa olevien sopimusehtojen lisäksi.

Tämän liitteen perusteella suoritetuista toimenpiteistä syntyvät kustannukset sisältyvät Sopimuksessa esitettyyn palvelusetelin arvoon, jonka vuoksi näissä ehdoissa kuvatuista Palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa erikseen sovittu.

1 Määritelmät

Alla olevien erityisehtojen määritelmien lisäksi noudatetaan JIT 2015 Yleisten ehtojen määritelmiä.

käsittelijä tietosuojalainsäädännössä tarkoitettu henkilötietoja käsittelevä taho, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun

rekisterinpitäjä tietosuojalainsäädännössä tarkoitettu taho, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot

tietosuojalainsäädäntö Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (EU) 679/2016 ja muut tietosuojasäädökset sekä tietosuojaviranomaisten määräykset

henkilötietojen tietoturvaloukkaus tietoturvaloukkaus, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin

tilaajan henkilötieto henkilötieto, josta tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä

erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva käsittelystä on kansallisessa Tietosuojalaissa (1050/2018) 6 § määritelty tilanteet sekä rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän toteutettavat asianmukaiset ja erityiset toimenpiteet rekisteröidyn oikeuksien suojaamiseksi.

2 Sopijapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

Tilaaja toimii rekisterinpitäjänä ja tuottaja henkilötietojen käsittelijänä, ellei sopimuksesta tai henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. Sopimuksessa sovitaan sopijapuolten tarkemmat tehtävät ja vastuut henkilötietojen käsittelyn osalta.

Henkilötietojen käsittelyn kohde ja kesto, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät, soveltuvat tietoturvatoinenpiteet, sekä tuottajan ja tilaajan

yksityiskohtaisemmat velvollisuudet ja oikeudet kuvataan tarkemmin sopimuksessa, sen liitteissä tai tilaajan ohjeissa. Tuottaja noudattaa sopimuksessa, sen liitteissä ja ohjeissa olevia ehtoja.

Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät kirjataan liitteeseen 1.1 käsittelytoimien kuvaus. Rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan Palvelukohtaisessa sopimuksessa ja Käsittelijää sitovassa dokumentaatiossa tai muussa Rekisterinpitäjän ohjeistuksessa. Käsittelijä sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, dokumentaatiossa ja ohjeistuksessa olevia henkilötietojen käsittelyä koskevia ehtoja ja kuvauksia. Rekisterinpitäjä vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.

3 Henkilötietojen käsittelijän yleiset velvollisuudet

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

Käsittelijä 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 henkilötietojen käsittelyyn käytettävien järjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.

Käsittelijä ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.

Käsittelijä nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Tilaajan Henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle. Edellä sanotut yhteystiedot löytyvät tämän liitteen liitteestä käsittelytoimien kuvaus. Palveluntuottaja sitoutuu reagoimaan viimeistään 72 tunnin kuluessa Tilaajan yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa Tilaajan tietosuojaa koskeviin ilmoituksiin, reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan tässä liitteessä määritettyjä määräaikoja.

Palveluntuottaja ylläpitää tietosuoja-asetuksen 30 artiklan 2. kohdan mukaista selostetta käsittelytoimista tilaajan lukuun suorittamastaan henkilötietojen käsittelystä. Edellä tarkoitettua selostetta on ylläpidettävä ajantasaisena koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottajan on Tilaajan kirjallisesta pyynnöstä toimitettava seloste Tilaajalle. Tilaajan tietosuoja selosteet henkilötietojen käsittelystä eri käyttötarkoituksiin ja rekisteröidyn informoimiseksi löytyvät rovaniemi-fi-sivuilta [tietosuoja selosteet](#). Palveluntuottaja osallistuu Tilaajan pyynnöstä rekisteröidyn informoinnin laatimiseen.

Tuottaja saattaa tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja käsittelijälle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenselvityksien, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä

tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Tuottaja tekee nämä tehtävät sopimuksen mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.

Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle kaikista Palveluntuottajalle tulleista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin, vaan ohjaa tarvittaessa rekisteröidyn osoittamaan pyynnön Tilaajalle. Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyynnot voivat 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. Tietopyyntöasiakirjat löytyvät rovaniemi.fi -sivulta [tietopyynnot](#).

