

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja 1.3.2026 alkaen Espoon kaupunki

Kasvun ja oppisen lautakunta 6.3.2024
Svenska Rum -lautakunta 14.3.2024

Kasvun ja oppisen lautakunta 5.3.2025
Svenska Rum -lautakunta 13.3.2025

Kasvun ja oppimisen lautakunta 4.6.2025
Svenska Rum -lautakunta 3.6.2025

Kasvun ja oppimisen lautakunta 28.1.2026
Svenska Rum -lautakunta 29.1.2026

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	7
2 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA KESKEINEN LAINSÄÄDÄNTÖ	7
3 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELITUOTTEET	9
4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	9
4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	10
4.2 Henkilöstö	11
4.3 Palvelut	12
4.4 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen	12
5 ESPOON KAUPUNGIN VELVOITTEET	13
5.1 Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta	13
5.1.1 Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta muissa kunnissa .	14
5.2 Henkilötietojen ja asiakirjojen käsittely.....	14
6 VASTUUT, VAKUUTUKSET JA VAHINGONKORVAUKSET	16
7 VEROTUS.....	16
7.1 Tuloverotus	16
7.2 Arvonlisäverotus	16
 SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA	17
8 PALVELUN SISÄLTÖ	17
8.1 Palvelun sisältövaatimukset ja laadun hallinta	17
Palvelun sisältövaatimukset ja laadun hallinta muissa kunnissa	18
8.2 Lapsen tuki	19
8.3 Tuen korvaukset	19
9 ASIAKKAAN OIKEUDET	19
9.1 Palautteet.....	19
9.2 Muistutus ja kantelu	20
9.3 Raportointi	20
10 PALVELUSETELIASIAKKUUS	21

10.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat ja asiakkaan asema	21
10.2	Palveluntuottajan valitseminen	21
10.3	Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä	21
10.4	Palvelusopimus.....	22
10.5	Palvelusetelin voimassaolo, päättymisen tai irtisanominen	22
10.6	Varhaiskasvatuspaikan vaihto	23
11	LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN	23
11.1	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	23
	Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen	24
	Palvelusetelin arvon tarkistaminen perhetilanteen tai tulojen muuttuessa	25
	Lapsen varhaiskasvatusaika ja palveluntarve	25
	Lapsi täyttää kolme vuotta.....	25
	Palvelusetelin arvon korottaminen.....	26
11.2	Palvelusetelin arvon määrittäminen yhteishuoltajuudessa	26
11.3	Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	26
12	PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITTAVAT KÄYTÄNTEET	26
12.1	Palvelujen hintatietojen toimittaminen.....	26
12.2	Palvelusetelin arvon laskutus Espoon kaupungilta	27
12.3	Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen.....	27
12.4	Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus.....	29
12.5	Loma-ajat ja varahoito	30
12.6	Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta sekä henkilökuntamäärä.....	30
13	TIETOJEN TALLENTAMINEN TIETOVARANTOON (Varda)	30
14	SÄHKÖINEN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ	31
	LIITE 1: PALVELUSETELIN ENIMMÄISARVO, KERTOIMET JA HINTAKATTO	32
	LIITE 2: HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN EHDOT	33

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 varhaiskasvatusta noudattaen, mitä kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä säädetään. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain hankkimistaan järjestämisvastuunsa piiriin kuuluvista lasten varhaiskasvatuspalveluista. Varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä säädetään varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetussa laissa (1048/2025, jäljempänä palvelusetelilaki).

1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteistä varhaiskasvatuspalvelua (varhaiskasvatuslaki 5 §). Palvelusetelillä tarkoitetaan varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa olevan kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Palvelusetelilaki säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen varhaiskasvatuslain mukaisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin käyttäjällä on muista kunnan varhaiskasvatuksen järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Palvelunkäyttäjällä on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan on järjestettävä varhaiskasvatuspaikka kunnallisessa toiminnassa tai ohjattava palvelunkäyttäjä halutessaan hakemaan lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetussa laissa (1128/1996) tarkoitettua yksityisen hoidon tukea.

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 sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Palvelusetelin saanut

palvelunkäyttäjä tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

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 määriteltävä palvelusetelilain 5 §:ssä. Sääntökirjassa Espoon kaupunki asettaa palveluntuottajalle palvelusetelilain mukaiset hyväksymiskriteerit sekä muut palvelusetelitoiminnassa noudatettavat ehdot. Palveluntuottaja hyväksyy Espoon kaupungin sääntökirjan ehdot hakeutuessaan palveluntuottajaksi ja todentaa asiat kaupungin suorittamilla valvontakäynneillä tai viranomaisen pyytäessä tietoja.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy 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:

Palvelunkäyttäjällä eli asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempiaan, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia.

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

Palvelusetelillä tarkoitetaan Espoon kaupungin lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelin arvo määräytyy Espoon kaupungin määrittelemien perusteiden mukaisesti sekä lapsen ja hänen kanssaan yhteistaloudessa elävän vanhemman tai muun huoltajan sekä vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulojen mukaan.

Palvelusetelin arvolla tarkoitetaan euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta asiakkaan omavastuuosuus. Palvelusetelin lopullinen arvo

määritellään toimitettujen tulotietojen pohjalta. Arvon määrittelyssä huomioidaan perheen toimeentuloedellytykset ja lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutuminen.

Asiakkaan omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Tämän lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja. Palveluntuottaja perii asiakkaalta palvelusetelin arvoa koskevassa päätöksessä määritellyn omavastuuosuuden, jota palveluntuottaja voi korottaa Espoon kaupungin päättämän omavastuuosuuden hintakaton rajoissa. Kunta ei peri palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Omavastuuosuuden hintakatolla tarkoitetaan kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Espoossa palvelusetelituottajien palvelusta perimä omavastuuosuus voi olla enintään Espoon kaupungin päättämän euromäärän suurempi kuin kunnallinen varhaiskasvatusmaksu (liite1).

Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla tarkoitetaan palvelun kokonaishintaa, joka koostuu palvelusetelin arvosta ja asiakkaan omavastuuosuudesta. Omavastuuosuuteen voi sisältyä palveluntuottajan määrittämä korotus Espoon kaupungin päättämän hintakaton rajoissa.

Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan ja varhaiskasvatuksen perustoimintaan kuulumattomia palveluita esimerkiksi erilaisia harrastuskerhoja. Varhaiskasvatuksen mitoitukseen laskettava henkilöstön tulee olla päiväkodin lapsiryhmissä koko päivän ajan varhaiskasvatuslain ja -asetuksen mukainen. Tällaisesta varhaiskasvatuksen perustoiminnan ulkopuolisesta lisäpalvelusta palveluntuottaja voi periä määrittelemänsä lisämaksun. 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. Mahdollisista lisäpalveluista on tiedotettava etukäteen Espoon kaupungille.

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 varhaiskasvatuslain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien palvelujen tasoa ja palvelusetelilain 4 §:n mukaisesti poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta tai hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty. Espoon kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavat varhaiskasvatuksen asiantuntijat ja varhaiskasvatuksen aluepäälliköt.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteys- 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. Espoon kaupungin 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 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:

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

Asetus lasten varhaiskasvatuksesta 753/2018

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä 890/2022

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016

Tietosuoja laki 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

Palvelusetelituottajaksi voidaan hyväksyä myös muussa kunnassa kuin Espoossa toimiva palvelusetelipäiväkoti.

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

Uusien palveluntuottajien tulee hakea valtakunnallisesta Lupa- ja valvontavirastosta rekisteröintiä yksityisen päiväkotitoiminnan harjoittamiseksi. Rekisteröintiviranomaisen muuttaa palveluntuottajille myönnettyt luvat ja rekisteröinnit lain mukaisiksi kolmen vuoden kuluessa lain voimaantulosta. Määräajan päätyttyä kaikilla palveluntuottajilla tulee olla Lupa- ja valvontaviraston päätös rekisteröinnistä yksityisen päiväkotitoiminnan harjoittamiseksi.

Ne yksityiset palveluntuottajat, jotka ovat merkittyinä palveluntuottajien rekisteriin lain voimaan tullessa 1.1.2026, voivat hakeutua palvelusetelille, mikäli varhaiskasvatuslain 44 a §:n 1 momentin 1–4 kohdissa tarkoitetuissa seikoissa ei tapahtuisi olennaisia muutoksia.

Uusi palveluntuottaja saa aloittaa toimintansa jo silloin, kun rekisteröintiviranomainen on tarkastanut palveluntuottajan täyttävän 43 a §:ssä tarkoitetut yleiset edellytykset ja kunta on suorittanut 44 b §:n mukaisesti tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa ja koostanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita. Kunta antaa tarkastuskertomuksen viipymättä tiedoksi palveluntuottajalle sen valmistuttua. Tarkastuskertomuksen saatuaan palveluntuottaja voi aloittaa päiväkotitoiminnan ja palveluntuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelille.

Mikäli kunnassa jo toimiva palveluntuottaja perustaisi uuden toimipaikan, saa toiminnan aloittaa heti, kun toimipaikka on tarkastettu 44 b §:n mukaisesti ja kunta on antanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita. Tällöin palveluntuottajan ei tarvitse jäädä odottamaan rekisteröintiä.

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muuttamista, mikäli varhaiskasvatuslain 44 a §:n 1 momentin 1–4 kohdissa tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu olennaisia muutoksia. Olennaisena muutoksena on, jos toimipaikkoja lisätään tai vähennetään, olennassa olevaa toimipaikan tiloja laajennetaan tai supistetaan, toimipaikka muuttaa toiseen osoitteeseen, varhaiskasvatuspaikkojen määrää lisätään tai vähennetään taikka varhaiskasvatuksen järjestämisessä 13 §:n mukaisesti tapahtuu muutos. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin rekisteröintiviranomainen on rekisteröinyt muutoksen ja vasta tämän jälkeen palveluntuottaja voi hakeutua palvelusetelille.

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 varhaiskasvatuslaissa ja varhaiskasvatuksesta annetussa asetuksessa säädetyt vaatimukset.
 - o Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Espoon kaupungille merkittävästä taloudellisen tilanteen heikentymisestä, jolla voi olla vaikutusta varhaiskasvatuspalvelun järjestämiseen.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää palvelusetelilain 5 §:n mukaiset vaatimukset:
 - o Palveluntuottaja täyttää yksityiselle varhaiskasvatukselle varhaiskasvatuslain 9. luvussa säädetyt vaatimukset.
 - o Palveluntuottajan varhaiskasvatus vastaa sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.
 - o Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus. Vastuuvakuutuksen vakuutusmääränä suositellaan olevan vähintään yksi miljoona euroa yhdessä vahinkotapahtumassa. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko palvelusetelituottajana toimimisen

- ajan (esim. jatkuvana vuosivakuutuksena, joka uudistuu automaattisesti vakuutuskausi kerrallaan). Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa palveluntuottaja vahingoista tämän ylimenevältä osin vahingonkorvauslain mukaisesti.
- Palveluntuottajan tulee täyttää kunnan sääntökirjassa erikseen asettamat palvelunkäyttäjien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.
 - Palveluntuottaja on merkitty verohallinnon ennakkoperintärekisteriin.
 - 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 tarvittaessa palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että 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 varhaiskasvatuslain ja varhaiskasvatusasetuksen henkilöstöä, kelpoisuusvaatimuksia, henkilöstön mitoitusta, 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).
- Varhaiskasvatuslain mukaan palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille toiminnasta vastaava johtaja. Päiväkodin johtaja 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 pyydettyään 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 kielikylpytoiminta tai muu kaksikielinen varhaiskasvatus edellytä kielitaitoon liittyviä valintakriteerejä.
- Palveluntuottajan tulee järjestää varhaiskasvatuspalvelua 12 kuukautta vuodessa asiakkaiden tarpeiden mukaan.
- 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 määriteltyjä 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 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 ennen viimeistä toimintapäivää. Myös yksittäisen varhaiskasvatusyksikön palvelusetelitoiminnan lopettamisen osalta palveluntuottajan tulee noudattaa em. kuuden kuukauden määräaikaa.

