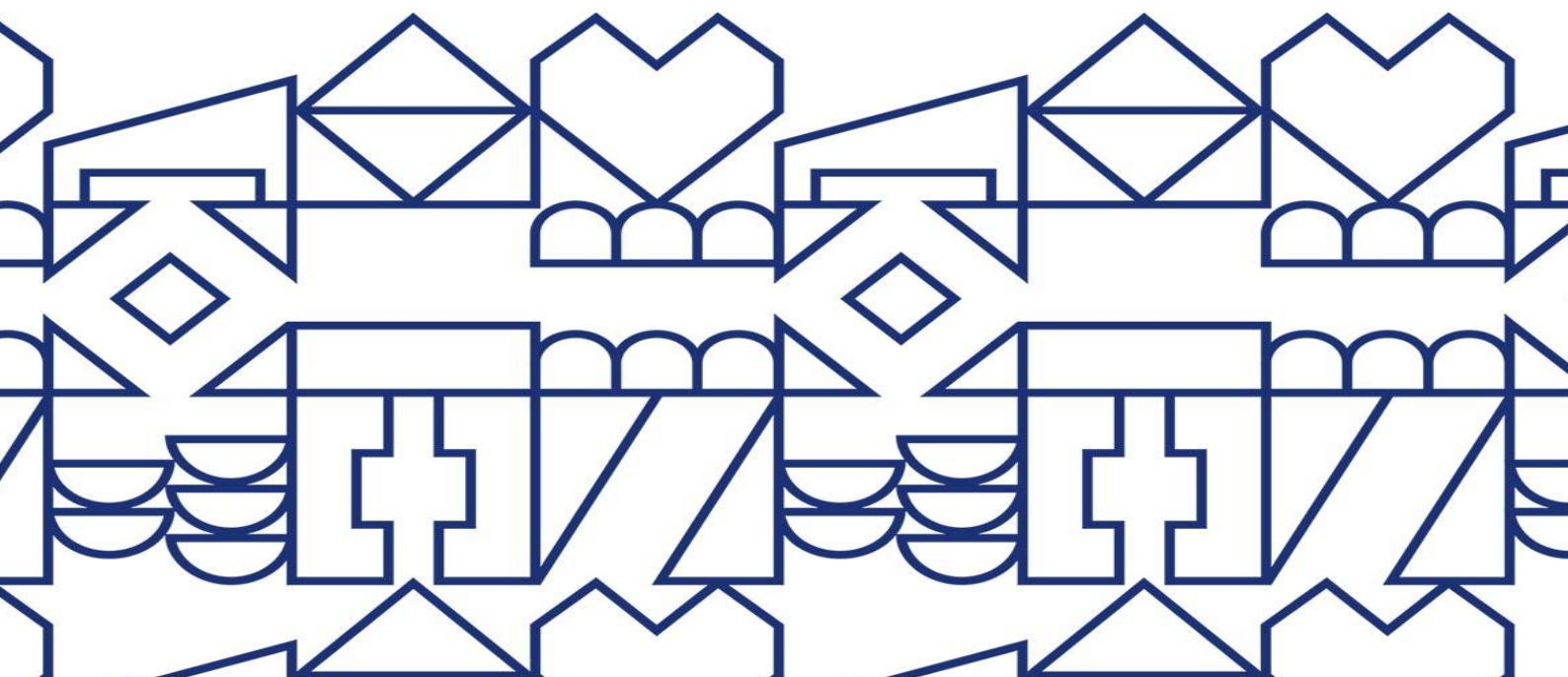


# Seinäjäki

## Sääntökirja varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta palvelusetelillä

Hyväksytty 10.6.2020 Kasvatus- ja opetuslautakunta

Päivitetty 13.12.2023 Kasvatus- ja opetuslautakunta



## Sisällysluettelo

|   |    |
|---|----|
| <b>1 Palveluseteli</b> .....  | 3  |
| <b>2 Sääntökirja</b> .....  | 4  |
| <b>3 Määritelmät</b> .....  | 4  |
| <b>4 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö</b> ..... | 5  |
| <b>5 Asiakkaan asema</b> .....  | 5  |
| <b>6 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu</b> .....         | 6  |
| 6.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus .....                      | 6  |
| 6.2 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen .....                         | 7  |
| 6.3 Palvelusetelin arvo.....  | 7  |
| 6.4 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen .....                                | 8  |
| <b>7 Palveluntuottajan velvoitteet</b> .....                                    | 8  |
| 7.1 Yleiset vaatimukset.....  | 8  |
| 7.2 Muut yleiset ehdot.....   | 8  |
| 7.3 Tietojen käsittelyyn liittyvät asiat.....                                   | 9  |
| 7.4 Asiakirjoista syntyvä rekisteri.....  | 10 |
| <b>8 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset</b> .....  | 11 |
| <b>9 Kunnan velvoitteet</b> .....   | 11 |
| 9.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus .....                              | 11 |
| <b>10 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset</b> .....                      | 12 |
| <b>11 Verotus</b> .....   | 12 |
| 11.1 Tuloverotus .....  | 12 |
| 11.2 Arvonlisäverotus .....   | 12 |
| <b>12 Sääntökirjan noudattamisen valvonta</b> .....                             | 12 |
| 12.1 Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä.....         | 13 |
| <b>13 Sääntökirjan vastuuhenkilöt</b> .....                                     | 13 |
| <b>14 Sääntökirjan muuttaminen</b> .....  | 13 |
| <b>15 Sääntökirjan voimassaoloaika</b> .....                                    | 13 |
| <b>Liite</b> .....  | 14 |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn ehdot</b> .....                                   | 14 |

## 1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalveluiden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestelmässä kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalla on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Palvelusetelilakia sovelletaan yksityisiltä palveluntuottajilta hankittavista sosiaali- ja terveystalouksista. Lakia ei näin ollen sovelleta julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi.

Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuslain (5490/218) 5 § mukaan voidaan asiakkaalle antaa palvelusetelilain (569/2009) mukainen palveluseteli.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toimijalta.

Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

**Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.**

Palveluseteli rinnastetaan kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai puistotoimintaa.

## 2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

**Sääntökirjassa kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Yksityinen palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi materiaalihallintoon.**

Varhaiskasvatuspalvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Tämän sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

## 3 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- a) Kunnalla  
varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön ottanutta Seinäjoen kaupunkia.
- b) Palveluntuottajalla  
yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi materiaalihallintoon.
- c) Asiakkaalla  
tarkoitetaan lasta ja hänen huoltajaansa, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin
- d) Palvelusetelillä  
järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- e) Tulositonnaisella palvelusetelillä  
palveluseteliä, jonka arvon kunta määrittelee asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen.  
(Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki)
- f) Omavastuuosuudella

sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

## 4 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä. Tässä maininnat oleellisimmista.

Varhaiskasvatuslaki 2018/540

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

Laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 326/2022

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

Tietosuojalaki 1050/2018

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (Yleinen tietosuoja-asetus)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007

Kuluttajansuojalaki 1978/38

## 5 Asiakkaan asema

**Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten aina harkinnanvarainen etuus.**

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelujen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalvelusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

**Asiakas tekee päätöksen palvelumuodon (kunnallinen varhaiskasvatus vai palveluseteli) ja paikan (mikä yksityinen palvelusetelipäiväkoti) valinnasta.**

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin.

**Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelujen hankkimisesta.** Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta

koskevan erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Kunnan on selvitettävä ja tiedotettava asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan kunnan toimesta asiakkaan toimittaman tulonselvityksen jälkeen.

Asiakkaan on annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Hänelle on myös varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellista selvitystä.

## **Hakeminen**

Asiakas täyttää palvelusetelihakemuksen sähköisesti ja liittää hakemukseensa tulotietojen varmistamista varten asianmukaiset liitteet ja toimittaa ne päätöstä varten.

Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista ja heidän asiakasmaksuistaan löytyy kaupungin varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

## **6 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu**

### **6.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus**

Asiakkaalta voidaan periä omavastuuosuus, eli varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukainen asiakasmaksu.

Varhaiskasvatuksessa palvelusetelin kokonaisarvo omavastuineen määräytyy perheen tulojen mukaan. Palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Mikäli hoitopaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä laissa varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista on todettu.

Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Näitä ovat mm. luomuruoka, musiikki, liikunta tms. maksut.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa varhaiskasvatuksen viranomaiselle vähintään kolme kuukautta ennen näiden erikseen hinnoiteltujen palveluidensa hintojen muutoksista.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään kaupungin **kasvatus- ja opetuslautakunnassa**.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään **elinkustannus** indeksiä tarkastuspäivä on 31.12.

## 6.2 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen.

Maksaminen alkaa, kun lapsi on tosiasiallisesti aloittanut käyttämään palvelua eli lapsen ensimmäisestä paikalla olleesta hoitopäivästä. **Tämä edellyttää sitä, että kaupunki voi valvoa asiaa. Jatkossa 1.1.2021 alkaen kaupunki edellyttää kaikilta yksityisiltä päiväkodeilta järjestelmää, johon vanhemmat itse tögäävät lapsen sisään ja ulos. huom. tämä on päätetty §10.6.2020**

Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa tai lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin.

