



PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA

Yleinen osa

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

Hyväksytty aluehallituksessa 13.5.2024 § 201

Voimassa 1.6.2024 alkaen

Sisällysluettelo

1	Sääntökirjan tarkoitus ja soveltamisala.....	3
2	Määritelmät	3
3	Asiakkaan asema.....	5
3.1	Maksukatto.....	6
3.2	Tulkkaus.....	6
3.3	Reklamaatio ja palaute.....	6
4	Palveluntuottajan velvoitteet.....	7
4.1	Palveluntuottajan yleiset velvoitteet.....	7
4.2	Asiakastietojen käsittely, tietosuojatietoturva ja salassapito	12
4.2.1	Asiakirjojen säilytys.....	12
4.2.2	Asiakasasiakirjojen toimitus hyvinvointialueelle.....	13
5	Hyvinvointialueen velvoitteet ja oikeudet	13
6	Verotus.....	14
7	Valvonta ja palvelusetelituottajaksi hyväksymisen peruuttaminen	15
7.1	Ohjaus ja valvonta.....	15
7.2	Yleistä hyväksynnän peruuttamisesta	15
7.3	Hallinnolliset muutokset.....	16
7.4	Hyväksynnän peruutus palveluntuottajan aloitteesta	16
7.5	Y-tunnuksen muutos	16
7.6	Hyväksynnän peruutus hyvinvointialueen aloitteesta.....	16
8	Laskutus.....	17
8.1	Hinnan ja palvelusetelin arvon muutokset	17
9	Sääntökirjan voimassaolo ja muuttaminen	17

1 Sääntökirjan tarkoitus ja soveltamisala

Palvelusetelien käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009, jatkossa palvelusetelilaki). Tässä sääntökirjassa Kanta-Hämeen hyvinvointialue asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit ja palveluseteli-palvelun ehdot palveluntuottajille. Palveluseteliä koskevia linjauksia on esitetty aluevaltuuston 19.12.2023 hyväksymässä palvelustrategiassa.

Jokaisessa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen palvelusetelissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen osan ja palvelukohtaisen osan. Palvelusetelisääntökirjan yleinen osa koskee kaikkia palvelusetelituottajaksi hakeutuvia palveluntuottajia. Palvelukohtainen osa sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Mikäli palvelukohtaisen ja yleisen sääntökirjan sisältö on ristiriidassa, toimii sääntökirjan yleinen osa määrävänä. Palvelusetelituottaja ja hyvinvointialue sitoutuvat noudattamaan molempien sääntökirjojen vaatimuksia.

Mikäli sääntökirjan yleisessä tai palvelukohtaisessa osassa viitattu lainsäädäntö muuttuu, noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä.

2 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa

1. **Asiakkaalla** tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000, jatkossa asiakaslaki) 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992, jatkossa potilaslaki) 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta.
2. **Hyvinvointialueella** tarkoitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialuetta.
3. **Palvelusetelillä** tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset hyvinvointialueen ennalta määräämään arvoon asti.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää hyvinvointialueen lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa hyvinvointialueen hyväksymä palveluntuottaja.

Palvelusetelilaki säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen hyvinvointialueen järjestämissä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen

hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelillä kaikki hyvinvointialueen hyväksymät palvelusetelituottajat voivat tarjota hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevia hyväksynnän mukaisia palveluita niille asiakkaille, joille on myönnetty palveluseteli kyseiseen palveluun. Palveluntuottaja ja palveluseteliasiakas solmivat erillisen sopimuksen ja sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajalainsäädännön säädöksiä.

Palvelusetelin arvon korottaminen on asiakaskohtaisesti mahdollista palvelusetelilain 8 §:n mukaisesti, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen.

3.1 Tasasuuruksella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, jonka rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista. Hyvinvointialue määrittää palvelusetelin arvon.

Esimerkki: Henkilökohtaisen avun palveluseteli.

3.2 Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelin arvo määritellään hyvinvointialueen palvelusetelisääntökirjan palvelukohtaisessa osassa määrittämien perusteiden mukaisesti. Tulosidonnaisessa palvelusetelissä asiakkaan tulojen perusteella määritellään omavastuuosuus, joka vaikuttaa hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin suuruuteen.

Esimerkki: Säännöllisen kotihoidon palveluseteli.