5 ESPOON KAUPUNGIN VELVOITTEET

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

Espoon kaupungin puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä viranomainen 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 valtakunnallinen 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. Varhaiskasvatustlain 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.

Valvontaviranomaisilla on lakisääteinen ohjaus- ja valvontavelvollisuus. Kaupunki voi aloittaa valvontamenettelyn ja käyttää varhaiskasvatuslain 55–58 §:n mukaisia valvontakeinoja. Esimerkiksi palvelun laadusta annetun palautteen tai muistutuksen johdosta kaupunki voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Mikäli sovittuja toimenpiteitä ei toteuteta tai ne ovat luonteeltaan sellaisia, että niitä ei voi toteuttaa pelkän sopimisen 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 §).

Kaupunki toimittaa tarvittaessa palautteet, muistutukset, kantelut ja vahinkoilmoitukset Lupa- ja valvontavirastoon ja muille asiaa hoitaville viranomaisille.

5.1.1 Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta muissa kunnissa

Päiväkodin sijaintikunta vastaa palveluntuottajan päiväkodin vuosittaisista ohjaus- tai valvontakäynneistä, ohjauksesta ja neuvonnasta sekä mahdollisista varhaiskasvatuslain mukaisista valvontamenettelyistä.

Päiväkodin sijaintikunta vastaa asiakaspalautteiden, muistutusten ja kanteluiden käsittelyistä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa.

Päiväkodin sijaintikunta tiedottaa kirjallisesti Espoon kaupunkia valvontamenettelyjen ratkaisuksista.

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 (esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen esiopetuksen suunnitelma). Palveluntuottaja laatii ja säilyttää asiakirjat. Palveluntuottaja säilyttää, lähettää kaupungille tai hävittää asiakirjat Espoon kaupungin säilytysaikaohjeen 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.

Palvelunkäyttäjän asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että säilytettävät asiakirjat siirretään veloituksetta Espoon kaupungille kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa.

Palvelusetelitoiminnan päättyessä palveluntuottaja sitoutuu siirtämään kaikki säilytettävät 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 miljoona euroa yhdessä vahinkotapahtumassa. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko palvelusetelituottajan toimimisen ajan (esim. jatkuvana vuosivakuutuksena, joka uudistuu automaattisesti vakuutuskausi kerrallaan). Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa palveluntuottaja vahingoista tämän ylimenevältä osin vahingonkorvauslain 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 määritettyihin 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 velvoitteet:

- Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Espoon varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottajan tulee laatia jokaiselle lapselle lapsikohtainen varhaiskasvatussuunnitelma käyttäen Espoon kaupungin tai Opetushallituksen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita vastaavaa lomaketta. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmalomakkeen tulee täyttää Espoon kaupungin arkistointiin ja tiedon siirtoon liittyvät vaatimukset.
- Palveluntuottajan on laadittava varhaiskasvatukseen ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma käyttäen Espoon lomaketta tai muuta sisällöltään vastaavaa lomaketta.
- Palveluntuottaja järjestää viisivuotiaiden lasten maksutonta 20 viikkotunnin varhaiskasvatusta päiväkodissaan ja sitoutuu noudattamaan Espoon kaupungin viisivuotiaiden maksuttoman varhaiskasvatuksen periaatteita.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kaupungille esitetytyn 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. 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.
- Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan valvontaviranomaista henkilöstön tekemistä epäkohtailmoituksista 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.
- Palveluntuottajalla on vastuu kapasiteettitietojen ajantasaisuudesta. Mikäli yksikkötason kapasiteetti muuttuu, asiasta tulee sopia etukäteen Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialalla yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan kanssa. Päiväkodin johtaja tekee sovituksen kapasiteettimuutoksen päiväkodin ryhmätietoihin eVakaan.
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.
- Mahdollisista lisäpalveluista on tiedotettava etukäteen Espoon kaupungille.
- Varhaiskasvatussuunnitelman mukaiset palvelut kuten retket ovat kaikille lapsille kuuluvia, eikä niistä saa periä tai kerätä erikseen maksua.
- Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia muita palvelun laatuun ja sisältöön liittyvää lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä ja ohjeita.

Palvelun sisältövaatimukset ja laadun hallinta muissa kunnissa

Muiden kuntien palveluntuottajat noudattavat 8.1. luvun palvelun sisältövaatimuksia ja laadun hallintaa koskevia ehtoja sekä alla olevia tarkennuksia:

- Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja palveluntuottaja voi noudattaa päiväkodin sijaintikunnan paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottaja voi käyttää Espoon kaupungin tai päiväkodin sijaintikunnan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma- tai ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma -lomakkeita. Mikäli palveluntuottaja käyttää Opetushallituksen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden pohjalta laadittua omaa lomaketta, niin lomake tulee esittää Espoon kaupungille.
- Palveluntuottajan on käytettävä omien ja oman sijaintikuntansa asiakastietojärjestelmien lisäksi Espoossa käytössä olevaa eVaka-asiakastietojärjestelmää. Palveluseteliä käyttävien lasten tietojen on oltava eVakassa esimerkiksi asiakkaan omavastuuosuuden laskennan ja varhaiskasvatuksen tilastoinnin takia.
- Varhaiskasvatustlain 67 ja 68 §:ien mukaan kunnalla, kuntayhtymällä ja yksityisen palveluntuottajalla on velvollisuus paitsi tallentaa tietovarantoon (Varda) lain 70 §:ssä tarkoitetut tiedot tuottamastansa varhaiskasvatuksesta, niin myös huolehtia tallentamansa tietosisällön oikeellisuudesta, virheettömyydestä sekä ajantasaisuudesta.
- Muissa kunnissa olevien palvelusetelipäiväkotien lasten tiedot siirretään Vardaan palveluntuottajan omien ja päiväkodin sijaintikunnan käytössä olevien järjestelmien tai Vardan käyttöliittymän kautta.
- Hakemiseen ja sijoitteluun liittyvät periaatteet luvussa 10 koskevat myös muiden paikkakuntien palveluseteliyksiköitä. eVakatiimi ohjeistaa muiden paikkakuntien palveluseteliyksiköiden johtajia eVakan käyttöön liittyvissä asioissa.

