

# **Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja**

## **Espoon kaupunki**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 26.8.2020  
Svenska Rum -lautakunta 27.8.2020

**Päivitetyt kohdat**

**Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 3.2.2021  
Svenska Rum -lautakunta 18.2.2021**

## Sisällys

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA .....	4
1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET .....	4
1.1 Palveluseteli.....	4
1.2 Sääntökirja.....	5
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet .....	5
1.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt.....	6
1.5 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika.....	6
2 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA KESKEINEN LAINSÄÄDÄNTÖ .....	7
3 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELITUOTTEET .....	8
4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....	9
4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	9
4.2 Henkilöstö .....	10
4.3 Palvelut.....	10
4.4 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen.....	11
5 ESPOON KAUPUNGIN VELVOITTEET .....	12
5.1 Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta.....	12
5.2 Henkilötietojen ja asiakirjojen käsittely .....	13
6 VASTUUT, VAKUUTUKSET JA VAHINGONKORVAUKSET .....	14
7 VEROTUS.....	15
7.1 Tuloverotus .....	15
7.2 Arvonlisäverotus .....	15
SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA.....	16
8 PALVELUN SISÄLTÖ .....	16
8.1 Palvelun sisältövaatimukset ja laadun hallinta .....	16
8.2 Lapsen kehityksen, kasvun ja oppimisen tuki.....	17
9 ASIAKKAAN OIKEUDET .....	17
9.1 Palautteet.....	17
9.2 Muistutus ja kantelu .....	18
9.3 Raportointi .....	18
10 PALVELUSETELIASIAKKUUS.....	19
10.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat ja asiakkaan asema .....	19
10.2 Palveluntuottajan valitseminen .....	19
10.3 Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä.....	19

10.4	Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite.....	20
10.5	Varhaiskasvatuspaikan vaihto .....	21
10.6	Palvelusetelin voimassaolo, päättyminen tai irtisanominen.....	21
11	LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN .....	22
11.1	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta .....	22
	Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen.....	23
	Palvelusetelin arvon tarkistaminen perhetilanteen tai tulojen muuttuessa .....	23
	Lapsen varhaiskasvatuksen laajuus Lapsen varhaiskasvatusaika .....	24
	Lapsi täyttää kolme vuotta.....	24
	Palvelusetelin arvon korottaminen .....	24
11.2	Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa .....	24
11.3	Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen.....	24
12	PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITTAVAT KÄYTÄNTEET .....	25
12.1	Palvelujen hintatietojen toimittaminen .....	25
12.2	Palvelusetelin arvon laskutus Espoon kaupungilta.....	25
12.3	Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen .....	25
12.4	Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus .....	26
12.5	Loma-ajat ja varahoito .....	27
12.6	Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta .....	27
13	TIETOJEN TALLENTAMINEN TIETOVARANTOON (Varda) .....	27
14	SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ.....	28
	LIITE 1: HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN EHDOT.....	29

# SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Yleinen osa sisältää palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen keskeisiä periaatteita sekä palvelusetelituotteiden ja niiden arvojen määrittelyn. Erityinen osa sisältää Espoossa toteutettavia palvelun sisältöön, laadunhallintaan, asiakkuuteen ja laskutukseen liittyviä käytännön menettelytapoja ja prosesseja.

Kunnan on huolehdittava varhaiskasvatuksen järjestämisestä asukkailleen sisällöltään sellaisena ja siinä laajuudessa kuin varhaiskasvatulaisissa (540/2018) säädetään. Kunta voi järjestää lasten varhaiskasvatukseen kuuluvat tehtävät hoitamalla toiminnan itse, sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa, olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä, hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (596/2009, jäljempänä palvelusetelilaki) mukaisen palvelusetelin.

## 1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

### 1.1 Palveluseteli

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteistä varhaiskasvatustalvua (varhaiskasvatulaki 5 §). Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palvelusetelilaki säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan kuntien järjestämien sosiaali- ja terveystalvujen lisäksi myös varhaiskasvatustalvun järjestämiseen palvelusetelillä. Palvelusetelin käyttäjällä on muista varhaiskasvatustalvun järjestämistalvoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Palveluseteliä käytettäessä edellytetään, että hankittavat talvut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatustalvun 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatustalvun eikä lapsi voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea, yksityisen hoidon tukea tai osallistua kerhotoimintaan.

Kunta on velvollinen suorittamaan hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle korvausta enintään palvelusetelin arvoon saakka. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosalvuoiksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Tätä sopimussuhdetta säätelee kuluttajansuojalaki (1978/38) sekä sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet.

## 1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Espoon kaupungin toiminta- ja menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Espoon kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilain 5 §:ssä. Sääntökirjassa Espoon kaupunki asettaa palveluntuottajalle palvelusetelilain mukaiset hyväksymiskriteerit **sekä muut palvelusetelitoiminnassa noudatettavat ehdot**. Palveluntuottaja hyväksyy **sääntökirjan palvelusetelin ehdot** hakeutuessaan palveluntuottajaksi ja todentaa asiat kaupungin suorittamilla valvontakäynneillä tai viranomaisen pyytäessä tietoja.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi. Itse palvelua koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu Espoon kaupunkiin.

## 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa:

**Asiakkaalla** tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

**Palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä henkilöä, yhteisöä, säätiötä tai julkisyhteisön perustamaa liikeyritystä, joka tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla yksityistä varhaiskasvatusta.

**Palvelusetelillä** tarkoitetaan Espoon kaupungin sitoumusta siitä, että se sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään palvelusetelin arvoon asti.

**Tulosidonnaisella palvelusetelillä** tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo varhaiskasvatuksen asiakasmaksuja koskevan lainsäädännön ja Espoon kaupungin määrittämien perusteiden mukaisesti.

**Palvelusetelin arvolla** tarkoitetaan euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen tulotietojen ja muiden mahdollisten liitteiden pohjalta. Arvon määrittelyssä huomioidaan perheen toimeentuloedellytykset ja lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutuminen.

**Omvastuuosuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota Espoon kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Kunta ei peri palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

**Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla** tarkoitetaan palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

**Hintakatolla** tarkoitetaan kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Espoossa palvelusetelituottajien palvelusta perimä hinta voi olla enintään 50 euroa suurempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo.

**Lisäpalveluilla** tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita. Asiakas hankkii lisäpalvelun palveluntuottajalta ja myös maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita eikä asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

#### **1.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt**

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Espoon kaupunki ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatusta tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.

Espoon kaupunki on varhaiskasvatustilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien palvelujen tasoa ja palvelusetelilain 4 §:n mukaisesti poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Espoon kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavat varhaiskasvatuksen asiantuntijat ja varhaiskasvatuksen aluepäälliköt.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja palveluseteliin liittyvien ilmoitusten vastaanottajina.

#### **1.5 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika**

Espoon kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta sekä Svenska rum -lautakunta hyväksyvät sääntökirjan yleiseen osaan ja sivistystoimen johtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset.

Espoon kaupunki ilmoittaa palveluntuottajille muutoksista kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Espoon kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

## **2 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA KESKEINEN LAINSÄÄDÄNTÖ**

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus varhaiskasvatukseen. Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatustilaki 540/2018

Asetus lasten varhaiskasvatuksesta 753/2018

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016

Tietosuojalaki 1050/2018

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019

Lastensuojelulaki 417/2007

Kuluttajansuojalaki 38/1978

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006

Hallintolaki 434/2003

### 3 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELITUOTTEET

Espoon kaupungin yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä asiakkaan ja palveluntuottajan palvelusopimuksessa sovitun varhaiskasvatusajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus huomioidaan palveluseteliä määritettäessä.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään kaupunginhallituksessa Espoon opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan ja Svenska rum -lautakunnan esityksestä. Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia.

Tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy kaupunginhallituksen päättämän enimmäisarvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Enimmäisarvoa käytetään tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvoa määritettäessä. Lapsikohtaista arvoa laskettaessa Espoossa käytetään lapsen iän ja varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisia kertoimia.

<b>1.8.2021 alkaen</b>	
<b>Palvelusetelin enimmäisarvo päiväkodissa tapahtuva varhaiskasvatus</b>	<b>870 €</b>
<b>Lapsen iän ja varhaiskasvatuksen tarpeen mukaiset kertoimet</b>	
<b>Ikäkerroin:</b>	
Alle 3-vuotiaat	1,55
3 vuotta täyttänyt lapsi	1
<b>Varhaiskasvatusaikakerroin: tuntia (h) viikossa</b>	
Kokoaikainen varhaiskasvatus	1
Osa-aikainen varhaiskasvatus, enintään 25 h	0,60
Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus	0,5

Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Kunta maksaa esiopetuksen järjestämisestä tuottajalle lapsikohtaisen esiopetuskorvauksen erillisellä maksusitoumuksella.



## 4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Uutta yksityistä varhaiskasvatusyksikköä perustettaessa noudatetaan Espoon suomenkielisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajille tekemää toimintaohjetta yksityisen varhaiskasvatustoiminnan aloittamiseen. Ohjeen mukaan palveluntuottaja hankkii sopivat tilat ja luvat sekä huolehtii tarvittavien ilmoitusten tekemisestä.

Toiminnassa olevan, rekisteröidyn varhaiskasvatusyksikön osalta yksityisen varhaiskasvatustoiminnan edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröitymistä aluehallintovirastoon ei tarvitse suorittaa uudestaan palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Palveluntuottajan tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi Espoon kaupungilta **palvelusetelijärjestelmässä** hakemuslomakkeella ja toimittaa siihen tarvittavat **sähköiset** asiakirjat sekä liitteet, lisäksi tarvitaan myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia varhaiskasvatusyksiköitä, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle varhaiskasvatusyksikölle erikseen. Palvelusetelituottajan hyväksymisestä vastaa Espoon kaupungin suomenkielisen varhaiskasvatuksen tulosyksikön ja ruotsinkielisten sivistyspalvelujen tulosyksikön delegointipäätöksen mukainen viranhaltija.

### 4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palveluntuottajien hyväksyminen edellyttää seuraavien ehtojen täyttymistä:

- Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) ja asetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset vaatimukset:
  - o Palveluntuottaja on merkitty verohallinnon ennakkoperintärekisteriin. Ennakkoperintärekisteri on yksi yritystoiminnan perustunnusmerkeistä ja palvelusetelilaki edellyttää sitä jokaiselta palvelusetelituotannossa olevalta palveluntuottajalta.
  - o Palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.
  - o Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus. Vastuuvakuutuksen vakuutusmääränä suositellaan olevan vähintään yksi (1) miljoona euroa yhdessä vahinkotapahtumassa. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan (esim. jatkuvana vuosivakuutuksena, joka uudistuu automaattisesti vakuutuskausi kerrallaan). Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa palveluntuottaja vahingoista tämän ylimenevältä osin tämän sopimuksen mukaisesti.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 80 – 81 § vaatimukset.
- Palveluntuottaja ei saa muuta kunnan tai muun tahon antamaa julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta. Mikäli palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa palveluntuottaja alihankkijoidensa työn

tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään. Lisäksi palveluntuottaja vastaa siitä, että sen alihankkijalla on palvelun tuottamiseen mahdollisesti tarvittavat luvat. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa käyttämänsä alihankkijat Espoon kaupungille. Palveluntuottajan tulee aina ilmoittaa kaupungille kirjallisesti alihankkijoihin kohdistuvista muutoksista ja lisäyksistä. Palveluntuottajan on tarkistettava alihankkijoiden kalustoon/työvälineisiin ja henkilöstöön liittyvät samat tiedot kuin omassa toiminnassakin ja raportoitava niistä kaupungille tämän pyynnöstä.

- Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta kaikissa palveluntuottajan yksiköissä, jotka on hyväksytty Espoon kaupungin palveluseteliyksiköiksi.
- Kaupungilla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että varhaiskasvatustilain yksityistä varhaiskasvatusta koskevat 43 §:n mukaiset yleiset edellytykset ja palvelusetelilain 5 §:n mukaiset vaatimukset täyttyvät.
- Lisäksi palveluntuottajan on noudatettava kaikkea muuta mahdollista palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä viranomais määräyksiä ja ohjeita.

#### 4.2 Henkilöstö

- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustilain ja varhaiskasvatusasetuksen henkilöstöä, kelpoisuusvaatimuksia, henkilöstön mitoitus, rakennetta ja täydennyskoulutusta koskevia säädöksiä sekä niihin liittyviä siirtymäsäädöksiä sekä muita henkilöstöä koskevia säädöksiä.
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).
- Varhaiskasvatustilain mukaan palveluntuottajan on nimettävä varhaiskasvatusyksikölle toiminnasta vastaava johtaja. Varhaiskasvatusyksikön johtaja/vastuuhenkilö vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispäikkä ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.
- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain 80-81 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.
- Palveluntuottaja huolehtii lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettäessä esittämään tästä selvityksen.
- Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.

#### 4.3 Palvelut

- Palveluntuottajan on tarjottava varhaiskasvatusta tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusperiaatteiden mukaisesti kaikille varhaiskasvatusyksikköön hakeneille asiakkaille, ellei varhaiskasvatusyksikön kielikylypytoiminta tai muu kaksikielinen varhaiskasvatus edellytä kielitaitoon liittyviä valintakriteerejä tai

ellei asiakkaan varhaiskasvatus vaadi tavanomaista mittavampia tai erityisiä henkilöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia.

- Varhaiskasvatusyksikön tulee olla avoinna asiakasperheiden tarpeiden mukaan vähintään 10 tuntia päivässä pääsääntöisesti klo 6.30 – 18.00 välisenä aikana. Lapsen varhaiskasvatusajasta tehdään sopimus huoltajien ja palveluntuottajan kesken.

#### 4.4 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Espoon kaupunki voi perua palveluntuottajan hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä vastuita ja velvoitteita, joiden tulee täytyä koko ajan. Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan perua myös taloudellisista syistä esimerkiksi, jos palveluntuottaja on maksukyvytön. Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kaupungin muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut (ks. luku 1.5). Edellä mainituissa tilanteissa Espoon kaupunki voi määrätä palvelusetelipalveluntuottajan tai kyseisen yksikön toiminnan välittömästi keskeytettäväksi ja poistaa tuottajan ylläpitämästään palveluntuottajarekisteristä ja lopettaa palvelusetelin maksamisen.

Mikäli sääntökirjassa määritellyt toimintatapoja ei noudateta tai lainsäädännön taikka Espoon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvollisuudet eivät täyty, käynnistää Espoon kaupunki varhaiskasvatuslain mukaisen valvontamenettelyn. Valvontamenettelyssä palveluntuottajalle ilmoitetaan rikotut sääntökirjankohdat tai muut rikotut keskeiset vastuut ja velvollisuudet. Tuottajan tulee kahden viikon kuluessa valvontamenettelyn aloittamisesta antaa kirjallinen selvitys siitä, mihin toimenpiteisiin tuottaja on ryhtynyt rikkomuksen korjaamiseksi sekä korjauksen aikataulusta. Tuottajan tulee käynnistää toimenpiteet välittömästi.