3.3 Toimenpide-/palvelukohtaisella palvelusetelillä tarkoitetaan palveluseteliä, joka myönnetään tietyille toimenpiteelle, palvelulle, toimenpide- tai palvelukokonaisuudelle. Hyvinvointialue määrittää palvelusetelin maksimiarvon.

Esimerkki: Peruukkipalvelun palveluseteli.

4. **Omavastuuosuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omavastuuosuuksia ei voida periä asiakasmaksulain 4 ja 5 §:ssä maksuttomaksi säädettyistä palveluista.
5. **Palveluntuottajalla** tarkoitetaan palvelusetelituottajaa, joka täyttää kyseiselle toiminnalle sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetussa laissa (741/2023, jatkossa valvontalaki) ja palvelusetelilaisissa sekä palvelusetelien sääntökirjoissa asetetut vaatimukset. Hyvinvointialue hyväksyy palvelusetelituottajat, joiden tuottamien palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää palveluseteliä.
6. **Sääntökirjalla** tarkoitetaan asiakirjaa, jolla hyvinvointialue asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit sekä muita velvoitteita palveluntuottajille. Hyvinvointialue velvoittaa palveluntuottajia jatkuvasti noudattamaan sääntökirjojen

määräyksiä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjojen ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien sosiaali- tai terveyspalvelujen tuottajaksi.

7. **Palvelusetelijärjestelmällä** tarkoitetaan sähköistä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä Effectoria, joka on keskitetty tietojärjestelmä palveluntuottajaksi hakeutumiseen, palvelusetelien ja ostopalvelutilausten luomiseen ja palvelujen käyttämiseen. Effector -järjestelmä toimii yhdessä palse.fi-portaalin, <https://palse.fi> (jatkoksa palveluseteliportaali), kanssa.

3 Asiakkaan asema

Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilakia, asiakaslakia sekä potilaslakia. Palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen suhteeseen sovelletaan kuluttajansuojalakia (38/1978).

Hyvinvointialue voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää palvelun myöntämiskriteerit. Asiakkaalle on selvitettävä tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta asiakasmaksulain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Hyvinvointialue ei voi periä asiakkaalta asiakasmaksua palvelusta, joka annetaan palvelusetelillä. Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa huomioon palvelun tuotantotavasta päätettäessä. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä. Tällöin asiakas tulee ohjata hyvinvointialueen muilla tavoin järjestämien palveluiden piiriin.

Päätettäessä palvelun myöntämisestä hyvinvointialueella on oikeus saada asiakkaalta tiedot, jotka vaikuttavat palvelusetelin myöntämiseen ja arvoon. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hankkia asiakkaan suostumuksesta riippumatta. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa tarpeellinen selvitys asiasta.

Asiakkaan saatua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytylle palveluntuottajalle. Asiakas toimittaa hyvinvointialueelta saamansa palvelusetelipäätöksen palveluntuottajalle tai ilmoittaa palveluntuottajalle palvelusetelin päätöksen numeron ja varmennekoodin, joiden avulla palveluntuottaja löytää asiakkaan palvelusetelipäätöksen sähköisestä palvelusetelijärjestelmästä.

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, hinta ja mahdollinen omavastuu, voimassaolo- ja irtisanomisaika, palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet sekä palveluntuottajan ja asiakkaan välisen yhteydenpidon tavat. Sopimuksen tulee noudattaa asiakkaan palvelusetelipäätöstä sekä hoito- ja palvelusuunnitelmaa tai muuta vastaavaa suunnitelmaa.

Asiakas voi vaihtaa palveluntuottajaa palvelusetelin voimassaolon aikana. Asiakkaalla on oikeus hankkia palveluntuottajalta myös muita kuin palvelusetelillä hankittavia palveluja. Asiakas maksaa itse ostamansa lisäpalvelut kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen kirjallisen sopimuksensa mukaisesti.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta koskevat kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset sekä oikeusperiaatteet. Reklamaatiotilanteessa asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupan purku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaali- ja potilasasiavastaavien palveluja, joiden yhteystietojen tulee olla asiakkaiden saatavilla.

Potilaslain mukaan potilaan oikeusturvakeinoja ovat terveydenhuollon toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveydenhoitoa valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirastot (Avi) sekä sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira).

Asiakaslain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Asiakkaalla on mahdollisuus myös kantelun tekemiseen.

Asiakkaalla ei ole oikeutta saada sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista korvausta omavastuuosuuteen. Matkakustannuksista voi saada korvausta siten kuin sairausvakuutuslaissa säädetään.