Tuottajalla on oltava valmius asettaa ja hallinnoida tietojen luovutuksia koskevia rajoituksia, jollaisia voi aiheutua esimerkiksi väestötietolain mukaisesta rekisteröidyn turvakiellosta. Tuottajan tulee pystyä rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä osittain tai kokonaan Tilaajan vaatimalla tavalla. Rekisteröidyn henkilötietojen rajoittaminen ei saa johtaa muiden rekisterissä olevien luonnollisten henkilöiden henkilötietojen rajoittamiseen, ellei Tilaajan ja Tuottajan kesken kirjallisesti toisin sovita.

Henkilötietojen käsittelijä saattaa Tilaajan saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen tässä sopimusliitteessä kuvattujen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii Tilaajan valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin.

4 Tilaajan ohjeet

Tuottaja noudattaa tilaajan henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä tilaajan kirjallisia ohjeita. Tilaaja vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Tuottaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä tilaajalle, jos tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos tuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.

Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Tuottajalle antamia henkilöiden tietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Nämä ohjeet voivat olla henkilöiden tietojen käsittelyä tai tietosuojaa koskeviin teknisiin tai organisatorisiin toimenpiteisiin liittyviä muutoksia, täydennyksiä tai päivityksiä. Tuottaja tekee tarvittavat muutostyöt Tilaajan ohjeiden mukaisesti. Jos Tilaajan ohjeet aiheuttavat Tuottajalle olennaisia muutostöitä (yli yksi (1) henkilötyöpäivää), lisäkustannuksista sovitaan erikseen. Tuottaja ja muut henkilöiden tietojen käsittelijät sitoutuvat noudattamaan näitä muutettuja, täydennettyjä tai päivitettyjä ohjeita.

5 Tietoturva ja palveluhenkilöstö

Tuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä tilaajan henkilöiden tietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

Sen lisäksi, mitä Sopimuksessa on sovittu henkilöiden tietojen suoja, tietoturvallisuutta ja tietojen salassapitoa koskevista vaatimuksista, henkilöiden tietojen käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilöiden tietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi

ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit sekä noudattamaan Tilaajan ohjeita ja mahdollisia Tilaajan ohjeiden päivityksiä. Tuottajan on Tilaajan pyynnöstä osoitettava tekniset ja organisatoriset toimet, joihin edellä esitetyn turvallisuustason varmistamiseksi on ryhdytty.

Teknisiä ja organisatorisia toimia voivat olla esimerkiksi seuraavat:

- a) Henkilötietojen pseudonymisointi ja salaust;
- b) kyky taata käsittelyjärjestelmien ja palveluiden jatkuva luottamuksellisuus, eheys, käytettävyys ja vikasietoisuus;
- c) kyky palauttaa nopeasti tietojen saatavuus ja pääsy tietoihin fyysisen tai teknisen vian sattuessa;
- d) menettely, jolla testataan, tutkitaan ja arvioidaan säännöllisesti teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden tehokkuutta tietojenkäsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi;

Tilaajalla on oikeus tarvittaessa antaa tietoturvallisuutta koskevia tarkempia ohjeita ja määräyksiä.

6 Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät Tilaajan Henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.

Jos Palveluntuottajan alihankkija käsittelee Tilaajan Henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Tilaajan ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.

Palveluntuottajan alihankkijat, joilla on pääsy Tilaajan henkilötietoihin, ilmenevät liitteestä 1.1. Palvelun tuottamiseen liittyvistä alihankkijoista Tilaajalla on milloin tahansa oikeus pyytää ja saada tarkemmat ja yksityiskohtaisemmat tiedot.

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 tämän liitteen mukainen Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.

Tuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Tuottaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita.

Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus peruuttaa antamansa suostumus ja/tai vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa.

Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta tai alihankkijoiden lisäämisestä on ilmoitettava Tilaajalle hyvissä ajoin etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan Henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7 Palvelun paikka ja henkilötietojen siirtäminen Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Käsittelijä ei siirrä Henkilötietoja Euroopan talousalueelta sen ulkopuolelle tai mahdollista pääsyä kyseisiin Euroopan talousalueella oleviin Henkilötietoihin Euroopan talousalueen ulkopuolelta, ellei Rekisterinpitäjä nimenomaisesti niin pyydä. Mikäli Rekisterinpitäjä esittää tällaisen pyynnön, Sopijapuolet sopivat kirjallisesti erikseen siirron toteuttamisesta ja kustannuksista.

Jos sopijapuolet sopivat, että tuottaja saa siirtää tilaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, tuottaja huolehtii siitä, että EU:n henkilötietojen suojan taso toteutuu. Tuottajan on osoitettava dokumentoidusti EU:n henkilötietojen suojan tason toteutuminen rekisterinpitäjälle.

8 Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen käsittelijän on ilmoitettava kirjallisesti ja lisäksi muulla soveltuvalla tavalla (puhelimitse) henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta Tilaajalle ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin viimeistään 24 tunnin kuluessa tiedon saamisesta. Lisäksi Tuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle muista Tuottajan tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin. Ilmoitus on tehtävä edellä mainitussa määräajassa.

Henkilötietojen käsittelijän on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- 1) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien mahdollisuuksien mukaan asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät;
- 2) ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
- 3) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset;
- 4) esitettävä arvio aiheutuuko tietoturvaloukkauksesta todennäköisesti rekisteröidyn oikeuksiin tai vapauksiin kohdistuva korkea riski; sekä
- 5) kuvattava toimenpiteet, joita kyseinen henkilötietojen käsittelijä ehdottaisi tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan tai saatuaan siitä tiedon, Palveluntuottaja ryhtyy viipymättä asian vaatimiin toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen selvittämiseksi, poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi, korjaamiseksi ja dokumentoimiseksi. Liitteessä 1.1 on kirjattu molempien osapuolien yhteyshenkilöt tietoturvapoikkeaman ilmoittamiseksi.

9 Tarkastusoikeus

Palveluntuottaja antaa Tilaajalle kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen osoittamaan, että Palveluntuottaja noudattaa tämän sopimusliitteen ehtoja ja Tietosuojalainsäädännön vaatimuksia. Palveluntuottaja kuvaa ja varmentaa pyydettyä Tilaajalle kirjallisesti, kuinka Henkilötietojen käsittelijän palvelun laatua seurataan.



Tilaaajalla tai Tilaaajan nimeämällä riippumattomalla asiantuntijalla, joka ei voi olla Palveluntuottajan kilpailija, on oikeus tarkastaa koska tahansa Sopimuksen tai tämän liitteen voimassaoloaikana, että Palveluntuottaja noudattaa tässä liitteessä Palveluntuottajalle osoitettuja velvoitteita. Tilaaaja ilmoittaa tarkastuksen toteuttamisesta etukäteen.

Tarkastuksen kohteena on Henkilötietojen käsittelyyn liittyvä Palveluntuottajan dokumentaatio sekä Henkilötietojen käsittelyssä käytettävät järjestelmät ja toimitilat. Palveluntuottaja osallistuu aktiivisesti tarkastuksen toteuttamiseen.

Palveluntuottaja osallistuu Tilaaajan pyynnöstä myös valvontaviranomaisen Tilaaajaan kohdistamaan tarkastukseen ja antaa valvontaviranomaiselle tarvittavat tiedot tarkastuksen toteuttamiseksi.

Kumpikin Sopijapuoli vastaa itse sille tarkastuksesta aiheutuvista kustannuksista. Jos tarkastuksessa käy ilmi, että Palveluntuottaja ei ole noudattanut tätä liitettä tai Tietosuojalainsäädäntöä, Palveluntuottaja vastaa kaikista tarkastuksesta aiheutuneista kustannuksista.

10 Henkilötietojen käsittelystä aiheutuneet vahingot

Sopimuksen mahdollisista korvausvelvollisuuksista ja vastuunrajoituksista riippumatta Sopijapuolten tämän henkilötietojen käsittelyn -ehdot liitteen mukaiset vahingonkorvausvastuut arvioidaan ja niihin sovelletaan tätä kohtaa.