Valvontamenettelyssä tuottajan kirjallinen selvitys käydään läpi ja Espoon kaupunki arvioi selvityksen riittävyttä. Mikäli määräyksiä puutteiden korjaamisesta Espoon kaupungin ilmoittamaan määräaikaan mennessä ei ole korjattu, Espoon kaupungilla on oikeus peruttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja tai kyseinen yksikkö hyväksytyjen palveluntuottajien listasta sekä lopettaa palvelusetelin maksaminen.

Vaikka asia ei antaisi aihetta hyväksymisen perumiseen, Espoon kaupunki voi käyttää varhaiskasvatuslain mukaisia valvontakeinoja.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista. Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelituottajana toimiminen palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla siitä kaupungille kirjallisesti vähintään kuusi kuukautta (6 kk) ennen viimeistä toimintapäivää.

## 5 ESPOON KAUPUNGIN VELVOITTEET

Espeen kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.

Espeen kaupungin puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä viranomais ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntävällä 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.

### 5.1 Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän varhaiskasvatuksen osalta aluehallintovirasto, sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.

Kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle sääntökirjassa asetetut edellytykset ja vaatimukset. Varhaiskasvatustilain 53 §:n mukaan kunnan on toteutettava valvontaa ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa.

Kaupungin viranomais tekee ohjaus- ja neuvontakäyntejä palveluseteliyhteisöön toimintavuoden aikana. Lisäksi kaupungin valvontaviranomais voi tehdä myös tarkastuskäyntejä yksiköihin. Kaupunki valvontaviranomaisena toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa pedagogisen toiminnan kehitystä yhdessä palveluntuottajan kanssa. Tässä voidaan käyttää tukena erilaisia asiakaspalvelukyselyjä ja laadunhallinnan työkaluja.

Viranomaisilla on lakisääteinen ohjaus- ja valvontavelvollisuus. Kaupunki voi aloittaa valvontamenettelyn ja käyttää varhaiskasvatustilain 55–58 §:n mukaisia valvontakeinoja. Esimerkiksi palvelun laadusta annetun palautteen ja muistutuksen

johdosta voi Espoon kaupunki pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Mikäli sovittuja toimenpiteitä ei toteuteta tai ne ovat luonteeltaan sellaisia, että niitä ei voi toteuttaa pelkän sopimuksen pohjalta, voidaan ryhtyä erilliseen valvontamenettelyyn, joka voi johtaa varhaiskasvatustilain 57 §:n mukaiseen huomautuksen antamiseen tai huomion kiinnittämiseen taikka määräyksen antamiseen varhaiskasvatustilain 58 §:n mukaisesti. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi taikka toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi (varhaiskasvatustilain 58 §).

Espoon kaupunki toimittaa tarvittaessa palautteet, muistutukset, kantelut ja vahinkoilmoitukset aluehallintovirastoon ja muille asiaa hoitaville viranomaisille.

## 5.2 Henkilötietojen ja asiakirjojen käsittely

Espoon kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (jäljempänä tietosuojasetus) tarkoittama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen käsittelijä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan liitteenä olevia Espoon kaupungin henkilötietojen käsittelyjen ehtoja.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja tämän sääntökirjan vaatimusten mukainen.

Palveluntuottaja käsittelee kaupungin puolesta palvelun asiakkaina olevien lasten ja heidän huoltajiensa henkilötietoja varhaiskasvatustilain tuottamiseksi. Palveluntuottaja käsittelee varhaiskasvatustilain järjestämiseksi tarpeellisia henkilötietoja, esim. nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, lapsen tarpeelliset terveystiedot varhaiskasvatustilain järjestämiseksi ja lapsen varhaiskasvatustilain suunnitelma.

Tietosuojasetuksen mukaista asiakkaan informointia toteutetaan tietosuojaselosteella. Espoon kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja sen pitämisestä saatavilla kaupungin Internet-sivuilla. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kaupungille kaupungin mahdollisesti pyytämät tiedot tietosuojaselosteen laatimista varten.

Jos kaupunki on tietosuojasetuksen 82 artiklan 4 kohdan mukaisesti maksanut rekisteröidylle korvauksen aiheutuneesta vahingosta, kaupungilla oikeus periä tietojenkäsittelyyn osallistuneelta palveluntuottajalta se osuus korvauksesta, joka vastaa palveluntuottajan tietosuojasetuksen mukaan määrättyä vastuuta aiheutuneesta vahingosta.

Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat Espoon kaupungin asiakirjoja (esim. **sopimuksen liite**, lapsen varhaiskasvatustilain suunnitelma ja lapsen esiopetuksen suunnitelma). Palveluntuottaja

laatii ja säilyttää asiakirjat. Palveluntuottaja arkistoi, lähettää kaupungille tai hävittää asiakirjat Espoon kaupungin arkistointiohjeen mukaisesti.

Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säännöksiä sovelletaan silloinkin, kun asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kaupungin asiakirjojen käsittelystä säädetään.

Palveluntuottajan on huolehdittava aineistojensa ja järjestelmiensä hyvän tiedonhallintatavan mukaisesta turvaamisesta ja varmistettava mm. tietojen saatavuus, suojaus ja virheettömyys siten kuin laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) edellyttää.

Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakirjat siirretään veloituksetta Espoon kaupungille kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Palvelusetelitoiminnan päättyessä palveluntuottaja sitoutuu siirtämään kaikki arkistoitavat asiakirjat veloituksetta Espoon kaupungille kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Asiakirjat tulee siirtää kaupungille viimeistään 30 päivän kuluttua asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päättymisestä.

Muut alkuperäiset asiakirjat luovutetaan asiakkaalle varhaiskasvatuksen päätyttyä. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden ja hallussaan olevien asiakkaiden henkilötietojen tuhoamisesta 30 päivän kuluessa asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päättymisestä, ellei lainsäädännössä velvoiteta palveluntuottajaa säilyttämään tietoja.

## **6 VASTUUT, VAKUUTUKSET JA VAHINGONKORVAUKSET**

Palveluntuottaja vastaa aiheuttamistaan vahingoista. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Espoon kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva lasten tapaturmavakuutus.

Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus. Vastuuvakuutuksen vakuutusmääränä suositellaan olevan vähintään yksi (1) miljoona euroa yhdessä vahinkotapahtumassa. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan (esim. jatkuvana vuosivakuutuksena, joka uudistuu automaattisesti vakuutuskausi kerrallaan). Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa palveluntuottaja vahingoista tämän ylimenevältä osin tämän sopimuksen mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee huolehtia lasten turvallisuudesta. Palveluntuottajan vastuulla ovat varhaiskasvatustilain tilojen ja pihojen turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Espoon kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja, **varhaiskasvatuksen sähköisestä**

toiminnanohjausjärjestelmästä (eVaka) ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

## **7 VEROTUS**

### **7.1 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.

### **7.2 Arvonlisäverotus**

Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia.

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten hoidosta, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten hoidosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

# SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

## 8 PALVELUN SISÄLTÖ

Palvelusetelillä tuotettu varhaiskasvatus pitää sisällään varhaiskasvatuslain mukaisen lapsen suunnitelmallisen ja tavoitteellisen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostaman kokonaisuuden, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.