3.1 Maksukatto

Asiakasmaksulain 6 a §:ssä on säädetty julkisen terveydenhuollon maksujen enimmäismäärästä eli maksukatosta. Asiakasmaksulain 6 a § ei koske palveluseteliä.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei ole yhteydessä maksukattoon. Palvelusetelin omavastuu ei kerrytä maksukattoa eikä palvelusetelien omavastuulla ole maksukattoa. Jos asiakkaan maksukatto on täynnä ja asiakas haluaa hyödyntää maksukattoa, asiakas voi siirtyä hyvinvointialueen muulla tavalla järjestämään palveluun.

3.2 Tulkkaus

Tulkkauksessa käytetään hyvinvointialueen kilpailuttamaa tulkkauspalvelua erillisen ohjeen mukaisesti. Palvelusetelipäätökseen kirjataan tiedot tulkkauspalvelun tarpeesta sekä tulkattava kieli ja tulkkauskerrat.

3.3 Reklamaatio ja palaute

Mikäli asiakas haluaa reklamoida palveluntuottajan toiminnasta, asiakkaan tulee ilmoittaa palveluntuottajalle palvelun viivästyisestä tai havaitsemastaan virheestä kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun hän havaitsi viivästyksen tai virheen. Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon viivytyksettä ja viimeistään kuukauden kuluttua kirjallisesti.

Reklamaatiot on annettava tiedoksi myös hyvinvointialueelle. Tiedot toimitetaan palvelusetelin myöntämisestä vastaavalle yhteyshenkilölle kirjaamon kautta.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja hyvinvointialueelle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautteeseen tulee, asiakkaan pyynnöstä, vastata viivytyksettä ja viimeistään kuukauden kuluessa. Asiakkaalle tulee pääsääntöisesti lähettää vastine myös kirjallisesti.

4 Palveluntuottajan velvoitteet

4.1 Palveluntuottajan yleiset velvoitteet

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään palvelusetelilain 5 §:n mukaiset yleiset ehdot. Hyvinvointialueella on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

1. Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi sähköiseen järjestelmään

Palvelusetelituottajaksi hakeudutaan rekisteröitymällä ja täyttämällä toimintoa varten laadittu hakemuslomake palveluseteliportaalissa.

2. Vähimmäispalvelutaso

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Sosiaalihuollon palvelun tulee täyttää asiakaslain mukaisesti oikeus hyvään sosiaalihooltoon ja sekä hyvään kohteluun. Terveystuottajan palvelun on perustuttava näyttöön sekä hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään hyvinvointialueelta. Palveluntuottaja sitoutuu ylläpitämään ammattitaitaan palveluiden tuottajana.

3. Lainsäädäntö

Palveluntuottajan on noudatettava voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevia viranomais määräyksiä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työ sopimuslainsäädäntöä ja palveluntuottajaa sitovia työehtosopimuksia. Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

4. Liittyminen Luotettava Kumppani -palveluun

Palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvät viranomaisrekisteritarkistukset (Tilaajavastuu laki 1233/2006 5 §) tehdään säännöllisesti ja automaattisesti Vastuu Group Oy:n Luotettava Kumppani -palvelusta. Tätä varten edellytetään, että palveluntuottaja on liittynyt Luotettava Kumppani -palveluun 1.1.2025 mennessä. Siirtymäaikana tarvittavat selvitykset voi toimittaa myös liitteinä palveluseteliportaalissa hakemuksen yhteydessä.

5. Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

6. YEL-vakuutus

Yrittäjänä toimivalla palveluntuottajalla on yrittäjän eläkelain (1272/2006) mukainen lakisääteinen pakollinen vakuutusturva.

7. Rekisteröinti sosiaali- ja terveystalouden tuottajien rekisteriin

Yksityisiä sosiaali- ja terveystalouden palveluja saa tuottaa vain palveluntuottaja, joka on valvontalain 11 §:ssä tarkoitettussa valtakunnallisessa palveluntuottajien rekisterissä (Soteri) ja jonka palveluyksikkö on rekisterissä valvontalain 21 §:n mukaisesti.