8.2 Lapsen tuki

Yksityisillä palveluntuottajilla on varhaiskasvatustilain mukaan sama velvollisuus järjestää lapsen tarvitsema tuki kuin kunnallisilla varhaiskasvatuksen järjestäjillä. Varhaiskasvatustyksikön sijaintikunta tekee lapsen tuen päätökset varhaiskasvatustilain 15 e §:n mukaisesti. Tuki järjestetään varhaiskasvatustsuunnitelman perusteiden mukaisesti. Palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatustuksessa noudatetaan Espoon kaupungin lapsen tuen ohjeistuksia. Espoon kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja antaa tarvittaessa tukea palvelusetelillä järjestetyssä varhaiskasvatustuksessa olevien lasten tukemiseen liittyvissä asioissa.

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

8.3 Tuen korvaukset

Palveluntuottaja voi hakea tuen korvausta erillisen ohjeen mukaan. Hakemista ohjaa Espoon kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Espoon kaupunki tekee päätöksen tuen korvauksesta (Kasvun ja oppimisen lautakunta 4.6.2025 § 122, Svenska rum 3.6.2025 § 61).

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 esihenkilöiden kanssa heti, kun ongelma ilmenee.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä.

Asiakasta ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilanne lapsensa yksikön henkilöstön ja tarvittaessa yksikön esihenkilön kanssa. Mikäli ongelma ei ratkea keskustelemalla, asiakas tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä 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 varhaiskasvatustyksikön johtajalle, toimipaikan vastuushenkilölle 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 valvovalle viranomaisille.

Muistutuksen ohella asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu varhaiskasvatusta valvovalle Lupa- ja valvontavirastolle. Kanteluun sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatustapaikkaan.

Jos asiassa ei ole tehty muistutusta ja valvontaviranomainen 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 kaupungille 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 Lupa- ja valvontavirastoon 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 varhaiskasvatuspaikasta palveluseteliyksikössä. Tällöin kaupungin on järjestettävä varhaiskasvatuspaikka kunnallisessa toiminnassa tai ohjattava asiakas halutessaan hakemaan varhaiskasvatuspaikkaa yksityisen hoidon tuella toimivasta yksiköstä.

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, omavastuuosuuden määrittymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä kunnallisesta varhaiskasvatuksesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määrittyvä asiakasmaksu.

10.2 Palveluntuottajan valitseminen

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä varhaiskasvatusyksikössä, jonka Espoon kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi. Luettelo kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista ja toimipisteistä hintoineen (omavastuuosuuden hintakatto) ja yhteystietoineen löytyy Espoon kaupungin internet-sivuilta.

Asiakas esittää toiveeksi 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, vähimmäishakuaika 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 palveluasiantuntija.

Päätös varhaiskasvatuksen palvelusetelistä tehdään vastaavalla tavalla kuin päätös kunnalliseen varhaiskasvatukseen, noin kuukautta ennen varhaiskasvatuksen toivottua aloittamista huomioiden varhaiskasvatuslain mukaiset neljän kuukauden tai kahden viikon hakuajat. Palvelusetelipäätöksen jälkeen asiakkaan hakemus on käsitelty ja hakemus poistuu järjestelmästä. Mikäli asiakas kieltäytyy palvelusetelistä, asiakas voi halutessaan hakea uudella hakemuksella kunnalliseen tai palvelusetelivarhaiskasvatukseen. Palvelusetelistä kieltäytymisestä ei seuraa uutta hakuaikaa.

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 sopusopimuksen säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

10.5 Palvelusetelin voimassaolo, päättymisen tai irtisanominen

Palveluseteli astuu voimaan siitä päivästä, josta huoltaja on vahvistanut paikan vastaanotetuksi. Varhaiskasvatuspaikkaa vastaanotettaessa aloitusta voi siirtää vain kerran enintään kaksi viikkoa eteenpäin päätöksessä ilmoitetusta aloituspäivämäärästä.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy viimeistään 31.7. sinä vuonna, kun lapsen oikeus esiopetukseen alkaa.

Palveluseteli päättyy, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti. Asiakkaan irtisanottua sopimuksen palveluntuottajan tulee merkitä eVakaan lapsen tosiasiallinen viimeinen läsnäolopäivä ja päättää lapsen sijoitus, jolloin myös palveluseteli päättyy.

Palveluseteli päättyy, mikäli lapsi muuttaa toiseen kuntaan. Lapsen muuttaessa pois Espoosta, tulee palveluntuottajan heti päättää lapsen sijoitus eVakassa, jolloin myös palveluseteli päättyy. Palveluntuottaja seuraa kuukausittain lasten osoitetietoja.

Jos varhaiskasvatuspaikka on vastaanotettu, mutta asiakasta ei ole tavoitettu useista yhteydenotoista huolimatta eikä paikkaa ole otettu käyttöön palvelusetelipäätöksen mukaisesta alkamispäivämäärästä kahden viikon kuluessa, palvelusetelin voimassaolo päättyy. Palveluntuottaja päättää lapsen sijoituksen eVakassa, jolloin myös palveluseteli päättyy kyseiseen päivään.

