



**ESPOO  
ESBO**

# **Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja Espoon kaupunki**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 26.8.2020  
Svenska Rum -lautakunta 27.8.2020

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 3.2.2021  
Svenska Rum -lautakunta 18.2.2021

Kasvun ja oppimisen lautakunta 20.4.2022  
Svenska Rum -lautakunta 21.4.2022

## 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 vastuhenkilöt.....	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 .....	8
4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset .....	8
4.2 Henkilöstö .....	9
4.3 Palvelut .....	10
4.4 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen .....	10
5 ESPOON KAUPUNGIN VELVOITTEET .....	11
5.1 Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta .....	12
5.2 Henkilötietojen ja asiakirjojen käsittely.....	12
6 VASTUUT, VAKUUTUKSET JA VAHINGONKORVAUKSET.....	14
7 VEROTUS.....	14
7.1 Tuloverotus .....	14
7.2 Arvonlisäverotus .....	14
SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA .....	15
8 PALVELUN SISÄLTÖ .....	15
8.1 Palvelun sisältövaatimukset ja laadun hallinta .....	15
8.2 Lapsen tuki .....	16
8.3 Palvelusetelin arvon korotuksen hakeminen lapsen tuen järjestämiseen ..	16
9 ASIAKKAAN OIKEUDET .....	17
9.1 Palautteet.....	17
9.2 Muistutus ja kantelu .....	17
9.3 Raportointi .....	18
10 PALVELUSETELIASIAKKUUS .....	18
10.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat ja asiakkaan asema.....	18
10.2 Palveluntuottajan valitseminen .....	19

10.3	Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä .....	19
10.4	Palvelusopimus.....	19
10.5	Varhaiskasvatuspaikan vaihto .....	20
10.6	Palvelusetelin voimassaolo, päättyminen tai irtisanominen .....	20
11	LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN .....	21
11.1	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta .....	21
	Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen .....	22
	Palvelusetelin arvon tarkistaminen perhetilanteen tai tulojen muuttuessa .....	22
	Lapsen varhaiskasvatusaika ja palveluntarve .....	22
	Lapsi täyttää kolme vuotta.....	23
	Palvelusetelin arvon korottaminen.....	23
11.2	Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa ..	23
11.3	Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen .....	23
12	PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITTAVAT KÄYTÄNTEET .....	23
12.1	Palvelujen hintatietojen toimittaminen.....	23
12.2	Palvelusetelin arvon laskutus Espoon kaupungilta .....	24
12.3	Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen.....	24
12.4	Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus.....	25
12.5	Loma-ajat ja varahoito .....	26
12.6	Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta sekä henkilökuntamäärä.....	26
13	TIETOJEN TALLENTAMINEN TIETOVARANTOON (Varda) .....	26
14	SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ.....	26
	LIITE 1: PALVELUSETELIN ENIMMÄISARVO, KERTOIMET JA HINTAKATTO ....	27
	LIITE 2: HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN EHDOT .....	28

# SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja jakautuu yleiseen osaan 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 varhaiskasvatuslaissa (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 varhaiskasvatuspalvelua (varhaiskasvatuslaki 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 terveystalvelujen lisäksi myös varhaiskasvatuksen järjestämiseen palvelusetelillä. Palvelusetelin käyttäjällä on muista varhaiskasvatuksen järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Palveluseteliä käytettäessä edellytetään, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen 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 sopimosopuoleksi 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 ehdot hakeutuessaan palveluntuottajaksi ja todentaa asiat kaupungin suorittamalla 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 Espoon kaupunginhallituksen hyväksymän euromäärän suurempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo (liite1).

**Lisäpalveluilla** tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita. Asiakas hankkii lisäpalvelun palveluntuottajalta ja myös maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoisista, 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. Kasvun ja oppimisen sekä Svenska rum -lautakunnat hyväksyvät sääntökirjan yleiseen osaan ja kasvun ja oppimisen toimialajohtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset. Palvelusetelisääntökirjaa tarkastellaan vuosittain kasvun ja oppimisen sekä Svenska rum lautakunnissa.

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 määriteltäessä.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään kaupunginhallituksessa Espoon kasvun ja oppimisen ja Svenska rum -lautakuntien esityksestä. Palvelusetelin enimmäisarvo, kertoimet ja hintakatto ovat liitteessä (liite 1). Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vuosittain.