Valvontalain siirtymäsäännösten (55 §) nojalla yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaisesti rekisteröidyt ilmoitukset jäävät voimaan. Aiemman sääntelyn nojalla ilmoituksen tehneillä sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalvelujen ja vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun tuottajilla on oikeus jatkaa toimintaansa siirtymäsääntelyn puitteissa ja valvontaviranomaisen on muutettava rekisteröinnit valvontalain mukaisiksi kolmen vuoden kuluessa. Siirtymäaikana sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalvelujen ja niihin rinnastettavan vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun tuottajat voivat hakea palvelusetelituottajiksi myös hyvinvointialueen tai kunnan rekisteröinnin mukaisesti. Vammaispalvelujen omaishoidon tuen sijaishoidon palvelusetelituottajaksi voi hakeutua henkilökohtaisen avun rekisteröinnillä.

Yksikössä tuotettaviin palveluihin, kuten asumispalveluihin, hakeudutaan palvelusetelituottajaksi koko hyvinvointialueelle. Kotiin vietäviin palveluihin, kuten kotihoitoon, voi hakeutua palvelusetelituottajaksi Soteriin tai hyvinvointialueen rekisteriin (sosiaalihuoltolain mukaiset tukipalvelut ja henkilökohtainen apu) merkittyihin toimintakuntiin.

8. Vakuutusturva

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset. Palveluntuottajalla on oltava palvelun laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävä vastuuvakuutus, joka kattaa myös mahdolliset henkilövahingot. Vastuuvakuutuksen tulee kattaa palvelusetelillä tuotettava palvelu. Mikäli palvelu sitä edellyttää, palveluntuottajalla on oltava potilasvakuutuslain (948/2019) mukainen vakuutus.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain (412/1974) mukaisesti. Hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palveluntuottaja.

9. Toimitilat



Palveluntuottajaksi voidaan hyväksyä palveluntuottaja, jolla on toimitilat, kuin myös palveluntuottaja, jolla ei ole toimitiloja.

Palveluntuottajan toimitilojen, joissa toteutetaan asiakaspalvelua, on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Samoin toimitilojen on täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Mahdolliset toimitiloja koskevat tarkemmat vaatimukset esitetään sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa.

10. Henkilökunta

Palveluntuottaja on laatinut henkilökunnan kanssa työsopimukset. Palveluntuottaja on vastuussa henkilöstönsä perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta. Hyvinvointialue tarkistaa Luotettava Kumppani -palvelusta sovellettavan työehtosopimuksen ja tiedon työterveyshuollon järjestämisestä tai palveluntuottaja toimittaa tiedot hakemuksen yhteydessä sekä erikseen pyydettyinä.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon, joka ilmenee rikosrekisterissä lainvoimaisena tuomiona, tai annetun lain 81 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Hyväksytyllä palveluntuottajalla on velvollisuus osoittaa palvelusta vastaava henkilö. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan.

Palveluntuottajan on selvitettävä lasten ja ikääntyneiden kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta, mikäli palveluntuottaja tuottaa palveluita näille kohderyhmille. Rikostaustan selvittämisvelvollisuus laajenee 1.1.2025 myös vammaisten kanssa työskenteleviin. (valvontalaki; laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)).

Henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Mahdolliset henkilökuntaa koskevat tarkemmat vaatimukset esitetään sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa.

11. Alihankinta ja vuokratyövoima

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää alihankkijaa hoidon ja palvelun toteuttamisessa. Tällöin alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa perehdyttämisestä, työn tekemisestä, toiminnasta ja lopputuloksen laadusta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan. Palveluntuottaja vastaa tilaajavastuulain mukaisesti velvoitteiden selvittämisestä ja täyttämistä käyttämiensä alihankkijoiden osalta.

Alihankkijoita koskevat samat kelpoisuusehdot ja palvelua koskevat laatuvaatimukset kuin palveluntuottajalta on edellytetty. Sosiaali- ja terveyspalveluja tuottavien alihankkijoiden on oltava palveluntuottajien rekisterissä tuotettavien palvelujen osalta. Palveluntuottajan käyttämät alihankkijat hyväksytään palvelusetelituottajahakemuksen käsittelyn yhteydessä. Mahdolliset uudet alihankkijat tulee hyväksyttävä hyvinvointialueella. Hyväksymispyyntöt lähetetään hyvinvointialueen kirjaamoon omahame@omahame.fi erillisellä lomakkeella ja alihankkijaa voi käyttää hyväksymispäätöksen saamisen jälkeen.

Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvaan henkilöstöön voi tarvittaessa sisältyä myös vuokratyönä tai alihankintana toiselta palveluntuottajalta hankittu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö. Tällöin edellytyksenä kuitenkin on, että kyseinen sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö toimii työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 7 §:n 3 momentissa tarkoitetulla tavalla palveluntuottajan johdon ja valvonnan alaisena tai muun sopimuksen perusteella palveluntuottajan ohjauksessa.