### 8.1 Palvelun sisältövaatimukset ja laadun hallinta

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat veloitteet:

- Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Espoon varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kaupungille esitetyt ohjauksen ohjauksen pöytäkirjan ennen sopimuksen mukaisia ohjauksen ohjauksia.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kaupungille ohjaukseen ja valvontaan liittyvät suunnitelmat ja dokumentit.
- Palveluntuottajan tulee laatia palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka tarkistetaan valvontakäynnillä. Omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki palveluntuottajan palvelukokonaisuudet. Palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti asiakkaiden nähtävillä ja seurattava sen toteutumista sekä päivitettävä suunnitelma vuosittain.
- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan kaupungin pyytämistä muista raportointiin ja valvontaan liittyvistä tehtävistä annetussa määräajassa. Valvontaviranomaista tulee tiedottaa asiakkaiden tekemistä palautteista, muistutuksista sekä niihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- Palveluntuottajan tulee tiedottaa valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.
- Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan varhaiskasvatustoimintaa koskevaan paikalliseen ja valtakunnalliseen arviointiin. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa.
- Palveluntuottajan tulee toimittaa itse tekemiensä laadunarviointien ja asiakaskyselyjen tulokset kaupungille.
- Palveluntuottajalla on oltava internet -sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoite, yhteystiedot, palvelujen hintatiedot ja aukioloaika.
- Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Espoon kaupungille tiedot yksikköjensä vapaista varhaiskasvatuspaikoista. **Palveluntuottajan tulee ilmoittaa ajantasaisesti Espoon kaupungille yksikkönsä palvelusetelille varattu kapasiteetti sähköisessä toiminnanohjausjärjestelmässä (eVaka). Kapasiteetti on kasvatus- opetus- ja hoitotehtäviin varatun henkilöstön määrä. Kapasiteetin muutokset tulee kirjata välittömästi eVaka-järjestelmään, kun**



**muutokset ovat tiedossa. Palveluntuottajalla on vastuu kapasiteetin muutoksien kirjaamisista ajantasaisesti.**

- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.
- Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia muita palvelun laatuun ja sisältöön liittyvää lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä ja ohjeita.

## **8.2 Lapsen kehityksen, kasvun ja oppimisen tuki**

Palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa noudatetaan soveltuvin osin Espoon kaupungin kehityksen, kasvun ja oppimisen tuen periaatteita. Laaja-alainen varhaiskasvatuksen erityisopettaja tai varhaiserityiskasvatuksen koordinaattori antaa tarvittaessa tukea palvelusetelillä järjestetyssä varhaiskasvatuksessa olevien lasten tukemiseen liittyvissä asioissa. Lapsen tuen tarve arvioidaan samoin perustein kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja se käsitellään palvelualueiden tuen järjestämisen rakenteissa. Tuen järjestämisestä sovitaan lapsikohtaisesti. Lasten yksilöllisiin tarpeisiin vastataan varhaiskasvatuksessa ensisijaisesti pedagogisilla ja hyvinvointiin liittyvillä muilla järjestelyillä. Lapsen saama tuki voi tarpeen mukaan olla lyhytaikaista, jaksottaista tai jatkuvaa, kokoaikaista ja yksilöllistä. Tuen muotojen räätälöimisen lisäksi oleellista on kasvattajatiimien osaamisen vahvistaminen tarpeisiin vastaamiseksi. Mikäli lapsen varhaiskasvatus vaatii tavanomaista mittavampia toimintaympäristöön tehtäviä muutoksia tai erityisiä henkilöstöresursseja, palvelun järjestämisestä neuvotellaan asiakkaan kanssa ja lapsi ohjataan tarvittaessa kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Palveluntuottaja tekee tarvittaessa yhteistyötä myös kuntoutuspalveluiden, neuvolan, perheneuvolan, lasten psykiatrisen yksikön ja lastensuojelun kanssa.

## **9 ASIAKKAAN OIKEUDET**

### **9.1 Palautteet**

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti yksikön palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee.

Asiakas voi antaa palautetta saamastaan palvelusta esimerkiksi sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa saamansa palautteen. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä.

Asiakasta ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilanne lapsensa yksikön henkilöstön ja tarvittaessa yksikön esimiehen kanssa. Mikäli ongelma ei ratkea keskustelemalla, asiakas tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Espoon kaupungin palveluseteliyksiköitä valvovaan viranomaiseen, joilla on velvollisuus asiakkaiden ja palveluntuottajien ohjaukseen ja neuvontaan.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

Palaute palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Espoon kaupungin tietoon.

## **9.2 Muistutus ja kantelu**

Varhaiskasvatustilain 54 §:n mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle varhaiskasvatustilayksikön johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittäväällä 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 kohtuullisessa ajassa noin 30 päivässä 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.

Muistutuksen ohella asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu varhaiskasvatusta valvovalle Etelä-Suomen aluehallintovirastolle. Kanteluun sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan.

Jos asiassa ei ole tehty muistutusta ja aluehallintoviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimipaikkaan tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Toimipaikan on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

## **9.3 Raportointi**

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja vahinkoilmoituksista. Espoon kaupunki velvoittaa palveluntuottajan antamaan tiedot edellä mainituista toimenpiteistä ja niitä koskevista ratkaisuksista kaupungille mahdollisimman pian ja vähintään kahden viikon kuluessa päätöksestä. Edellä mainittujen tietojen kirjallinen toimittaminen valvovalle viranomaiselle on aina palveluntuottajan vastuulla. Espoon kaupunki toimittaa tarvittaessa muistutukset, kantelut ja vahinkoilmoitukset aluehallintovirastoon tai

muille asiaa hoitaville viranomaisille. Mikäli edellä mainittuja tietoja ei toimiteta kahden viikon sisällä, voi Espoon kaupunki saattaa asian sääntökirjan kohdassa Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen -käsittelyyn.

## 10 PALVELUSETELIASIAKKUUS

### 10.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat ja asiakkaan asema

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatukseen Espoon kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja lapsella tulee olla väestötietojärjestelmään rekisteröitynä vähintään tilapäinen osoite Espoossa.

~~Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Espoossa tai lapsella tulee olla väestötietojärjestelmään rekisteröitynä vähintään tilapäinen osoite Espoossa. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen ja sitä haetaan perheen jokaiselle lapselle erikseen.~~

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon, kun kunta järjestää palvelusetelillä asiakkaan tarvitseman palvelun. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä., jolloin vaihtoehtona on kunnallinen varhaiskasvatus neljän kuukauden tai kahden viikon hakuajat huomioiden. **Asiakkaan halutessa selvitetään mahdolliset muut vaihtoehdot lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi.**

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitseman palvelun. Palvelusetelin myöntämisestä päättää viranomainen. Espoon kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelillä olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa.

Kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat (**hintakatto**), omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

### 10.2 Palveluntuottajan valitseminen

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Espoossa sijaitsevassa yksityisessä varhaiskasvatuyksikössä, jonka Espoon kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi. Luettelo kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista ja toimipisteistä hintoineen (**hintakatto**) ja yhteystietoineen löytyy Espoon internet-sivuilta [www.espoo.fi](http://www.espoo.fi).

Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen yksikön, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

### 10.3 Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta Espoon kaupungilta varhaiskasvatus- /palvelusetelihakemuksella. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä, opiskelusta tai työn/opiskelun vuoksi kaupunkiin muutosta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa.

Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään asiakassuhteeseen. Espoossa varhaiskasvatuksen palveluseteli annetaan **viranhaltijapäätöksenä** **viranomaispäätöksenä** sähköisessä **varhaiskasvatuksen toiminnanohjaus** järjestelmässä (**eVaka**). Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen palveluohjaaja.

~~Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta.~~ **Päätös palvelusetelistä ja palveluseteliyksiköstä tehdään vastaavalla tavalla kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakaspäätökset, noin kuukautta ennen varhaiskasvatuksen toivottua aloittamista huomioiden varhaiskasvatuslain mukaiset neljän (4) kuukauden tai kahden viikon hakuajat. Palvelusetelipäätöksen jälkeen asiakkaan hakemus poistuu sähköisestä asiakasjärjestelmästä. Halutessaan asiakkaan tulee hakea uudella hakemuksella kunnalliseen tai palvelusetelivarhaiskasvatukseen. Tällöin haku aika on neljä (4) kuukautta.**

Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Päätökseen tyytymätön asiakas voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle tai Svenska rum -lautakunnalle.

~~Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy esiopetukseen.~~ **Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään enintään 31.7. asti sinä vuonna, kun lapsen oikeus esiopetukseen alkaa. Palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo tämän mukaisesti.**

### 10.4 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite

Asiakas ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Asiakkaan ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

**Paikkaa vastaanotettaessa varhaiskasvatuksen aloittamista voi siirtää yhden kerran enintään kaksi viikkoa. Espoon kaupungin sivistystoimen talousyksikkö näkee tarvittavat tiedot eVaka-järjestelmästä palvelusetelin arvopäätöksen määrittelemiseksi.**

~~Palvelusopimuksen laatimisen yhteydessä asiakas täyttää ja allekirjoittaa palvelusopimuksen liite-lomakkeen. Palveluntuottajalla on velvollisuus toimittaa alkuperäinen palvelusopimuksen liite viipymättä Espoon kaupungille kaupungin määrittelemällä tavalla ja määrittämään paikkaan.~~

Kun allekirjoitettu palvelusopimuksen liite on toimitettu kaupungille, poistuu asiakkaan mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakas voi halutessaan jättää uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Tällöin hakuaika on neljä (4) kuukautta.

## 10.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palveluseteliyksikköön, asiakas tekee kirjallisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä yksikössään. Palveluntuottaja lähettää tiedon lopettamisesta palvelusopimuksen liite-lomakkeella Espoon kaupungille.

Uusi palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen liite-lomakkeen Espoon kaupungille, josta lähetetään asiakkaalle uusi päätös palvelusetelin arvosta sekä ilmoitus palveluntuottajalle.

Jos asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa, asiakkaan tulee tehdä uusi hakemus varhaiskasvatuspaikasta. Hakemus on siirtohakemus. Siirtohakemus on voimassa 1 vuoden.

Asiakas tekee kirjallisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä yksikössään vasta kun asiakkaalla on uusi varhaiskasvatuspaikkapäätös huomioiden palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa olevan irtisanomisajan.

Palveluntuottaja kirjaa tiedon lopettamisesta eVaka-järjestelmään.

## 10.6 Palvelusetelin voimassaolo, päättymisen tai irtisanominen

Palvelusetelipäätös raukeaa, mikäli sitä ei ole otettu käyttöön neljän (4) kuukauden aikana palvelusetelin myöntämisestä. Tällöin asiakkaan tulee hakea uudestaan palveluseteliä.

Palveluseteli astuu voimaan palvelusopimuksen liitteessä mainittuna aloituspäivänä, kun palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen liitteen Espoon kaupungille.

Palveluseteli astuu voimaan siitä päivästä, kun paikka otetaan vastaan. Paikkaa vastaanotettaessa varhaiskasvatuksen aloittamista voi siirtää yhden kerran enintään kaksi viikkoa.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy palvelusopimuksen liitteen mukaiseen lapsen viimeiseen varhaiskasvatuspäivään, tai kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, tai lapsi muuttaa toiseen kuntaan, tai viimeistään 31.7. sinä vuonna, kun lapsen oikeus esiopetukseen alkaa.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy palvelusetelipäätöksen mukaiseen tai järjestelmässä (eVaka) vahvistettuun lapsen viimeiseen varhaiskasvatuspäivään, tai kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, tai lapsen väestörekisteriin mukainen osoite muuttuu toiseen kuntaan, tai viimeistään 31.7. sinä vuonna, kun lapsen oikeus esiopetukseen alkaa. Palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo tämän mukaisesti. Palveluntuottajalla on oikeus periä

asiakkaan palvelusetelin omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Irtisanomissäännöt ja -ajat tulee olla myös kaupungin tiedossa.

**Palvelusetelin voimassaolo päättyy, jos varhaiskasvatuspaikkaa ei ole otettu käyttöön kahden viikon kuluessa palvelusetelipäätöksen mukaisesta alkamispäivämäärästä.**

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä palvelusetelin arvosta päättävälle Espoon kaupungille asiakassuhteen päättymisestä palvelusopimuksen liite-lomakkeella **eVaka-järjestelmässä**. Jos palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan sopimuksen, on tuottajan ilmoitettava kirjallisesti lisäksi irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle **varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen**.

## **11 LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN**

### **11.1 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta**

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja tarkistamisessa käytetään **sovelletaan** samaa **lainsäädäntöä ja** ohjeistusta kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen määrittelyssä.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, **lapsen varhaiskasvatusajan** varhaiskasvatuksen laajuuden, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on hakemuksessa kirjallisesti ilmoittanut suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon. Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee perheen ilmoittaa tulot Espoon kaupungille sivistystoimen talousyksikköön viimeistään **varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä**. Kesken kuukauden aloittaneet aloittaneiden tulee ilmoittaa tulotiedot kahden viikon kuluessa aloittamisesta. Kesken kuukauden aloittaneet kahden viikon kuluessa aloittamisesta. Muutoin palvelusetelin arvo tarkistetaan tulotietojen saavuttua seuraavan **saapumiskuukauden** alusta. **Mikäli tulotietoja ei toimiteta, maksu määritellään korkeimman omavastuuosuuden mukaisena.**

Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Päätös lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tehdään Espoon kaupungin sivistystoimen talousyksikössä. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta ja/tai

palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä Se toimitetaan asiakkaalle tiedoksi postitse tai sähköisessä muodossa. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kun lapsi siirtyy esiopetukseen. Mahdollisesta esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta asiakas hakee uuden palvelusetelipäätöksen ja sen arvosta tehdään uusi päätös.

Palvelusetelin arvoa määritettäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Espeen kaupunki antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. **Palveluntuottaja näkee järjestelmästä (eVaka) asiakkaidensa palvelusetelin arvon.** Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, **palveluntuottaja näkee muuttuneet tiedot järjestelmästä (eVaka)** toimittaa Espoon kaupunki niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita. **Palveluntuottajan nähtävillä tulevissa tiedoissa ei ole perheen tulotietoja.**

Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kaupunki maksaa palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan. **Mikäli palveluntuottajan perimä hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo, kaupunki maksaa enintään palveluntuottajan perimän hinnan.**

### **Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen**

Kaupunki pyytää asiakkailta tulotiedot vuosittain palvelusetelin arvon tarkistamiseksi. Mikäli palvelusetelin arvo perustuu lapsen vanhempien tai muiden huoltajien antamiin virheellisiin tietoihin, arvo voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta.

