

TOIMEKSIANTOSOPIMUS VASTAANOTTOPALVELUJEN TUOTTAMISESTA

1. OSAPUOLET JA YHTEYSHENKILÖT

Tilaaja: **SPR Varsinais-Suomen Piiri, Turun vastaanottokeskus**
(jäljempänä "Tilaaja")

Tilaajan yhteyshenkilö sopimusasioissa: **Jaana Sikiö**

Palveluntuottaja **Kustavin kunta** (jäljempänä "Palveluntuottaja")

Y-tunnus: **0134349-4**

Palveluntuottajan yhteyshenkilö sopimusasioissa: **Rauno Peltola**

Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen käyttöä, toteutumista ja tiedottaa siihen liittyvistä asioista oman organisaationsa sisällä sekä toiselle sopijapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on välittömästi ilmoitettava toisen sopijaosapuolen yhteyshenkilölle.

Tilaaja tekee tämän toimeksiantosopimuksen Palveluntuottajan kanssa Maahanmuuttoviraston toimeksiannosta ja ohjeistamana.

2. SOVELLETTAVAT YLEISET SOPIMUSEHDOT

Siltä osin kuin tässä Sopimuksessa tai liitteissä ei nimenomaisesti ole toisin sovittu, Sopimukseen sovelletaan Jyse 2014 Palvelut (jäljempänä "JYSE") -ehtoja.

3. MÄÄRITELMÄT

JYSE kohdan 1 lisäksi Sopimuksessa sovelletaan seuraavia määritelmiä:

"Palvelunkuvaus" tarkoittaa tässä Sopimuksessa määriteltyä palvelunkuvausliitettä, jossa on kuvattu Palvelun sisällöt, sovittu laatutaso, laatutason seurantavat ja, palvelunsuorittajat sekä tarvittaessa Palvelun saajat, Palvelun suorittamisaikataulu ja suorituspaikka. Palvelunkuvauksessa on tarvittaessa kuvattu myös Palvelun lopputulos.

"Sopimus" tarkoittaa tätä Sopimusasiakirjaa liitteineen.

"Palvelu" tarkoittaa tässä Sopimusasiakirjassa ja sen liitteissä kuvattua Palvelua.

4. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA KOHDE

Sopimuksen kohteena on Palveluntuottajan tuottamat vastaanottopalvelut ja Palveluntuottajalle maksettava korvaus näiden vastaanottopalvelujen tuottamisesta tilapäistä suojelua hakeville ja saaville henkilöille (myöhemmin myös Asiakas). Palvelut tuotetaan Tilaajan toimeksiannosta. Sopimus on voimassa 1.5.2022-30.9.2022. Palvelu on kuvattu tarkemmin liitteessä "Palvelukuvaus".

Palveluita tuotetaan kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta annetun lain (746/2011) 3 §:n 2 kohdassa tarkoitetulle henkilölle, joka on rekisteröity Tilaajan ylläpitämän vastaanottokeskuksen asiakkaaksi.

Tilaaja ei sitoudu tiettyihin Asiakasmääriin. Sopimus ei sisällä määräostovelvoitetta, eikä Palveluntuottaja voi itsenäisesti ja oma-aloitteisesti kasvattaa vastaanottopalveluita saavien tilapäistä suojelua hakevien ja saavien henkilöiden määrää. Vastaanottopalveluita saavien henkilöiden määrän kasvamiseen ja uusiin Asiakkaisiin tulee saada Tilaajan hyväksyntä.

Perussopimuskauden jälkeen Tilaaja ja Palveluntuottaja voivat yhdessä sopien jatkaa sopimuskautta optiokaudella. Optiokausi kestää enimmillään 4.3.2023 saakka. Tilaaja ilmoittaa Palveluntuottajalle viimeistään 15.8. mennessä halukkuudestaan jatkaa sopimusta optiokaudella.