Mikäli lapsi ei käytä palvelua yhtäjaksoisesti 60 kalenteripäivään, palveluseteli päättyy ilman irtisanomista.

Mikäli asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa, maksetaan palveluseteliä irtisanomispäivään asti.

Mikäli palveluntuottaja joutuu irtisanomaan asiakkaan kanssa allekirjoitetun palvelusopimuksen, maksetaan palveluseteliä irtisanoutumiskuukauden loppuun.

## 6.3 Palvelusetelin arvo

Lapsikohtaisessa palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuspalveluiden asiakasmaksuissa. Kunnallisessa varhaiskasvatuspalveluissa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi.

**Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky tai perheen koko on muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Muutoksista tulee ilmoittaa viipymättä.** Eli noudatetaan täysin samaa menettelyä kuin kaupungin omien yksiköiden asiakasmaksujen määrittelyssä. Palvelusetelin arvon korottamista/laskemista koskevasta asiasta on tehtävä päätös. Päätös palvelusetelin arvosta tehdään kunnan asiasta päättävän viranomaisen toimesta.

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta ja lapsella on oikeus siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Laki sosiaali- ja terveystieteiden palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Kaupunki antaa tietyin edellytyksin mahdollisuuden yksityisille palveluntuottajille järjestää esiopetusta ja siitä on sovittu palveluntuottajien kanssa erillinen korvaus.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen, kotihoidontukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena.

## 6.4 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, arvon korottamisesta ja oikeudesta oikaisuvaatimukseen voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisen asiainnin kautta.

## 7 Palveluntuottajan velvoitteet

### 7.1 Yleiset vaatimukset

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät:

#### 1. Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

#### 2. Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata kunnan oman varhaiskasvatuspalveluiden laatutasoa. Nämä tarkastetaan ennen toiminnan aloittamista ja sen aikana.

#### 3. Vakuutusturva

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.

#### 4. Palvelusetelituottajan on järjestettävä asiakkailleen yksilölliset kasvuun, kehitykseen ja oppimiseen liittyvät tuet.

### 7.2 Muut yleiset ehdot



- a) Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Kuntaa tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- b) Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakasasiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja (esimerkiksi) huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten, kuin Tietosuojassa 1050/2018 ja muissa asiaan liittyvissä säädöksissä määrätään.
- c) Asiakasrekisteri ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle hoitosuhteen päätyttyä. Palveluntuottaja säilyttää arkistoitavat asiakirjat

Asiakkaalla on oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä.

Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään.

- d) Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta palvelujen kysyntää. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo ja maksu kesäajan hoidosta.
- e) Hyväksytyt palveluntuottajan on osoitettava varhaiskasvatuksessa voimassa olevan kelpoisuusehdoista annetun lain ja asetuksen mukaiset kelpoisuusehdot täyttävä henkilöstö. Edelleen tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot täyttävä henkilö.

### 7.3 Tietojen käsittelyyn liittyvät asiat

Palveluntuottaja laatii palvelueteleiden maksatusta koskevat asiakirjat.

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein eikä kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi tai loukatuksi. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten, kuin tietosuojalaissa (1050/2018), laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä muussa sosiaali- ja

terveydenhuollon lainsäädännössä sekä EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetään. Palvelujen tuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa myös, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

Palveluntuottaja säilyttää asiakirjat kuten tietosuojalaissa (1050/2018) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Asiakirjojen tulee olla mm. turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä.

Asiakastiedot palautetaan varhaiskasvatuspalveluihin. Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja.

Hoitosuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kaupungin käyttöön.

Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

#### 7.4 Asiakirjoista syntyvä rekisteri

Kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietoasetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja

edellyttää, että se on yksikössä nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja

toteutettaessa ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Daisy-toiminnanohjausjärjestelmässä.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä.

Palveluntuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen

järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen varhaiskasvatuksensa kannalta kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin kaupunki tekee omassa toiminnassaan.

Kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta ja asiakastietojärjestelmästä muodostuvasta asiakasrekisteristä.

## 8 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidätyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhtettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon kuluttua palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista sekä ilmoittaa tehdyistä korjaavista toimenpiteistä.

## 9 Kunnan velvoitteet

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. **Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, on aluehallintoviranomaisen myönnettävä päiväkotitoiminnalle lupa.**

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua.

Jos palveluntuottajan hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista, kunnan tulee poistaa palveluntuottaja palvelusetelijärjestelmästä.

Kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä varhaiskasvatuksen asiakasmakulain mukainen asiakasmaksu.

### 9.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt 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 palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

## 10 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

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

## 11 Verotus

### 11.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- a) myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- b) on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- c) 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 varhaiskasvatuspalveluiden myynti on arvonlisäverotonta.

## 12 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

## 12.1 Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palvelujen tuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

1. sääntökirjaa ei noudateta
2. palveluntarjoaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta sopimuksen/sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja. Mikäli palveluntuottajaa joudutaan huomauttamaan kirjallisesti samasta asiasta kahden (2) vuoden sisään (jo korjatusta asiasta)
3. palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
4. palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa

## 13 Sääntökirjan vastuuhenkilöt

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

Seinäjoella tämä tarkoittaa varhaiskasvatuksen toimistosihteereitä, varhaiskasvatuksen aluejohtajia ja varhaiskasvatusjohtajaa.

## 14 Sääntökirjan muuttaminen

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

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

## 15 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi 1.1.2024 alkaen.

# Liite

## Henkilötietojen käsittelyn ehdot

### 1. Yleistä

- 1.1. Tämä sopimusliite "Henkilötietojen käsittelyn ehdot" on osa \_\_\_\_\_ sopimusta nro \_\_\_\_\_, jäljempänä sopimus, jonka tilaaja on tehnyt palveluntuottajan kanssa.
- 1.2. Tässä sopimusliitteessä määritellään tilaajaa ja palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti palveluntuottaja tilaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja tilaajan puolesta. Näissä ehdoissa kuvatuista palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.

### 2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja tilaaja on rekisterinpitäjä ja palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä (jäljempänä myös "käsittelijä"), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. "Tilaajan henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä.
- 2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa tai muussa tilaajan ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksessa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 2.3. Jos kohdan 2.2 mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, tilaaja laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä palveluntuottajan kanssa.

### 3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja sopimuksen ja tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa käsittelijänä tämän sopimusliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.
- 3.2. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että tilaajan henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.
- 3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4. Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön tilaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot tilaajalle.
- 3.5. Palveluntuottaja saattaa tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuoja-asetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Palveluntuottaja tekee nämä tehtävät sopimuksen mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.
- 3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja avustaa tilaajaa, jotta tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntöt 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.

Ellei toisin ole sovittu, palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa tilaajaa sopimuksessa sovitulla hinnoilla, jos avustaminen aiheuttaa lisäkuluja palveluntuottajalle. Palveluntuottaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan tilaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista.

- 3.7. Palveluntuottaja sallii tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin. Tarkastusmenettelyä koskevat tarkemmat ehdot ovat sopimuksessa.

#### **4. Tilaaajan ohjeet**

- 4.1. Palveluntuottaja noudattaa tilaajan henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä tilaajan kirjallisia ohjeita. Tilaaja vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheutonta viivytystä tilaajalle, jos tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.
- 4.2. Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää palveluntuottajalle antamia henkilö tietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu sopimuksen mukaisiin palveluihin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan sopimuksen mukaisessa muutoshallintamenettelyssä.

#### **5. Palveluhenkilöstö**

- 5.1. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä tilaajan henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskevaa lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 5.2. Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy tilaajan henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan sopimuksen, näiden erityisehtojen ja tilaajan ohjeiden mukaisesti.

#### **6. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja**

- 6.1. Siltä osin kuin palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.
- 6.2. Jos palveluntuottajan alihankkija käsittelee tilaajan henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää tilaajan ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.
- 6.3. Palveluntuottaja tekee alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan sopimuksessa palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä tilaajan antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että sopimuksen mukainen tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 6.4. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos tilaaja perustellusti katsoo, että palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, tilaajalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa.
- 6.5. Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava tilaajalle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee tilaajan henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

#### **7. Palvelun paikka**

- 7.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, palveluntuottajalla on oikeus käsitellä tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 7.2. Jos sopijapuolet sopivat, että palveluntuottajaa saa siirtää tilaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

#### **8. Tietoturvaloukkaukset**

8.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava tilaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä. Tilaajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa siitä, kun tilaaja on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta ensin tilaajalle, jollei ole erikseen sovittu, että palveluntuottaja voi ilmoittaa tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetun toimistolle. Lisäksi palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan tilaajalle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

8.2. Palveluntuottajan on annettava tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

i. tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;

ii. tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;

iii. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja

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

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

## **9. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen**

9.1. Sopimuksen voimassaoloaikana palveluntuottaja ei saa poistaa tilaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman tilaajan nimenomaista pyyntöä.

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