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.

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

### **4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET**

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

Toiminnassa olevan, rekisteröidyn varhaiskasvatusyksikön osalta yksityisen varhaiskasvatus toiminnan 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 ja toimittaa tarvittavat sähköiset asiakirjat, 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. jatkuva vuosivakuutusena, 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 varhaiskasvatustuksen 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 viranomaismääräyksiä ja ohjeita.

## 4.2 Henkilöstö

- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustuksen ja varhaiskasvatusasetuksen henkilöstöä, kelpoisuusvaatimuksia, henkilöstön mitoitus- ja rakennetta ja täydennyskoulutusta koskevia säädöksiä sekä niihin liittyviä siirtymäsäädöksiä sekä muita henkilöstöä koskevia säädöksiä.

- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002).
- Varhaiskasvatustilain mukaan palveluntuottajan on nimettävä varhaiskasvatussyksikölle toiminnasta vastaava johtaja. Varhaiskasvatussyksikön johtaja/vastuuhenkilö vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka 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 pyytettäessä esittämään tästä selvityksen.
- Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.

### 4.3 Palvelut

- Palveluntuottajan on tarjottava varhaiskasvatusta tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusperiaatteiden mukaisesti kaikille varhaiskasvatussyksikköön hakeneille asiakkaille, ellei varhaiskasvatussyksikön kielikylpytoiminta tai muu kaksikielinen varhaiskasvatus edellytä kielitaitoon liittyviä valintakriteerejä.
- Palveluntuottajan tulee järjestää varhaiskasvatustalvelua 12 kuukautta vuodessa asiakkaiden tarpeiden mukaan.
- Varhaiskasvatussyksikön 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 määriteltyjä toimintatapoja ei noudateta tai lainsäädännön taikka Espoon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvollisuudet eivät täyty, käynnistää Espoon kaupunki varhaiskasvatustilain 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 tai palveluntuottajan tiettyä varhaiskasvatusyksikköä koskeva hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista. Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelituottajana toimiminen ilmoittamalla siitä kaupungille kirjallisesti vähintään kuusi kuukautta (6 kk) ennen viimeistä toimintapäivää. Myös yksittäisen varhaiskasvatusyksikön palvelusetelitoiminnan lopettamisen osalta palveluntuottajan tulee noudattaa em. kuuden kuukauden määräaika.

## **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 viranomaisen 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 kauppa arvo-paperipörssissä.

## 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. Varhaiskasvatuslain 53 §:n mukaan kunnan on toteutettava valvontaa ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa.

Kaupungin viranomainen tekee ohjaus- ja neuvontakäyntejä palveluseteliyksikköön toimintavuoden aikana. Lisäksi kaupungin valvontaviranomainen 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 varhaiskasvatuslain 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 varhaiskasvatuslain 57 §:n mukaiseen huomautuksen antamiseen tai huomion kiinnittämiseen taikka määräyksen antamiseen varhaiskasvatuslain 58 §:n mukaisesti. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi taikka toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi (varhaiskasvatuslaki 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 asiakirjojen ja niihin sisältyvien henkilötietojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (jäljempänä tietosuojasetus) tarkoittama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen ja niihin sisältyvien henkilötietojen käsittelijä Espoon kaupungin lukuun. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan liitteenä (liite 2) 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 varhaiskasvatuspalvelun tuottamiseksi. Palveluntuottaja käsittelee varhaiskasvatuksen järjestämiseksi tarpeellisia henkilötietoja, esim. nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, lapsen tarpeelliset terveystiedot varhaiskasvatuksen järjestämiseksi ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.

Tietosuoja-asetuksen 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 tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan mukaisesti maksanut rekisteröidylle korvauksen aiheutuneesta vahingosta, kaupungilla oikeus periä tietojenkäsittelyyn osallistuneelta palveluntuottajalta se osuus korvauksesta, joka vastaa palveluntuottajan tietosuoja-asetuksen mukaan määräytyvää vastuuta aiheutuneesta vahingosta.

Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat Espoon kaupungin asiakirjoja (esim. lapsen varhaiskasvatussuunnitelma 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 veloiteta 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 varhaiskasvatusyksikön tilojen ja pihojen turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Espoon kaupungilla on vastuu 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 mynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, 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.
- Palveluntuottajan tulee laatia jokaiselle lapselle lapsikohtainen varhaiskasvatussuunnitelma käyttäen Espoon kaupungin tai Opetushallituksen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaista lomaketta. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmalomakkeen tulee täyttää Espoon kaupungin arkistointiveloitteet ja tiedonsiirtoon liittyvät asiat.
- Palveluntuottajan on laadittava varhaiskasvatukseen ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma käyttäen Espoon lomaketta tai vastaavaa.
- Palveluntuottajan tulee laatia jokaiselle lapselle lapsikohtainen esiopetussuunnitelma käyttäen Espoon lomakkeita.
- Palveluntuottajan on laadittava esiopetukseen ryhmäkohtainen suunnitelma käyttäen Espoon lomaketta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kaupungille esitetyt ohjauskäynnin pöytäkirjan ennen sopimuksen mukaisia ohjauskäyntejä.
- 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 yhteistyökouksiin 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.
- Yksikön palvelusetelille varattu kapasiteetti on ilmoitettu palveluseteliyksikön perustiedoissa ja se on Espoon kaupungin toimesta kirjattu valmiiksi sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään eVakaan. Kapasiteetti on kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevien henkilöiden enimmäismäärä. Mikäli yksikötason kapasiteetti muuttuu, asiasta tulee sopia etukäteen Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialalla yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan kanssa. Palveluntuottajalla on vastuu kapasiteettitietojen ajantasaisuudesta.
- 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 tuki

1.8.2022 voimaan tuleva varhaiskasvatustlain muutos edellyttää myös yksityisiä varhaiskasvatuksen järjestäjiä järjestämään lapsen varhaiskasvatuksessa tarvitseman tuen. Tuki järjestetään yleisenä, tehostettuna ja erityisenä tukena inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa noudatetaan Espoon kaupungin lapsen tuen ohjeistuksia. Espoon kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja antaa tarvittaessa tukea palvelusetelillä järjestetyssä varhaiskasvatuksessa olevien lasten tukemiseen liittyvissä asioissa.

Lapsen tuen tarve arvioidaan samoin perustein kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja se käsitellään tuen järjestämisen rakenteissa.

Lapsen tuen järjestäminen palveluseteliyksiköissä ohjeistetaan erillisessä ohjeessa varhaiskasvatustlain mukaisesti.

## 8.3 Palvelusetelin arvon korotuksen hakeminen lapsen tuen järjestämiseen

Palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin arvon korotusta lapsen tukea koskevaan hallintopäätökseen perustuen erillisen ohjeen mukaan. Hakemista ohjaa Espoon kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Espoon kaupunki tekee päätöksen palvelusetelin arvon korotuksesta. Palvelusetelin arvon korotus toteutetaan palvelusetelin lapsen tuen kertomien kautta (liite 1).



## **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 varhaiskasvatustilain yksikön johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus 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, viranomaisen 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 digi- ja väestötietoihin rekisteröitynä vähintään tilapäinen osoite Espoossa, tai lapsen oleskelu Espoossa on muutoin todennettu.

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. 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 viranomaisen. 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 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 varhaiskasvatusyksikössä, 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 sähköisessä varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmässä (eVaka). Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen palveluohjaaja.

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 hakuaika on neljä (4) kuukautta.

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

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**

Asiakas ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Asiakas voi tehdä palvelusopimuksen palvelusetelipäiväkodin kanssa vasta sitten, kun

asiakas on saanut Espoon kaupungilta päätöksen palvelusetelipäiväkotipaikasta. Asiakkaan ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Paikkaa vastaanottaessa varhaiskasvatuksen aloittamista voi siirtää yhden kerran enintään kaksi viikkoa.

### **10.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto**

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. Palveluntuottaja informoi asiakasta asiakkaan mahdollisen siirtohakemuksen poistumisesta järjestelmästä, kun asiakassuhde päättyy.