Palveluntuottajalla on velvollisuus merkitä viipymättä sijoituksen päätyminen eVakassa. Jos palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan sopimuksen, on tuottajan ilmoitettava kirjallisesti lisäksi irtisanomisen perusteet varhaiskasvatuksen yksityistä varhaiskasvatusta valvovalle kaupungin viranhaltijalle.

10.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

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

Asiakasta ohjeistetaan tekemään kirjallinen ilmoitus asiakassuhteen päättymisestä vasta uuden varhaiskasvatuspaikkapäätöksen saatuaan, ellei palvelusopimuksen irtisanomisaika edellytä aiempaa ilmoitusta. Asiakkaan tulee huomioida palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika.

Palveluntuottaja kirjaa tiedon lopettamisesta eVakaan.

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

11 LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN

11.1 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

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

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määrittävät lapsen ikä, perheen koko ja tulot sekä lapsen viikoittainen varhaiskasvatusaika. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Palveluntuottajan tulee tarkistaa huoltajalta perhekokoon lapsen aloittaessa. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa perhekoon mahdollisista muutoksista Espoon kaupungin perhetietolomakkeella kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön.

Palveluntuottajan tulee tiedottaa asiakasta tulojen selvittämisestä. Tulotiedot tai suostumus korkeimpaan omavastuuosuuteen tulee ensisijaisesti ilmoittaa sähköisen tulosiselvityksen kautta eVakassa vahvalla tunnistautumisella. Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee perheen ilmoittaa tulot sähköisesti eVakassa viipymättä, viimeistään kahden viikon kuluessa aloittamisesta. Muutoin palvelusetelin arvo tarkistetaan tulotietojen saapumiskuukauden alusta.

Mikäli tulotietoja ei toimiteta, maksu määritellään korkeimman omavastuuosuuden mukaisesti.

Huoltajien maksettavaksi jää palvelusetelin omavastuuosuus, joka voi olla enintään Espoon kaupungin päättämän euromäärän suurempi kuin kunnallinen varhaiskasvatismaksu (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. Päätös toimitetaan asiakkaalle postitse tai sähköisessä muodossa. Lisäksi päätös on luettavissa eVakassa.

Palvelusetelin arvopäätös 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 esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen 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 palveluseteliraportille tehtäviä muutoksia, jotka tehdään kuun 25. päivän jälkeen.

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

Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen

eVaka-järjestelmä lähettää automaattisesti muistutusviestin sähköpostiin tulotietojen päivittämistarpeesta niille asiakkaille, joilla on tuloperusteinen palvelusetelin omavastuuosuus. Tulotiedot ovat voimassa korkeintaan vuoden. 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

Palvelusetelin arvo tarkistetaan perhesuhteiden muuttuessa. Muutoksena tulee ilmoittaa esimerkiksi perhekoon muuttuminen sisaruksen syntymän tai avioliiton/avoliiton/eron vuoksi tai kun lapsen huoltajuussuhde muuttuu. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa perhekoon muutoksista Espoon kaupungin perhetieto-lomakkeella kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön.

Päätös palvelusetelin arvosta ja omavastuuosuudesta on voimassa toistaiseksi. Asiakkaan on ilmoitettava tulotiedot myös kesken toimintavuoden, mikäli asiakkaan tulot olennaisesti muuttuvat (+/- 10 %) tai perheen koko muuttuu. Jos asiakkaan tulot ovat nousseet eikä asiakas ole siitä ilmoittanut, on palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus mahdollista periä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Omavastuuosuutta ei pääsääntöisesti alenneta takautuvasti.

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

Lapsen varhaiskasvatusaika ja palveluntarve

Lapsen varhaiskasvatusajasta tehdään kirjallinen sopimus. Jotta lapsikohtaisen palvelusetelin arvo voidaan määritellä, palveluntuottajan tulee sopia kirjallisesti asiakkaan kanssa lapsen varhaiskasvatusaikaan ja palveluntarpeeseen liittyvistä vastaavista tiedoista kuin Espoon kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävässä palvelusopimuksessa.

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 toteutuvat sopimuksen mukaisesti.

Palveluntarpeen muuttuessa lapselle ei tehdä uutta palvelusetelipäätöstä, vaan palveluntuottaja kirjaa muutokset eVakaan. Palveluntarpeen muuttuminen vaikuttaa lapsikohtaiseen palvelusetelin arvopäätökseen.

Palveluntuottajan tulee kirjata palvelusetelin arvoon vaikuttavat muutokset eVakaan ja ilmoittaa takautuvista muutoksista Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön.

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 kunnan on korotettava palvelusetelin arvoa 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos palvelunkäyttäjän toimeentulo tai lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen tosiasiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset sekä kiinteistön luovutuksen yhteydessä määrääjäksi tai elinkaudeksi pidätetty rahana suoritettava etuus huomioon ottaen.

Arvon korottamisessa noudatetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 13 §:ää sekä Espoon kaupunginhallituksen 6.3.2017 § 70 päättämiä periaatteita varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta.

Palvelusetelin arvon korottamisesta tehdään erillinen päätös.

11.2 Palvelusetelin arvon määrittäminen yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain Espoon hyväksymässä palvelusetelipäiväkodissa, määräytyy palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, joka on varhaiskasvatuspalvelun pääasiallinen käyttäjä.

Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, Espoon palvelusetelin arvo määritellään palveluseteliä hakeneen huoltajan tulojen ja muiden tietojen perusteella sille ajalle, jonka lapsi on Espoon hyväksymässä palvelusetelipäiväkodissa varhaiskasvatuksessa.

Espoolaisella lapsella voi olla vain yksi Espoon kaupungin osoittama varhaiskasvatuspaikka.