**Puuttuvilla tulotiedoilla määrättyä palvelusetelin arvoa ei korjata takautuvasti.**

Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo voidaan periä takaisin asiakkaalta eli lapsen huoltajalta tapauskohtaisen harkinnan perusteella.

### **Palvelusetelin arvon tarkistaminen perhetilanteen tai tulojen muuttuessa**

Asiakkaan tulee ilmoittaa palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista Espoon kaupungin sivistystoimen talousyksikköön. Palvelusetelin arvo tarkistetaan perhesuhteiden muuttuessa. Muutoksena tulee ilmoittaa esimerkiksi perheeseen muuttuminen sisaruksen syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi tai kun lapsen huoltajuus muuttuu.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan myös, jos perheen tulot muuttuvat olennaisesti tai maksu **palvelusetelin arvo** osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (+/- 10 %) prosentin muutos. Asiakkaan velvollisuus on ilmoittaa tulotiedot kirjallisesti, mikäli perheen tulotiedot muuttuvat olennaisesti (**vähintään +/- 10 %**). Huoltajien on

toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Arvo tarkistetaan ilmoittamiskuukautta seuraavan kuukauden alusta.

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuusuudessa palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

### **Lapsen varhaiskasvatuksen laajuus Lapsen varhaiskasvatusaika**

**Lapsen varhaiskasvatusajasta tehdään kirjallinen sopimus.** Lapsen varhaiskasvatusaikasopimuksen tulee pääsääntöisesti toteutua toimintavuoden (1.8. - 31.7.) aikana vähintään kolmen kuukauden ajan. Palveluntuottajan tulee seurata, että lapsen **varhaiskasvatusaika** varhaiskasvatuksen laajuus toteutuu sopimuksen mukaisesti.

Jos lapsen varhaiskasvatus**ajassa** laajuudessa tapahtuu pidempiaikainen, **vähintään kolme kuukautta kestävä** muutos, palvelusetelin arvo tarkistetaan. Muutokset tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi. Uusi arvo astuu voimaan palvelusopimuksen liitteessä määriteltynä ajankohtana, pääsääntöisesti seuraavan kuukauden alusta. **Arvo tarkistetaan ilmoittamiskuukautta seuraavan kuukauden alusta.**

### **Lapsi täyttää kolme vuotta**

Kun lapsi täyttää kolme vuotta, palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien. Asiakkaalle toimitetaan **uusi arvopäätös**, ja palveluntuottajalle ilmoitus palvelusetelin uudesta arvosta. **Palveluntuottaja näkee palvelusetelin uuden arvon eVaka-järjestelmästä.**

### **Palvelusetelin arvon korottaminen**

Palvelusetelilain mukaan kunta on velvollinen korottamaan palvelusetelin arvoa, jos perheen toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. **Arvon korottamisessa noudatetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 13 §:ää sekä kaupunginhallituksen 6.3.2017 § 70 päättämiä periaatteita varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta.**

### **11.2 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa**

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määräytyy palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jossa lapsella on väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka.

Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, palvelusetelin arvo määritellään Espoossa asuvan huoltajan tietojen ja olosuhteiden perusteella sille ajalle, jonka lapsi on Espoossa varhaiskasvatuksessa.



### 11.3 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelin arvoon tyytymättömän huoltajan kannattaa olla ensin yhteydessä arvosta päättävään Espoon kaupungin sivistystoimen talousyksikköön. Mikäli asia ei ratkea huoltajia tyydyttävällä tavalla, heillä on oikeus tehdä palvelusetelin arvopäätöksestä kirjallinen oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus tulee tehdä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle tai Svenska rum -lautakunnalle.

## 12 PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITAVAT KÄYTÄNTEET

### 12.1 Palvelujen hintatietojen toimittaminen

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista hinnoista Espoon kaupungille, joka pitää ne julkisesti nähtävillä.

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Palveluntuottajan tulee toimittaa tieto hinnoista Espoon kaupungille kaupungin sivistystoimen talousyksikköön vuosittain 30.4. mennessä, mikäli hintoihin on tulossa muutoksia.

Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakkaalle palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Hinnoista on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu ja sekä irtisanomiskäytännöt.

### 12.2 Palvelusetelin arvon laskutus Espoon kaupungilta

#### Laskutusohje

Palvelusetelin laskutuksessa noudatetaan Espoon kaupungin yleisiä laskutusohjeita. Palveluntuottajille lähetetään Espoon kaupungin laskutusohjeet erillisellä liitteellä.

Laskutuksen tulee olla ajantasaista. Laskutusta voi korjata takautuvasti enintään kuudelta kuukaudelta. Asiakkaan arvopäätöksen muuttumisesta johtuva korjaus voidaan laskuttaa takautuvasti enintään yhden vuoden ajalta.

Palveluntuottaja laskuttaa Espoon kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä.

Maksuehto on 30 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorke.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

Espoon kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Väärin perustein laskutettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

### 12.3 Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen

Palvelusetelin **arvon** maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi **tosiasiallisesti** aloittaa varhaiskasvatuksen. Aloituspäivä on sopimuksen mukainen aloituspäivä, jolloin **lapsen varhaiskasvatuspaikka on vahvistettu vastaanotettavaksi**. ~~lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla.~~ Tutustumispäivän tai -jakson ajalta ei makseta palveluseteliä.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy toteutuneiden varhaiskasvatuspäivien mukaan. Jakajana käytetään kyseisen kalenterikuukauden varhaiskasvatuspäiviä. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen maksupäivä.

Asiakkaan irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on asiakkaan vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika. Palveluseteli maksetaan irtisanomisajalta, jos lapsi on ko. aikana varhaiskasvatuksessa. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan palvelusetelin omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Espoon kaupunki suosittelee palveluntuottajille yhden (1) kuukauden irtisanomisaikaa.

Perheen muuttaessa toiseen kuntaan, palvelusetelin maksaminen päättyy muuttopäivästä lukien välittömästi.

Asiakassuhde säilyy isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Espoon 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.

Lapsi voi olla pois palvelusetelillä järjestetystä varhaiskasvatuksesta muun kuin sairauden vuoksi yhtäjaksoisesti enintään 11 kalenteriviikkoa vuodessa. Poissaolosta on ilmoitettava etukäteen. Jos poissaolo jatkuu pitempään, palvelusetelipäätös raukeaa ja palveluseteliarvon maksatus palveluntuottajalle päättyy. Palveluntuottajan on ilmoitettava lapsen poissaolosta Espoon kaupungin sivistystoimen talousyksikköön, mikäli on oletettavissa, että lapsen poissaolo voi kestää yli 11 kalenteriviikkoa. Palveluntuottajan on tällöin ilmoitettava asiakkaalle, että asiakkaan tulee hakea uudestaan palveluseteliä ja varhaiskasvatuspaikkaa.

Kunnallista varhaiskasvatusta koskeva varhaiskasvatuspaikkatakuu ei koske palvelusetelillä tuotettua varhaiskasvatusta.