### **10.6 Palvelusetelin voimassaolo, päättymisen tai irtisanominen**

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

Palvelusetelin voimassaolo päättyy palvelusetelipäätöksen mukaiseen tai järjestelmässä (eVaka) vahvistettuun lapsen viimeiseen varhaiskasvatuspäivään, tai kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, tai lapsen digi- ja väestötietojen mukainen osoite muuttuu toiseen kuntaan, tai viimeistään 31.7. sinä vuonna, kun lapsen oikeus esiopetukseen alkaa. 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. Palveluntuottajan tulee tällöin päättää lapsen sijoitus eVakassa.

Palveluntuottajalla on velvollisuus merkitä viipymättä asiakassuhteen päättymisen eVaka-järjestelmään. Jos palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan sopimuksen, on tuottajan ilmoitettava kirjallisesti lisäksi irtisanomisen perusteet varhaiskasvatuksen yksityistä varhaiskasvatusta valvovalle kaupungin viranhaltijalle.

## 11 LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN

### 11.1 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

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

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, lapsen varhaiskasvatusajan, 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. Palvelutarpeen muuttuessa lapselle ei tehdä uutta palvelusetelipäätöstä, vaan palveluntuottaja kirjaa muutokset eVakaan.

Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on kirjallisesti ilmoittanut suostuvansa korkeimpaan omavastuuosuuteen. Palveluntuottajan tulee tiedottaa asiakasta tulojen selvittämisestä. Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee perheen ilmoittaa tulot Espoon kaupungille kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön viimeistään kahden viikon kuluessa aloittamisesta. Muutoin palvelusetelin arvo tarkistetaan tulotietojen saapumiskuukauden alusta. Mikäli tulotietoja ei toimiteta, maksu määritellään korkeimman omavastuuosuuden mukaisena.

Huoltajien maksettavaksi jää palvelusetelin omavastuuosuus, joka on palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Tämän lisäksi huoltajien maksettavaksi voi tulla mahdollinen hintakatto, joka voi olla enintään Espoon kaupunginhallituksen hyväksymä euromäärä (liite 1).

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 kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikössä. Se toimitetaan asiakkaalle postitse tai sähköisessä muodossa. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kun lapsi siirtyy esiopetukseen. Jos asiakas hakee esiopetusajan lisäksi esiopetukseen liittyvää varhaiskasvatusta, asiakkaalle tehdään päätös palvelusetelistä. Sen jälkeen talousyksikössä tehdään päätös palvelusetelin arvosta.

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.

Palveluntuottaja näkee eVaka-järjestelmästä asiakkaidensa palvelusetelin arvon. Palveluntuottajan nähtävillä tulevissa tiedoissa ei ole perheen tulotietoja. Mikäli palvelusetelin arvoon tehdään muutoksia, palveluntuottaja näkee muuttuneet tiedot järjestelmästä. Mikäli palveluntuottaja tekee takautuvan muutoksen, tulee siitä ilmoittaa Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön. Takautuva muutos tarkoittaa jo lukkiutuneelle ajalle tehtäviä muutoksia.

Mikäli palveluntuottajan perimä hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo, kaupunki maksaa enintään palveluntuottajan perimän hinnan.

### **Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen**

Kaupungin talouskoordinaattori pyytää asiakkailta, joilla on tuloperusteinen palvelusetelin omavastuuosuus, 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 peritään takaisin asiakkaalta eli lapsen huoltajalta tapauskohtaisen harkinnan perusteella.

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

Asiakkaan tulee ilmoittaa palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön. Palvelusetelin arvo tarkistetaan perhesuhteiden muuttuessa. Muutoksena tulee ilmoittaa esimerkiksi perheeseen muuttuminen sisaruksen syntymän tai avioliiton/avoliiton/eron vuoksi tai kun lapsen huoltajuussuhde muuttuu.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan myös, jos perheen tulot muuttuvat olennaisesti tai palvelusetelin arvo osoittautuu virheelliseksi. Asiakkaan velvollisuus on ilmoittaa tulotiedot sähköisellä tuloseelvityksellä tai tuloseelvityslomakkeella, mikäli perheen tulotiedot muuttuvat (vähintään +/- 10 %). Huoltajien on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Arvo tarkistetaan välittömästi.