Mikäli palveluntuottaja käyttää vuokratyövoimaa, palveluntuottajan on selvitettävä, että mahdollisella vuokratyöntekijällä on riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus suoritettavaan työhön. Vuokratyövoiman tulee täyttää palvelukohtaisissa osissa ilmoitetut henkilöstön pätevyysvaatimukset.

Mahdolliset alihankintaa koskevat tarkemmat vaatimukset esitetään sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa.

12. Tietojärjestelmät

Mikäli lainsäädäntö edellyttää kirjaamista palvelusetelillä tuotetun palvelun osalta, palveluntuottajalta edellytetään sähköistä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- tai potilastietojärjestelmää.

Palveluntuottajan käyttämien sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisten asiakas- ja potilastietojärjestelmien tietojen tulee löytyä Valviran asiakastietolain perusteella ylläpitämästä julkisesta rekisteristä tietojärjestelmistä, jotka on tarkoitettu asiakasasiakirjojen sähköiseen käsittelyyn tai niiden tallentamiseen Kanta-palveluihin. Lisäksi rekisterissä on tieto asiakastietojen välityspalveluista, joiden kautta asiakas- ja potilastietojärjestelmä voidaan liittää Kanta-palveluihin.

13. Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan tulee huomioida valvontalain 29 ja 30 §:n mukaiset ilmoitusvelvollisuutta koskevat määräykset. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan. Hyvinvointialue tarjoaa yksityisten palveluntuottajien käyttöön SPro-järjestelmän sellaisten epäkohtien ilmoittamista varten, joissa keskustelu palveluyksikön vastuuhenkilön kanssa tai palveluntuottajan oman ilmoituskanavan käyttö ei ole johtanut toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi. Hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontayksikön sivuilta <https://omahame.fi/valvonta> löytyy linkki ilmoituslomakkeeseen.

14. Avustukset ja tuet



Palveluntuottaja ei voi saada Sosiaali- ja terveystieteiden avustuskeskuksen STEA-avustusta, kunnan tai hyvinvointialueen antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin. Palveluntuottaja toimittaa pyydettyä selvityksen saamistaan tuista.

15. Muistutuksista, kanteluista ja reklamaatioista raportointi

Palveluntuottajan tulee raportoida hyvinvointialueelle palvelusetelillä tuotettua hoitoa tai palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja reklamaatioista ja niihin johtaneista syistä sekä hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista. Raportit toimitetaan hyvinvointialueen palvelusetelin myöntämisestä vastaavalle yhteyshenkilölle hyvinvointialueen kirjaamon kautta.

Hyvinvointialue edellyttää yksityisiltä palveluntuottajilta haitta- ja vaaratapahtumien järjestelmällistä kirjaamista, seurantaa ja raportointia. Vakavista vaaratilanneilmoituksista tulee ilmoittaa välittömästi hyvinvointialueelle palvelusetelin myöntäneeseen yksikköön.

16. Asiakastyytyväisyys ja -palaute

Hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevissa palveluissa pyritään jatkuvaan asiakastyytyväisyyden parantamiseen mm. säännönmukaisilla asiakastyytyväisyyskyselyillä mukaan lukien palveluseteliasiakkaat. Hyvinvointialue voi halutessaan tehdä asiakastyytyväisyyskyselyjä palveluntuottajan asiakkaille.

17. Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää.

18. Hinta- ja yhteystiedot

Palveluntuottajan julkisiksi merkityt tiedot näkyvät asiakkaille palvelusetelijärjestelmässä. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia. Palveluntuottajan tulee huolehtia, että yhteyshenkilön tiedot, toimitilojen osoite- ja muut tiedot sekä tarjottavien palvelujen hinta- ja muut tiedot ovat ajan tasalla palvelusetelijärjestelmässä. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa.

Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

19. Asiakkaan palvelusetelin tietojen tarkistaminen

Palveluntuottaja tarkistaa palvelusetelijärjestelmästä asiakkaan palvelusetelin voimassaolon ja käytettävissä olevan määrän ennen palvelutilauksen vastaanottamista.