## 12.4 Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus

Esiopetus (**maksuton 20 tuntia viikossa**) ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Sen järjestämispaikeista ja muista järjestelyistä tiedotetaan erikseen. Esiopetuksen järjestämispaikeiksi hyväksytyihin päiväkoteihin voidaan myöntää esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli esiopetusvuoden ajalle ~~1.8. – 31.5.~~ **Esiopetusikäiselle lapselle voidaan myöntää palveluseteli esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen esiopetuksen järjestämispaikeiksi hyväksytyihin päiväkoteihin enintään 31.7. saakka.**

**Palvelusetelin arvopäätös tehdään esiopetuksen toimintavuoden aikana esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen kertoimen mukaisesti. Mikäli esiopetukseen osallistunut lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta kesä-heinäkuussa, hänelle tehdään koko- tai osa-aikaisen varhaiskasvatuksen arvopäätös.**

**Lapsen aloittaessa tai lopettaessa esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy toteutuneiden päivien mukaan.** ~~Lapsen aloittaessa esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy varhaiskasvatuspäivien mukaan.~~

~~Esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen osallistunut lapsi voi siirtyä esiopetuksen päätyttyä koko- tai osa-aikaiseen varhaiskasvatuspalveluun. Jos esiopetukseen osallistuva lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta kesällä ennen perusopetuksen alkamista, perhe hakee lapselleen varhaiskasvatusajan mukaisen palvelusetelin.~~

## 12.5 Loma-ajat ja varahoito

Palvelusetelin arvo maksetaan jokaiselta kuukaudelta, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Espoon kaupunki suosittaa palveluntuottajaa perimään asiakkaiden omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Tuottajan periessä omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatusta voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen varhaiskasvatusyksikön ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

Syys- joului- ja hiihtotalvilomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

## 12.6 Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta

Palveluntuottajan tulee kirjata lasten läsnä- ja poissaolotiedot (esim. päiväkirja). Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa varhaiskasvatusyksikön johtaja tai muu

vastuhenkilö. Kaupungilla on oikeus pyytää palveluntuottajalta lasten läsnä- ja poissaolotiedot päättämiensä toimintatapojen mukaisesti.

### **13 TIETOJEN TALLENTAMINEN TIETOVARANTOON (Varda)**

Varhaiskasvatuslain 13 luvussa säädetään varhaiskasvatuksen tietovarannosta (Varda), siihen tallennettavista tiedoista, tallennettavien tietojen välittämisestä sekä tietovarantoon liittyvistä sähköisistä palveluista. Kunnalla ja yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain 70 §:ssä tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta.

Palveluntuottajan tulee noudattaa varhaiskasvatuslain säädöksiä ja Opetushallituksen antamia ohjeita tietojen tallentamisesta tietovarantoon lain määrittelemässä aikataulussa.

### **14 SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ**

Palvelusetelituottajien hallinnointia varten otetaan käyttöön **on käytössä** sähköinen järjestelmä ja asiakasasiat sisällytetään Espoon varhaiskasvatuksen eVaka-järjestelmään. **Palveluntuottajia veloitetaan ja ohjeistetaan käyttämään omalta osaltaan näitä järjestelmiä, kun niiden valmistelu ja käyttöönotto on edennyt. Palveluntuottajia veloitetaan ja ohjeistetaan käyttämään omalta osaltaan näitä järjestelmiä ja noudattamaan annettuja ohjeistuksia.**

# LIITE 1: HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN EHDOT

## 1 Yleistä

- 1.1. Tässä liitteessä määritellään sääntökirjassa olevien ehtojen lisäksi Rekisterinpitäjää ja Käsittelijää sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat ehdot, joiden mukaisesti Käsittelijä Rekisterinpitäjän toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun.
- 1.2. Näissä ehdoissa kuvatuista Käsittelijän toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta.
- 1.3. ”Rekisterinpitäjän henkilötiedoilla” tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Rekisterinpitäjä vastaa. Henkilötiedon käsite on määritelty EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklassa 4. Henkilötiedoilla tarkoitetaan myös pseudonymisoituja henkilötietoja.
- 1.4. ”Sääntökirjalla” tarkoitetaan näissä ehdoissa Espoon kaupungin varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjaa.
- 1.5. Osapuolet noudattavat toiminnassaan kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä lainsäädännön nojalla annettuja viranomais määräyksiä.
- 1.6. Kaupunki tarkistaa tätä liitettä tarvittaessa, jos lainsäädäntöön tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia.

## 2. Käsittelijän velvollisuudet

### Henkilötietojen käsittely

- 2.1. Käsittelijä vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön, sääntökirjan ja tämän liitteen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä on säädetty sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta sekä hyvästä tietojen käsittelytavasta.
- 2.2. Käsittelijän tulee noudattaa sääntökirjan mukaisessa toiminnassa lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) sekä muita salassapidosta ja vaitiolovelvollisuudesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.
- 2.3. Käsittelijän sääntökirjan mukaisessa toiminnassa syntyvät asiakkuutta koskevat asiakirjat ovat Rekisterinpitäjän asiakirjoja. Toiminnassa syntyvien asiakirjojen käsittelyyn ja arkistointiin noudatetaan samoja periaatteita kuin muihinkin viranomaisten asiakirjoihin.

- 2.4. Käsittelijä saa käsitellä henkilötietoja vain sääntökirjan mukaisten palvelujen toteuttamiseen ja silloinkin ainoastaan ko. palvelujen tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa ja vain sinä aikana, kuin se on palvelujen tuottamiseksi välttämätöntä.
- 2.5. Käsittelijä saa käyttää henkilötiedoista mahdollisesti muodostettavaa anonyymiä dataa vain sääntökirjan mukaisten palvelujen toteuttamiseen ja silloinkin ainoastaan palvelujen tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa ja vain sinä aikana, kuin se on palvelujen tuottamiseksi välttämätöntä.
- 2.6. Käsittelijän on käsiteltävä henkilötietoja Rekisterinpitäjän antaman ohjeistuksen ja niiden päivitysten mukaisesti. Henkilötietoja ei saa käyttää esimerkiksi mainontaan tai markkinointiin eikä niitä saa ilman Rekisterinpitäjän lupaa luovuttaa ulkopuolisille. Käsittelijän on säilytettävä henkilötietoja niin, että ne eivät joudu sivullisten käsiin.
- 2.7. Sen lisäksi, mitä sääntökirjassa on sovittu henkilötietojen suoja, tietoturvallisuutta ja tietojen salassapitoa koskevista vaatimuksista, Käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen 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.
- 2.8. Käsittelijä huolehtii käsittelemiensä henkilötietojen asianmukaisesta suojaamisesta omien käytäntöjensä, sääntökirjan vaatimusten ja Rekisterinpitäjän muun mahdollisen kirjallisen ohjeistuksen mukaisesti varmistaakseen henkilötietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden.
- 2.9. Käsittelijän on huolehdittava siitä, että sen käsittelemät henkilötiedot ovat sellaisessa yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, että ne voidaan automaattisesti irrottaa järjestelmästä siirrettäväksi toiseen järjestelmään, silloin kun se on teknisesti mahdollista. Kun aineistoa käsitellään Käsittelijän hallinnassa olevassa järjestelmässä tai laitteessa, Käsittelijä huolehtii siitä, että Rekisterinpitäjän aineisto pystytään palauttamaan järjestelmän tai laitteen vikatilanteessa.
- 2.10. Käsittelijällä on oltava valmius asettaa ja hallinnoida tietojen luovutuksia koskevia rajoituksia, jollaisia voi aiheutua esimerkiksi väestötietolain mukaisesta rekisteröidyn turvakiellosta. Käsittelijän tulee pystyä rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä osittain tai kokonaan Rekisterinpitäjän vaatimalla tavalla. Rekisteröidyn henkilötietojen rajoittaminen ei saa johtaa

muiden rekisterissä olevien henkilötietojen rajoittamiseen, ellei Rekisterinpitäjän ja Käsittelijän kesken kirjallisesti toisin sovita.