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

### **Lapsen varhaiskasvatusaika ja palveluntarve**

Lapsen varhaiskasvatusajasta tehdään kirjallinen sopimus. Palveluntuottaja merkitsee lapsen varhaiskasvatusajan eVakan palveluntarpeeseen ennen raportin lukkiutumista. Lapsen varhaiskasvatusaikasopimuksen ja palveluntarpeen tulee pääsääntöisesti toteutua toimintavuoden (1.8.–31.7.) aikana vähintään kolmen kuukauden ajan. Palveluntuottajan tulee seurata, että lapsen varhaiskasvatusaika ja palveluntarve toteutuu sopimuksen mukaisesti.

Jos lapsen varhaiskasvatusajassa tapahtuu pidempiaikainen, vähintään kolme kuukautta kestävä muutos, palvelusetelin arvo tarkistetaan. Arvo tarkistetaan välittömästi.

## **Lapsi täyttää kolme vuotta**

Lapsen täyttäessä kolme vuotta palvelusetelin arvo määrittyy eVakassa automaattisesti. Lapsen täyttäessä kolme vuotta kesken kuukauden määrittyy palvelusetelin arvo seuraavan kuukauden alusta. Mikäli lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäinen päivä, palvelusetelin arvo määrittyy sen kuukauden alusta. Asiakkaalle toimitetaan uusi arvopäätös. 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 Espoossa, määräytyy palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jossa lapsella on väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka.

Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, Espoon 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 kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön. Mikäli asia ei ratkea huoltajia tyydyttävällä tavalla, heillä on oikeus tehdä palvelusetelin arvopäätöksestä kirjallinen oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus tulee tehdä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kasvun ja oppimisen lautakunnalle tai Svenska rum -lautakunnalle.

## **12 PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITTAVAT 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 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 ke- säajan asiakasmaksu ja irtisanomiskäytännöt.

## **12.2 Palvelusetelin arvon laskutus Espoon kaupungilta**

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

Laskutuksen tulee olla ajantasaista ja laskuttaa tulee kerran kuukaudessa. Joulukuu tulee laskuttaa joulukuun loppuun mennessä raportin lukkiutumisen jälkeen. Lasku- tusta voi korjata takautuvasti enintään kuudelta kuukaudelta. Asiakkaan arvopäätök- sen muuttumisesta johtuva korjaus voidaan laskuttaa takautuvasti enintään yhden vuoden ajalta.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käy- tetystä palvelusta. Kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palvelun- tuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

Espoon kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kus- tannuksista.

Väärin perustein laskutettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

## **12.3 Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen**

Palvelusetelin arvon maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuk- sen. Aloituspäivä on sopimuksen mukainen aloituspäivä, jolloin lapsen varhaiskasva- tuspaikka on vahvistettu vastaanotettavaksi. Tutustumispäivän tai -jakson ajalta ei makseta palveluseteliä.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelu- setelin arvo määräytyy toteutuneiden varhaiskasvatuspäivien mukaan. Jakajana käy- tetään kyseisen kalenterikuukauden varhaiskasvatuspäiviä. Viimeinen varhaiskasva- tuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen maksupäivä.

Asiakkaan irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on asiak- kaan vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopi- muksessa oleva irtisanomisaika. Palveluseteli maksetaan irtisanomisajalta vain, jos lapsi on ko. aikana varhaiskasvatuksessa. Mikäli lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaik- kaa irtisanomisajalla palveluseteliä ei makseta. Palveluntuottajan tulee merkitä eVa- kaan lapsen todellinen viimeinen läsnäolopäivä sijoituksen päättymispäivämääräksi. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan palvelusetelin omavastuuosuus sekä mahdollinen hintakatto omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Espoon kaupunki suosittelee palveluntuottajille yhden (1) kuukauden irtisanomisaikaa.

Perheen muuttaessa toiseen kuntaan, palvelusetelin maksaminen päättyy digi- ja vä- estötietoihin merkityn osoitteenmuutoksen päivämäärästä lukien välittömästi. Palve- luntuottajan tulee merkitä eVakaan sijoitus päättymään todelliseen



muuttopäivämäärään. Mikäli palveluntuottaja perii Espoon kaupungilta palvelusetelin arvoa asiakkaan muuttopäivän jälkeen tai muutoin virheellisesti ei espoolaisesta asiakkaasta, se peritään takaisin.

Mikäli lapsen varhaiskasvatus keskeytyy isyys- tai vanhempainvapaan takia, asiakassuhde säilyy, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana.