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. Palveluntuottajan tulee toimittaa tieto 1.8. alkaen voimassa olevista hinnoista Espoon kaupungille vuosittain

30.4. mennessä. Hinnoissa tulee huomioida kaupunginhallituksen päättämä omavastuuosuuden hintakatto.

Palveluntuottaja voi korottaa palvelusta perimänsä omavastuuosuuden euromäärää Espoon kaupungin päättämän hintakaton rajoissa yhden kerran 1.8.–31.7. välisenä aikana. Palveluntuottajan tulee toimittaa tieto omavastuuosuuden korotuksista Espoon kaupungille neljä kuukautta ennen muutoksen toteuttamista.

Palveluntuottaja voi alentaa palvelusta perimänsä omavastuuosuuden euromäärää kaupunginhallituksen päättämän hintakaton rajoissa 1.8.–31.7. välisenä aikana. Palveluntuottajan tulee toimittaa tieto omavastuuosuuden alentamisesta Espoon kaupungille yhtä kuukautta ennen muutoksen toteuttamista.

Näiden lisäksi hinnastoa tulee päivittää, mikäli Espoon kaupunki päättää toimintavuoden aikana palvelusetelin enimmäisarvon muutoksesta. Espoon kaupunki antaa erillisohjeen hinnaston tarkistamisesta ja aikataulusta palveluntuottajille. Omavastuuosuutta ei voi tässä yhteydessä muuttaa.

Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakkaalle palvelusetelin arvon ja omavastuuosuuden maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakkailleen myös omavastuuosuutta koskevasta muutoksesta. Hinnoista on selvittävä myös kesäajan asiakasmaksu ja irtisanomiskäytännöt.

12.2 Palvelusetelin arvon laskutus Espoon kaupungilta

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

Laskutuksen tulee olla ajantasaista ja laskuttaa tulee kerran kuukaudessa. Joulukuun tulee laskuttaa joulukuun loppuun mennessä raportin lukkiutumisen jälkeen. Laskutusta voi korjata takautuvasti enintään kuudelta kuukaudelta. Asiakkaan arvopäätöksen muuttumisesta johtuva korjaus voidaan laskuttaa takautuvasti enintään yhden vuoden ajalta.

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 maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

12.3 Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen

Palvelusetelin arvon maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Aloituspäivä on eVakassa vahvistettu lapsen sijoituksen alkamispäivämäärä. Tutustumispäivän tai -jakson ajalta ei makseta palveluseteliä. Palveluntuottajalla on

oikeus periä lapsen toimintapäiviltä omavastuuosuus ja mahdollinen omavastuuosuuden korotus sijoituksen alkamispäivästä alkaen.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen toimintapäivien mukaan. Jakajana käytetään kyseisen kalenterikuukauden toimintapäiviä eli arkipäiviä.

Asiakkaan irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on asiakkaan vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika. Asiakkaan irtisanoutumisen jälkeen palveluntuottajan tulee merkitä eVakaan lapsen tosiasiallinen viimeinen läsnäolopäivä ja päättää lapsen sijoitus, jolloin myös palveluseteli päättyy. Palveluseteli maksetaan irtisanomisajalta vain, jos lapsi on kyseessä olevana aikana varhaiskasvatuksessa. Mikäli lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa irtisanomisajalla palveluseteliä ei makseta. Tarvittaessa palveluntuottajaa pyydetään toimittamaan kopio asiakkaan tekemästä kirjallisesta irtisanomisilmoituksesta Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan talousyksikköön.

Palvelusetelin arvon maksaminen päättyy lapsen todelliseen viimeiseen läsnäolopäivään, jos lapsi lopettaa kesken toimintavuoden esiopetuksen liittyvässä varhaiskasvatuksessa, eikä ole tämän jälkeen enää läsnä varhaiskasvatuksessa.

Esiopetusikäisen lapsen jatkaessa esiopetuksen toimintavuoden jälkeen varhaiskasvatuksessa, kouluun siirtyvän lapsen osalta maksetaan palvelusetelin arvo heinäkuun loppuun asti, jos lapsen palvelusopimus on voimassa 31.7. asti.

Palveluntuottajalla on oikeus periä omien irtisanomissääntöjensä mukaan vain asiakkaan omavastuuosuus ja mahdollinen omavastuuosuuden korotus. Irtisanomissäännöt ja -ajat tulee olla myös kaupungin tiedossa. Espoon kaupunki suosittelee palveluntuottajille yhden kuukauden irtisanomisaikaa.

Perheen muuttaessa toiseen kuntaan, palvelusetelin maksaminen päättyy osoitteen muuttumispäivämäärästä lukien välittömästi. Palveluntuottajan tulee merkitä eVakaan sijoitus päätymään todelliseen osoitteen muuttumispäivään. Mikäli palveluntuottaja perii Espoon kaupungilta palvelusetelin arvoa asiakkaan osoitteen muuttumispäivän jälkeen tai muutoin virheellisesti ei espoolaisesta asiakkaasta, se peritään takaisin.

Vanhempainvapaan vuoksi lapsi voi olla poissa varhaiskasvatuksesta yhtäjaksoisesti enintään 13 viikon ajan. Mikäli lapsen varhaiskasvatus keskeytyy vanhempainvapaan takia, lapsi ei voi olla varhaiskasvatuksessa kyseisenä aikana. Lapsella on oikeus palata vanhempainvapaan päätyttyä samaan varhaiskasvatuspaikkaan, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa. Mikäli huoltajille on vanhempainvapaapäiviä käyttämättä 13 viikon vanhempainvapaan jälkeen, edellytyksenä saman varhaiskasvatuspaikan säilymiselle on, että lapsi on 13 viikon vanhempainvapaajakson jälkeen läsnä varhaiskasvatuksessa.

- Yli viisi päivää kestävästä maksimissaan 13 viikon yhtäjaksoisesta 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 viisi päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta. Palveluntuottajien on hyvä suositella huoltajille, että he ilmoittaisivat näistäkin poissaoloista mahdollisuuksien mukaan.