20. Palvelusta sopiminen

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, hinta ja mahdollinen omavastuu, voimassaolo- ja irtisanomisaika, palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet sekä palveluntuottajan ja asiakkaan välisen yhteydenpidon tavat. Sopimuksen tulee noudattaa asiakkaan palvelusetelipäätöstä sekä hoito- ja palvelusuunnitelmaa tai muuta vastaavaa suunnitelmaa.

Mikäli palveluun varataan tapaamisaika, palveluntuottajan on informoitava asiakasta palveluntuottajan käytänteistä koskien ajanvarauksen peruuttamista, peruuttamatta jättämisestä ja siitä mahdollisesti asiakkaalle koituvia kustannuksia. Ilman perusteltua syytä käyttämättä jääneen ajan palveluntuottaja voi veloittaa asiakkaalta, mutta siihen ei voi käyttää palveluseteliä. Palvelukohtaisessa sääntökirjassa voidaan määritellä tarkempia palvelukohtaisia erityisehtoja.

21. Palvelun keskeyttämisestä ilmoittaminen

Mikäli asiakkaan palvelu on vaarassa keskeytyä esimerkiksi maksamattomien omavastuiden takia, tai mikäli palveluntuottaja irtisanoo sopimuksen, palveluntuottaja ilmoittaa tilanteesta välittömästi palvelusetelin myöntäneeseen yksikköön.

22. Etävastaanotto

Palvelu voidaan toteuttaa etävastaanottona puhelimitse tai videoyhteydellä, mikäli palvelukohtainen sääntökirja ja asiakkaan palvelusetelipäätös tämän mahdollistaa.

Palveluntuottajan oikeus tuottaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita etäpalveluna tulee olla rekisteröity Soteri-rekisteriin ja palveluntuottajan on noudatettava rekisteröintipäätöksen etäpalveluja koskevia erityisehtoja.

Etävastaanottoa ei ole asiakkaan/potilaan ajanvaraukseen, sen siirtämiseen tai perumiseen liittyvät yhteydenotot.

23. Hyvinvointialueen asettamat muut vaatimukset

Hyvinvointialue voi tarvittaessa pyytää palveluntuottajalta tarkempia selvityksiä palveluntuottajan taloudesta ja toiminnasta.

4.2 Asiakastietojen käsittely, tietosuoja, tietoturva ja salassapito

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan erillisen tietoturvaluottamuksen ehtoja ja määräyksiä. Tietoturvaluottamuksessa määritellään muun muassa asiakastietojen käsittelyä, tietosuojaa, tietoturvaa ja salassapitoa koskevia asioita.

4.2.1 Asiakirjojen säilytys

Asiakas- ja potilasasiakirjat, jotka muodostuvat palvelusetelitoiminnassa, ovat hyvinvointialueen asiakirjoja.

Asiakasasiakirjojen säilytyksestä on laadittu erillinen ohjeistus, jota palveluntuottajan tulee noudattaa myös palveluseteliassiakkaiden asiakasasiakirjojen osalta.

4.2.2 Asiakasasiakirjojen toimitus hyvinvointialueelle

Asiakasasiakirjojen toimituksesta hyvinvointialueelle on laadittu erillinen ohjeistus, jota palveluntuottajan tulee noudattaa myös palveluseteliassiakkaiden asiakasasiakirjojen osalta.

5 Hyvinvointialueen veloitteet ja oikeudet

Hyvinvointialue

1. ottaa palveluntuottajan hakemuksen käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tekee päätöksen palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä yhden (1) kuukauden kuluessa siitä, kun palveluntuottaja on toimittanut kaikki hyväksyntään liittyvät asiakirjat.
2. hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Palvelusetelituottajien hyväksynnästä päättävä henkilö ei voi olla työ- tai toimeksiantosuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelituottajaksi hyväksynnästä päättävä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä.

Palveluntuottajiksi hyväksytään ne palveluntuottajat, jotka täyttävät sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 5 §:n vaatimukset sekä hyvinvointialueen palvelusetelien sääntökirjoissa asettamat muut vaatimukset ja ehdot. Hyväksymisestä tehdään kirjallinen viranhaltijapäätös.

3. voi asettaa palveluntuottajien hyväksymiskriteeriksi sen, että palvelusetelillä tuotettava palvelu saa maksaa enintään tietyn euromäärän.
4. ylläpitää luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista, ja niiden hinnoista palvelusetelijärjestelmässä.
5. voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan palveluntuottajaluettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja ei noudata sääntökirjojen määräyksiä.
6. peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen palveluntuottajan pyytäessä hyväksymisen peruuttamista sääntökirjoissa palvelukohtaisesti määritellyn irtisanomisajan mukaisesti.