Vanhempainvapaan vuoksi lapsi voi olla poissa varhaiskasvatuksesta yhtäjaksoisesti enintään 13 viikon ajan. Yli 5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1—5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta. Lapsella on oikeus palata vanhempainvapaan päätyttyä samaan varhaiskasvatuspaikkaan.

Espoon kaupunki maksaa palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Tuottaja ei voi periä yli 5 päivää kestävästä tai toistuvasta 1—5 päivän poissaolosta palvelusetelin omavastuuosuutta, mutta palveluntuottaja voi periä huoltajalta mahdollisen hintakaton. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä vanhempainvapaapoissaolosta tuottaja voi periä omavastuuosuuden ja mahdollisen hintakaton.

Muun kuin vanhempainvapaan tai sairauden vuoksi lapsi voi olla pois palvelusetelillä järjestetystä varhaiskasvatuksesta yhtäjaksoisesti enintään 8 kalenteriviikkoa vuodessa. Poissaolosta on ilmoitettava etukäteen. Jos poissaolo jatkuu pitempään, palvelusetelipäätös raukeaa ja palveluseteliarvon maksatus palveluntuottajalle päättyy. Palveluntuottajan on ilmoitettava lapsen poissaolosta Espoon kaupungin-kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön, mikäli on oletettavissa, että lapsen poissaolo voi kestää yli 8 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 järjestämispaikoista ja muista järjestelyistä tiedotetaan erikseen. Esiopetusikäiselle lapselle voidaan myöntää palveluseteli esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen esiopetuksen järjestämispaikoiksi 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 kokotai osa-aikaisen varhaiskasvatuksen arvopäätös. Palveluntuottajan tulee tarkistaa asiakkaan palveluntarve viikon 23 alusta lukien. Mikäli lapsi on osallistunut vain maksuttomaan esiopetukseen ja tarvitsee varhaiskasvatuspaikkaa kesä- ja heinäkuulle, tulee paikka hakea erikseen varhaiskasvatushakemuksella.

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

## **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. Varhaiskasvatusta voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

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

## **12.6 Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta sekä henkilökuntamäärä**

Palveluntuottajan tulee kirjata lasten ja kasvatus-, opetus- ja hoitohenkilöstön läsnä- ja poissaolotiedot ryhmittäin (esim. käyttäen eVakan päiväkirjaa tai vastaavaa). Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa varhaiskasvatusyksikön johtaja tai muu vastuuhenkilö. Kaupungilla on oikeus pyytää palveluntuottajalta 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 on käytössä sähköinen järjestelmä ja asiakasasiat sisällytetään Espoon varhaiskasvatuksen eVaka-järjestelmään. Palveluntuottajia veloitetaan ja ohjeistetaan käyttämään omalta osaltaan näitä järjestelmiä ja noudattamaan annettuja ohjeistuksia.

## LIITE 1: PALVELUSETELIN ENIMMÄISARVO, KERTOIMET JA HINTAKATTO

<b>1.8.2022 alkaen</b>	
<b>Palvelusetelin enimmäisarvo päiväkodissa tapahtuva varhaiskasvatus</b>	<b>891 €</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
Lapsen tuen tarpeen mukainen kerroin	1,50
Lapsen tuen tarpeen mukainen kerroin	2,00
Lapsen tuen tarpeen mukainen kerroin	3,00
Hintakatto	50 €

## LIITE 2: 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 toimeksiantosta 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 viranomaismääräyksiä.
- 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. Käsittelijän on käsiteltävä Rekisterinpitäjän tietoja siten, etteivät ne sekoitu Käsittelijän omiin henkilötietoihin tai muiden rekisterinpitäjien tietoihin.
- 2.7. Sen lisäksi, mitä sääntökirjassa on sovittu henkilötietojen suojaan, tietoturvasuutta 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 varmistaa 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 riittävyyttä 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 luokun 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 pyydettyäessä sovitulla tavalla Rekisterinpitäjän vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten EU:n yleisen tietosuojaa-asetuksen mukaisen vaikutusarvioinnin, 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. 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 tietosuojaa-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 mukaisen 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. Pyyntöt voivat 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 pyydettyäessä 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 vakiolausekkeita 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.