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

Huoltajien on ilmoitettava palveluntuottajalle vanhempainvapaajaksosta kirjallisesti ottaen huomioon edellä mainitut aikarajat. Ilmoitukseen on liitettävä Kelan päätös vanhempainvapaapäivistä maksuttoman poissaolojaksen saamista varten. Palveluntuottaja myöntää Kelan päätöksen mukaisesti maksuttomat poissaolojaksot.

Muun kuin vanhempainvapaan tai sairauden vuoksi lapsi voi olla pois palvelusetelillä järjestetystä varhaiskasvatuksesta yhtäjaksoisesti enintään kahdeksan 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 kahdeksan 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. Esiopetuksen järjestämisaikaksi hakeutumisesta tiedotetaan palveluntuottajia erikseen.

Esiopetusikäiselle lapselle voidaan myöntää palveluseteli esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen esiopetuksen järjestämisaikoiksi hyväksytyihin päiväkoteihin enintään 31.7. saakka. Espoon kaupunki ei myönnä muiden kuntien palvelusetelipäiväkoteihin palveluseteliä esiopetuksen liittyvään varhaiskasvatukseen esiopetusikäiselle lapselle.

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 sovittujen toimintapäivien 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. Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen, esimerkiksi yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

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

12.6 Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta sekä henkilökuntamäärä

Palveluntuottajan tulee kirjata eVakaan lasten poissaolotiedot sekä kasvatus-, opetus- ja hoitohenkilöstön läsnäolot ryhmän päiväkirjalle viikoittain, kuitenkin kuukauden loppuun mennessä. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa varhaiskasvatusyksikön johtaja.

Muualla kuin Espoossa toimivien palveluseteliyksiköiden tulee kirjata lasten poissaolotiedot sekä kasvatus-, opetus- ja hoitohenkilöstön läsnäolot ryhmän päiväkirjalle kuukausittain päiväkodin sijaintikunnan toimintatapojen mukaisesti. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa varhaiskasvatusyksikön johtaja.

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. Lasten sijoitus- ja palveluntarvetietojen tulee olla ajan tasalla, koska tiedot siirtyvät eVakasta Vardaan.

Muualla kuin Espoossa toimivien palveluseteliyksiköiden velvollisuus on toimittaa lasten tiedot varhaiskasvatuksen osalta itse Vardaan. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa varhaiskasvatusyksikön johtaja ja palveluntuottaja.

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

1.3.2026 alkaen	
Palvelusetelin enimmäisarvo päiväkodissa tapahtuva varhaiskasvatus	XXXX €
Lapsen iän ja varhaiskasvatuksen tarpeen mukaiset kertoimet	
Ikäkerroin:	
Alle 3-vuotiaat	1,6
3 vuotta täyttänyt lapsi	1
Varhaiskasvatusaikakerroin: tuntia (h) viikossa	
Kokoaikainen varhaiskasvatus	1
Osa-aikainen varhaiskasvatus, enintään 20 h/vko (KH päätös 8.1.2024 § 6)	0,60
Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus	0,5
Omavastuuosuuden korotuksen enimmäismäärä	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 käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun.
- 1.2. Näissä ehdoissa kuvatuista Käsittelijän kohtuullisista toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole sovittu.
- 1.3. ”Rekisterinpitäjän henkilötiedoilla” tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Rekisterinpitäjä vastaa ja joita Käsittelijä käsittelee.
- 1.4. ”Sääntökirjalla” tarkoitetaan näissä ehdoissa Espoon kaupungin varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjaa. ”Osapuolet” tarkoittaa Rekisterinpitäjää ja Käsittelijää.
- 1.5. Käsitteillä ”käsittely”, ”käsittelytoimi”, ”henkilötieto”, ”rekisteröity” ja ”henkilötietojen tietoturvaloukkaus” on se merkitys, joka on niille EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa annettu.
- 1.6. Osapuolet noudattavat toiminnassaan kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä lainsäädännön nojalla annettuja viranomaismääräyksiä. Ehdoilla ei poiketa lainsäädännön asettamista pakottavista velvoitteista.
- 1.7. Kaupunki tarkistaa tätä liitettä tarvittaessa, jos lainsäädäntöön tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia.

2. Osapuolten velvollisuudet

Henkilötietojen käsittely

- 2.1. Käsittelijä vastaa siitä, että se käsittelee rekisterinpitäjän henkilötietoja soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön, sääntökirjan ja tämän liitteen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä on säädetty sisänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta sekä hyvästä tietojen käsittelytavasta.
- 2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän

velvollisuudet ja oikeudet kuvataan sääntökirjassa, tässä liitteessä ja/tai muussa Rekisterinpitäjän kirjallisessa ohjeistuksessa.

- 2.3. Käsittelijän tulee noudattaa sääntökirjan mukaisessa toiminnassa lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) sekä muita salassapidosta ja vaitiolovelvollisuudesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.
- 2.4. Käsittelijän sääntökirjan mukaisessa toiminnassa syntyvät asiakkuutta koskevat asiakirjat ovat Rekisterinpitäjän asiakirjoja. Toiminnassa syntyvien asiakirjojen laatimiseen, käsittelyyn ja arkistointiin noudatetaan samoja sääntöjä ja periaatteita kuin muihinkin viranomaisten asiakirjoihin siltä osin kuin asiakirjat ovat lainsäädännössä tarkoitettuja viranomaisten asiakirjoja.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. Käsittelijän on käsiteltävä henkilötietoja Rekisterinpitäjän antaman kohtuullisen ohjeistuksen ja niiden päivitysten mukaisesti. Henkilötietoja ei saa käyttää esimerkiksi mainontaan tai markkinointiin eikä niitä saa ilman Rekisterinpitäjän lupaa luovuttaa ulkopuolisille ilman lakisääteistä velvollisuutta, mistä velvollisuudesta Käsittelijä tiedottaa Rekisterinpitäjää ennen tietojen luovuttamista, paitsi jos tällainen tiedottaminen kielletään soveltuvassa tietosuojalainsäädännössä. 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.
- 2.8. Sen lisäksi, mitä sääntökirjassa on sovittu henkilötietojen suojaa, 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 siltä osin kuin Käsittelijä voi vaikuttaa Rekisterinpitäjän henkilötietojen suojaan.