7. voi lopettaa palvelujen järjestämisen palvelusetelillä, jolloin palveluntuottajia koskevat sopimukset irtisanotaan päättymään vähintään kolmen (3) kuukauden irtisanomisajan kuluttua.
8. päättää palvelusetelin myöntämisestä. Palvelusetelin myöntämisestä päättävä henkilö ei voi olla työ- tai toimeksiantosuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä.
9. selvittää asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvän asiakasmaksun.
10. informoi asiakasta siitä, mistä häntä koskevia tietoja voidaan ilman hänen suostumustaan hankkia. Hyvinvointialueen täytyy selvittää asiakkaalle, mitä tietoja hänestä luovutetaan hänen valitsemalleen palvelusetelituottajalle. Hyvinvointialueen on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.
11. valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua siten, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain ja sääntökirjojen mukaiset kriteerit.
12. vastaa palvelusetelin käyttöön liittyvistä asiakas- ja potilasasiakirjoista. Hyvinvointialue on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien ja asiakasasiakirjojen EU:n tietosuoja-asetuksessa (679/2016) tarkoitettu rekisterinpitäjä ja vastaa viime kädessä niiden käsittelystä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelun päättyessä hyvinvointialueen omaan asiakas- ja potilasrekisteriin.
13. ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalleen aiheuttamista vahingoista, eikä myöskään vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.
14. kohtelee palveluntuottajia yhdenvertaisesti.

6 Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle

- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön asiakas itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa. Jos asiakas ostaa samalta palveluntuottajalta lisäpalveluja kokonaan omalla kustannuksella, kotitalousvähennyksen voi saada näistä lisäpalveluista kotitalousvähennyksen edellytysten täytyessä. Lisäpalveluista on sovittava aina erikseen kirjallisesti asiakkaan ja palveluntuottajan välillä.

Arvonlisäverolain (1501/1993, AVL) mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta terveyden- ja sairaanhoitopalvelujen (AVL 35 §) eikä sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tarviden myynnistä (AVL 37 §).

7 Valvonta ja palvelusetelituottajaksi hyväksymisen peruuttaminen

7.1 Ohjaus ja valvonta

Hyvinvointialueen tehtävänä on ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. Ohjaus- ja valvontatehtävän toteuttamiseksi hyvinvointialueella on oikeus saada yksityiseltä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta maksutta ja salassapitosäännösten estämättä palveluiden asianmukaisen tuotannon edellytysten varmistamista ja valvonnan toteuttamista varten välttämättömät tiedot ja selvitykset (laki hyvinvointialueista 611/2021 10 §, valvontalaki 24 §).

Hyvinvointialue valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain ja sääntökirjojen mukaiset kriteerit sekä sääntökirjoissa esitetyt vaatimukset. Palveluntuottaja hyväksyy hyvinvointialueen palveluyksikköön tekemät ohjaus- ja valvontakäynnit, yhteistyö- ja kehityskokoukset sekä hyvinvointialueen toteuttamat asiakas- ja asiakaspalautekyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkailleen. Hyvinvointialueella on oikeus tehdä laatureuranta sekä tarkastuskäyntejä ennalta ilmoittamatta.

Palveluiden asianmukaisen tuotannon edellytysten varmistamista ja valvonnan toteuttamista varten hyvinvointialueen viranomaisella on oikeus tarkastaa yksityisen palveluntuottajan ja tämän alihankkijan tiloja ja laitteita sekä päästä tässä yhteydessä yksityisen palveluntuottajan ja tämän alihankkijan hallinnassa oleviin tiloihin. Tarkastusoikeus ei kuitenkaan koske pysyväisluonteiseen asumiseen käytettyjä tiloja, ellei tarkastaminen ole välttämätöntä asiakkaan aseman ja oikeuksien sekä asianmukaisen palvelujen turvaamiseksi. Tarkastukseen sovelletaan muutoin, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvovan tahon kanssa.

7.2 Yleistä hyväksynnän peruuttamisesta

Hyväksynnän peruuttamisen jälkeen palveluntuottaja ei voi vastaanottaa palvelutilauksia, joiden maksamiseen käytetään palveluseteliä. Palveluntuottajan tulee huolehtia

niiden palvelutilausten perumisesta, jotka se oli ehtinyt sopia ennen hyväksynnän peruuttamista. Mahdollisista muista palveluntuottajan hyväksymisen peruuttamiseen liittyvistä seikoista säännellään tarkemmin sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa.