- 2.11. Käsittelijä korjaa viipymättä havaitut henkilötietojen käsittelyä koskevat virheet tai puutteet.
- 2.12. Käsittelijä dokumentoi sovitut ja toteutetut toimenpiteet ja huolehtii siitä, että dokumentaatio on ajan tasalla. Osapuolet arvioivat teknisiä ja organisatorisia toimenpiteitä ja niiden riittävyttä säännöllisesti.

### **Ohjeet henkilötietojen käsittelystä**

- 2.13. Käsittelijä käsittelee henkilötietoja sääntökirjan ja Rekisterinpitäjän antamien kirjallisten ohjeiden mukaisesti.
- 2.14. Käsittelijä ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä Rekisterinpitäjälle, jos Rekisterinpitäjän antamat ohjeet tai Käsittelijän sisäiset ohjeet ovat puutteellisia tai jos Käsittelijä epäilee niitä lainvastaisiksi. Rekisterinpitäjä laatii tai täydentää ohjeita tarvittaessa yhteistyössä Käsittelijän kanssa.
- 2.15. Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Käsittelijälle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Käsittelijä tekee tarvittavat muutostyöt Rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Käsittelijä ja muut henkilötietojen käsittelijät sitoutuvat noudattamaan näitä muutettuja, täydennettyjä tai päivitettyjä ohjeita.

### **Käsittelijän tietosuojavastaava**

- 2.16. Jos Käsittelijällä ei ole tietosuojavastaavaa, Käsittelijä on velvollinen nimeämään tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön henkilötietojen käsittelyä varten. Käsittelijä ilmoittaa kirjallisesti tässä kohdassa tarkoitetun yhteyshenkilön tai tietosuojavastaavan yhteystiedot ja niiden muutokset Rekisterinpitäjälle.

### **Käsittelijän henkilöstö**

- 2.17. Käsittelijä huolehtii siitä, että henkilötietoja käsittelevät vain ne Käsittelijän lukuun työskentelevät henkilöt, joiden työtehtäviin Rekisterinpitäjän aineiston käsittely kuuluu. Käsittelijän on varmistettava, että jokainen Käsittelijän alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan sääntökirjan ja osapuolten ohjeiden mukaisesti.
- 2.18. Käsittelijä varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee lakisääteinen

salassapitovelvollisuus. Käsittelijän tulee ohjeistaa henkilöstönsä salassapitoa koskevista säännöksistä ja menettelyistä.

### **Käsittelijän avustamis- ja tiedonantovelvollisuus**

- 2.19. Käsittelijä saattaa Rekisterinpitäjän saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Rekisterinpitäjä tarvitsee rekisterinpitäjälle ja käsittelijälle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Rekisterinpitäjän vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja tekemiseen sekä ennakkokuulemisen suorittamiseen ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimiseen.
- 2.20. Käsittelijä sallii Rekisterinpitäjän tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin.
- 2.21. Ellei Sopimuksen mukaisista palvelusovaatimuksista muuta johdu, Käsittelijä sitoutuu reagoimaan viimeistään 72 tunnin kuluessa Rekisterinpitäjän yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa Rekisterinpitäjän tietosuojaa koskeviin palvelupyyntöihin tai reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan jäljempänä määritettyjä määräaikoja.

### **Rekisteröityjen pyynnöt**

- 2.22. Käsittelijä ilmoittaa viipymättä Rekisterinpitäjälle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn voimassa olevan lainsäädännön mukaisten oikeuksien käyttämistä. Käsittelijä ilmoittaa Rekisterinpitäjälle myös kolmansien osapuolten tekemistä aineistoa koskevista tietopyynnöistä. Käsittelijä vastaa pyyntöihin siltä osin kuin kyse on Käsittelijän hallussa olevasta aineistosta.
- 2.23. Jos aineisto on Rekisterinpitäjän hallussa, Käsittelijä avustaa Rekisterinpitäjää, jotta Rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntö voi edellyttää Käsittelijältä esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen.
- 2.24. Ellei toisin sovita, Käsittelijä on velvollinen ylläpitämään luetteloa rekisteröityjen henkilötietojen oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista. Luettelo on luovutettava pyydettyä Rekisterinpitäjälle.



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

- 3.1. Siltä osin kuin Käsittelijä käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan sääntökirjassa ja tässä kuvattuja ehtoja. Käsittelijä vastaa käyttämiensä alihankkijoiden osuudesta kuin omastaan.
- 3.2. Jos Käsittelijän alihankkija käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Rekisterinpitäjän ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.
- 3.3. Käsittelijän on ilmoitettava Rekisterinpitäjälle kirjallisesti kaikki toiminnassa käyttämänsä alihankkijat.
- 3.4. Käsittelijän on ilmoitettava Rekisterinpitäjälle etukäteen kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen käsittelijöinä toimivien alihankkijoiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava Rekisterinpitäjälle mahdollisuus vastustaa ehdotettuja muutoksia. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti.
- 3.5. Käsittelijän alihankkijat, jotka henkilötietojen käsittelijöinä käsittelevät Rekisterinpitäjän henkilötietoja Rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun, sitoutuvat noudattamaan sääntökirjassa ja tässä liitteessä kuvattuja henkilötietojen käsittelijää koskevia velvollisuuksia sekä Rekisterinpitäjän antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Käsittelijällä on velvollisuus kirjallisilla sopimuksilla sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan sääntökirjan ja tämän liitteen ehtoja. Käsittelijä varmistaa, että Rekisterinpitäjän tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 3.6. Jos Käsittelijän alihankkijat käsittelevät Rekisterinpitäjän henkilötietoja ja rikkovat tai laiminlyövät sääntökirjan, tämän liitteen tai sovellettavan lainsäädännön määräyksiä, Käsittelijä vastaa näistä rikkomisista tai laiminlyönneistä kuin omistaan. Jos Rekisterinpitäjä perustellusti katsoo, että Käsittelijän alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Rekisterinpitäjällä on oikeus vaatia Käsittelijää vaihtamaan alihankkijaa.

### **4. Palvelun sijainti**

- 4.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Käsittelijällä on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan myös pääsyn mahdollistamista

Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.

- 4.2. Jos osapuolet sopivat, että Käsittelijä saa siirtää Rekisterinpitäjän henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, osapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti asianmukaisella siirtosopimuksella noudattaen EU-komission kulloinkin voimassa olevia mallilausekkeita ja/tai muita tuolloin voimassa olevia henkilötietojen siirtoa koskevia vaatimuksia.

## 5. Tietoturvaloukkaukset

- 5.1. Osapuolilla tulee olla kirjallinen ohjeistus tietoturvaloukkaustilanteissa toimimiseen.
- 5.2. Käsittelijän on ilmoitettava välittömästi Rekisterinpitäjälle tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta tai vastattava välittömästi Rekisterinpitäjän tietoturvaloukkausta koskevaan yhteydenottoon. Lisäksi Käsittelijän on vastattava kirjallisesti Rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään 36 tunnin kuluessa tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta tai rekisterinpitäjän tietoturvaloukkausta koskevasta yhteydenotosta. Lisäksi Käsittelijä sitoutuu ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 5.3. Käsittelijän on annettava Rekisterinpitäjälle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
- 1) kuvattava tapahtunut henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät, sillä tarkkuudella, kuin nämä ovat tiedossa;
  - 2) ilmoitettava tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
  - 3) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset; sekä
  - 4) kuvattava toimenpiteet, joita Käsittelijä ehdottaa tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
- 5.4. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Käsittelijä ryhtyy viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