- 2.9. Käsittelijä huolehtii käsittelemiensä henkilötietojen asianmukaisesta suojaamisesta omien käytäntöjensä, sääntökirjan vaatimusten ja Rekisterinpitäjän muun mahdollisen kohtuullisen kirjallisen ohjeistuksen mukaisesti varmistaa henkilötietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden.
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. Käsittelijä korjaa viipymättä havaitut Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyä koskevat virheet tai puutteet ja ilmoittaa asiasta viipymättä Rekisterinpitäjälle.
- 2.13. Osapuolet dokumentoivat 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

- 2.14. Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja sääntökirjan ja Rekisterinpitäjän antamien kohtuullisten kirjallisten ohjeiden ja niiden päivitysten mukaisesti.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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

- 2.17. 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

- 2.18. Käsittelijä huolehtii siitä, että henkilötietoja käsittelevät vain ne Käsittelijän luukuun 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.
- 2.19. Käsittelijä vastaa siitä, että sen henkilökunta, jolla on pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, noudattaa salassapidosta ja tietosuojasta annettuja säännöksiä, määräyksiä ja sääntökirjaa mukaan lukien salassapitoa koskevat ehdot ja tämän liitteen ehdot.
- 2.20. Käsittelijä varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus. Käsittelijän tulee ohjeistaa henkilöstönsä salassapitoa koskevista säännöksistä ja menettelyistä.
- 2.21. Käsittelijän velvollisuus on perehdyttää työntekijänsä tietosuojalainsäädäntöön ja viranomaisten tietosuojaa koskeviin määräyksiin.
- 2.22. Jos Rekisterinpitäjällä on erityisiä tietosuojaa ja tietoturvaa koskevia ohjeistuksia, Rekisterinpitäjä antaa ohjeistukset kirjallisesti Käsittelijälle. Ohjeistukset voivat olla sääntökirjassa, sen liitteissä tai muissa asiakirjoissa.

Käsittelijän avustamis- ja tiedonantovelvollisuus

- 2.23. 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 tietosuoja-asetuksen mukaisen vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja tekemiseen sekä ennakkokokuulemisen suorittamiseen ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimiseen.

- 2.24. 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.

Tietosuojaan auditoinnit

- 2.25. Käsittelijä sallii tietosuojaan liittyvien menettelyiden tarkastamiseksi Rekisterinpitäjän tai sen valtuuttaman auditoinnin suorittamat auditoinnit sekä osallistuu niihin ja myötävaikuttaa auditointioikeuden toteutumiseen.
- 2.26. Auditoinnit eivät saa vaarantaa Käsittelijän tai kolmansien osapuolten tietosuojaa tai tietoturvaa.
- 2.27. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava Käsittelijälle kirjallisesti auditoinnista kaksi viikkoa ennen auditoinnin toteuttamista. Käsittelijällä on oikeus perustellusta syystä siirtää auditoinnin ajankohtaa.
- 2.28. Käsittelijällä on oikeus vaatia auditointia suorittavaa tahoa allekirjoittamaan auditointia koskeva salassapitosopimus. Salassapitosopimus ei saa estää tarkastusta koskevien tulosten raportointia rekisterinpitäjälle.
- 2.29. Auditoinnin tulokset ovat luottamuksellisia, mutta tämä ei estä osapuolia saamasta koko auditointiraporttia sekä sen löydösten korjaussuunnitelmaa käyttöönsä.
- 2.30. Kumpikin osapuoli vastaa omista auditoinneista aiheutuvista kustannuksistaan.

Rekisteröityjen ja viranomaisten pyynnöt

- 2.31. 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.
- 2.32. 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.

- 2.33. Ellei toisin sovita, Käsittelijä on velvollinen ylläpitämään luetteloa rekisteröityjen henkilötietojen oikaisuihin, poistoihin tai käsittelyn rajoituksista. Luettelo on luovutettava pyydettyä Rekisterinpitäjälle.
- 2.34. Käsittelijä on velvollinen ilman aiheutonta viivästystä ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle minkä tahansa valtion viranomaisen pyynnöstä saada pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, ellei ilmoittaminen ole nimenomaisesti kielletty Käsittelijää velvoittavan pakottavan lainsäädännön nojalla. Käsittelijän on myös Rekisterinpitäjän pyynnöstä tai, mikäli asia sen luonne huomioiden ei ennätä odottamaan Rekisterinpitäjän reagointia, Käsittelijän omasta aloitteesta vastustettava tällaista viranomaisen vaatimusta saada pääsy Rekisterinpitäjän tietoihin.

3. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

- 3.1. Siltä osin kuin Käsittelijä käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan sääntökirjassa ja tässä liitteessä kuvattuja ehtoja. Käsittelijä vastaa käyttämiensä alihankkijoiden osuudesta kuin omastaan. Käsittelijä varmistaa, että sen käyttämät alihankkijat ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 3.2. Jos Käsittelijän alihankkija käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Rekisterinpitäjän ennakoon 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. Rekisterinpitäjällä on oikeus perustellusta syystä vastustaa uutta alihankkijaa.
- 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.

- 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. Käsittelijä on velvollinen toteuttamaan kaikki käytännön toimenpiteet ja arvioinnit, jotka ovat tarpeen valitun siirtomekanismin käyttämiseksi.

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. Käsittelijä dokumentoi ja raportoi selvityksen tulokset ja suoritettut toimenpiteet Rekisterinpitäjälle.