Palveluseteliasiakkaiden palveluiden jatkosta sovitaan asiakas- ja palvelukohtaisesti. Asiakas voi halutessaan jatkaa palvelusetelin sisältämiä kesken jääneitä hoitoja tai palveluita toisella palveluntuottajalla tai hyvinvointialueen omassa palvelutuotannossa.

7.3 Hallinnolliset muutokset

Mikäli hyvinvointialue hallinnollisin päätöksin lopettaa palvelusetelin käytön, tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja siten, ettei palveluntuottaja enää täytä uusia ehtoja, hyvinvointialueella on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien listalta.

7.4 Hyväksynnän peruutus palveluntuottajan aloitteesta

Palveluntuottajan on toimitettava hyvinvointialueelle irtisanomisilmoitus hyvinvointialueen kirjaamoon vähintään kolme (3) kuukautta ennen haluamaansa irtisanomisajankohtaa, mikäli palvelukohtaisessa sääntökirjassa ei ole toisin määriteltä. Palveluntuottajalla on velvollisuus hoitaa irtisanomishetkellä asiakassuhteessa olevien palveluseteliasiakkaiden palvelusetelin sisältämät palvelut tai aloitettu hoito valmiiksi palveluntuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen mukaisesti. Asiakkaalla on oikeus halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa.

7.5 Y-tunnuksen muutos

Palveluntuottaja ei voi siirtää oikeuttaan toimia palvelusetelipalveluiden tuottajana esimerkiksi yritysjärjestelyjen yhteydessä, jos yrityksen y-tunnus muuttuu. Palvelutoiminnan ostajan tulee tehdä uusi palvelusetelituottajahakemus hyvinvointialueelle, ellei tätä ole hyväksytty jo aiemman toiminnan aikana hyvinvointialueelle kyseisen palvelun palvelusetelituottajaksi.

7.6 Hyväksynnän peruutus hyvinvointialueen aloitteesta

Hyvinvointialueella on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

1. asiakas- ja potilasturvallisuus vaarantuu olennaisesti
2. palveluntuottaja ei noudata kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjojen ehtoja

3. palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai palveluntuottaja on laiminlyönyt vakuutusmaksujen, verojen tai sosiaaliturvamaksujen suorittamisen (poikkeuksena sopimus verottajan kanssa)
4. palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa
5. palveluntuottaja on syyllistynyt ammatinsa harjoittamisessa vakavaan menettelyrikkomukseen tai palveluntuottajan itsenäinen ammatinharjoittamisoikeus on rajoitettu tai poistettu
6. palveluntuottaja on antanut olennaisesti vääriä tietoja yrityksestä
7. palveluntuottaja on tuottanut palvelua asiakkaan saaman palvelusetelipäätöksen vastaisesti

8 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa hyvinvointialuetta palvelukohtaisesti erillisen laskutusliitteen ohjeistuksen mukaisesti. Palveluntuottaja muodostaa palveluseteliportaalissa palvelusetelikohtaisen laskuviitteen ja kokonaissumman.

Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima palvelun hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, hyvinvointialue on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan vähennettynä mahdollisella asiakkaan omavastuusuudella.

8.1 Hinnan ja palvelusetelin arvon muutokset

Mahdollisista palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon muutoksista säädetään palvelukohtaisissa sääntökirjoissa.

9 Sääntökirjan voimassaolo ja muuttaminen

Hyvinvointialueella on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan, ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin ja ehtoihin.

Hyvinvointialueen aluehallitus hyväksyy palvelusetelit ja niiden arvot, sääntökirjan yleisen osan ja palvelukohtaisesti laaditut sääntökirjat sekä edellä mainittuihin tehtävät päivitykset ja muutokset. Hyvinvointialue ilmoittaa kirjallisesti muutoksista palveluntuottajalle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua palveluseleiden sääntökirjojen muutoksiin, tulee tämän ilmoittaa siitä kirjallisesti hyvinvointialueelle kahden (2) kuukauden kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Tällöin hyvinvointialue tekee viranhaltijapäätöksen palveluntuottajan hyväksymispäätöksen perumisesta. Mikäli hyvinvointialueelle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muutuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kaksi (2) kuukautta muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi 1.6.2024 alkaen.