Jos Rekisteröidylle aiheutuu vahinkoa Tietosuojalainsäädännön rikkomisesta, kumpikin Sopijapuoli vastaa Rekisteröidylle itse aiheuttamastaan vahingosta EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan mukaisesti. Kumpikin Sopijapuoli vastaa itse EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 83 artiklan mukaisista hallinnollisista sakoista.

Palveluntuottaja vastaa Tilaaajalle välittömistä ja välillisistä sekä epäsuorista vahingoista, jotka Tilaaajalle aiheutuvat Palveluntuottajan Henkilötietojen käsittelyn liittyvien ehtojen, Tilaaajan antamien lainmukaisten ohjeiden tai sovellettavan tietosuojalainsäädännön rikkomisesta.

Tähän henkilötietojen käsittelyn ehdot - liitteessä tarkoitettujen rekisteröityjen tai kolmannen osapuolen vaatimuksiin liittyvistä vastuista Tilaaaja ja Palveluntuottaja sopivat yleisen vastuunjakoperiaatteen Sopijapuolten välillä perustuvan siihen, että kummankin Sopijapuolen on täytettävä omat sovellettavaan tietosuojalainsäädäntöön ja tähän liitteeseen perustuvat velvollisuutensa. Näin ollen suhteessa rekisteröityihin ja kolmansiin osapuoliin kaikki vahingonkorvaukset tulevat sen Sopijapuolen korvattavaksi, joka on laiminlyönyt laissa tai tässä liitteessä määriteltyjä velvollisuuksiaan. Mikäli molemmat Sopijapuolet ovat laiminlyöneet Tietosuojalainsäädäntöön ja tähän liitteeseen perustuvia velvoitteitaan, ja siitä on aiheutunut rekisteröidylle tai kolmannelle osapuolelle vahinkoa, jaetaan vahingonkorvaukset osapuolten välillä noudattaen soveltuvin osin aiheuttamisperiaatetta.

Mikäli rekisteröidyn tai kolmannen osapuolen oikeuden toteuttamiseksi on ollut välttämätöntä, että Tilaaaja on maksanut täyden korvauksen aiheutuneesta vahingosta rekisteröidylle tai kolmannelle osapuolelle, on Tilaaajalla oikeus periä Palveluntuottajalta se osuus korvauksesta, joka vastaa Palveluntuottajan vastuuta aiheutuneesta vahingosta. Näin ollen tällaisessa tilanteessa Tilaaajalla on regressio-oikeus Palveluntuottajaa kohtaan.

11 Henkilötietojen käsittelyn päättymisen

Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaajan lukuun käsittelemään Henkilötietoja ilman Tilaajan nimenomaista kirjallista pyyntöä.

Sopimuksen voimassaolon päättyessä tai Sopimuksen purkautuessa Palveluntuottaja palauttaa maksutta Tilaajalle tai Tilaajan nimeämälle kolmannelle osapuolelle yleisesti käytettävässä formaatissa/muodossa 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 palveluntuottamisen päättymisen jälkeen.

12 Muutokset, lisäykset ja sovellettava lainsäädäntö sekä oikeuspaikka

Kaikki muutokset ja lisäykset tähän Sopimusliitteeseen on tehtävä kirjallisesti ollakseen Sopijapuolia sitovia.

Tähän sopimusliitteeseen sovelletaan Suomen lakia. Tätä sopimusliitettä koskeva erimielisyys ratkaistaan siten kuin Sopimuksessa on riidanratkaisusta sovittu.

13 Voimassaoloaika

Tämä henkilötietojen käsittelyn ehdot -liite on voimassa toistaiseksi, ja niin kauan, kun Palveluntuottaja tuottaa Sääntökirjan mukaista palvelua ja on hyväksyttyinä Tilaajan palvelustelituottajaksi, ja sen jälkeen ehdot ovat vielä voimassa niin kauan, kunnes Palvelun yhteydessä Palveluntuottajan Tilaajan puolesta ja lukuun käsittelemät Henkilötiedot on poistettu Palvelusta Tilaajan ohjeistusten mukaisesti ja kohdassa 13 kuvatut Palveluntuottajan velvollisuudet on suoritettu loppuun.