5. SOPIJAPUOLTEN YLEISET VASTUUT JA VELVOITTEET

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja järjestää ja tuottaa tässä sopimuksen mukaiset vastaanottopalvelut laadukkaasti, ammattitaitoisesti, virheettömästi ja tietoturvallisesti.

Palveluntuottaja vastaa toimintansa laadusta ja asianmukaisuudesta. Palveluntuottaja tekee tuottamiensa palvelujen omavalvontaa.

Palveluntuottaja noudattaa vastaanottopalveluita tuottaessaan tätä sopimusta, Suomessa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja Tilaajan sekä Maahanmuuttoviraston ja muiden viranomaisten antamia ohjeita ja määräyksiä.

Palveluntuottajalla tulee olla heti sopimuskauden alusta alkaen ja koko toiminnan keston ajan voimassa oleva toiminnan laajuuteen, riskeihin ja laatuun nähden riittävät vakuutukset. Jos vakuutus ei kata täysimääräisesti välittömiä vahinkoja, Palveluntuottaja vastaa kolmannelle osapuolelle aiheutuneista vahingoista täyteen määrään saakka.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa Tilaajalle viipymättä vastaanottopalvelujen tuottamisessa ilmenneistä laatupoikkeamista ja ongelmista.

Palveluntuottaja vastaa tekemänsä laskutuksen oikeellisuudesta.

Tilaaaja

Tilaaaja myötävaikuttaa sen vaikutuspiirissä olevin kohtuullisin tavoin tämän sopimuksen tarkoituksen täyttymiseksi.

Tilaaaja toimittaa Palveluntuottajalle riittävät tiedot ja ohjeistuksia palvelujen tuottamiseksi.

Tilaaaja ei vastaa Palveluntuottajan toiminnasta ja tuottamien vastaanottopalvelujen laadusta.

Tilaaaja seuraa ja arvioi Palveluntuottajan toiminnan ja tuottamien palvelujen kustannuksia, laatua, laskutuksen oikeellisuutta ja vaikuttavuutta.

Tilaaaja korvaa Palveluntuottajalle vastaanottopalvelujen tuottamisesta sopimuksen mukaisen korvauksen.

6. PALVELUNTUOTTAJAN KOKONAISVASTUU JA ALIHANKKIJAT

Palveluntuottajalla on oikeus käyttää alihankkijoita. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan kirjallisesti Tilaaajalle käyttämänsä alihankkijat sekä alihankinnan kohteen, joka liitetään tämän sopimuksen liitteeksi.

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu tämän sopimuksen mukaisten vastaanottopalvelujen tuottamisesta. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa työstä kuten omastaan.

7. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAATU

Palvelun sisältö ja laatu on tarkemmin kuvattu liitteessä "Palvelunkuvaus".

8. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY JA SALASSAPITO

Palveluntuottajan Tilaaajan toimeksiannosta käsittelemät ja palvelujen tuottamisessa syntyvät Asiakasta koskevat tiedot kuuluvat Tilaaajan asiakas- ja/tai potilasrekisteriin. Sen lisäksi mitä JYSE 21 luvussa sovitaan, todetaan, että salassapitoa koskevia määräyksiä noudatetaan sopimuskauden päätyttyäkin.

Palveluntuottaja käyttää palvelujen tuottamisessa omia tietojärjestelmiään.

Sopimusosapuolten välisestä henkilötietojen käsittelystä, vastuusta ja velvoitteista on sovittu ja ne on kuvattu tarkemmin sopimusliitteessä "Henkilötietojen käsittelyn ehdot".

9. VALVONTA

Vastaanoton valvonta ja ohjaus kuuluu Maahanmuuttovirastolle. Valvontaa tehdään vastaanottojärjestelmän valvontaohjelman mukaisella tavalla.

10. KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Tilaaaja korvaa Palveluntuottajalle majoituspalveluista ja ohjauksesta 8,90 € vuorokaudelta jokaista majoittunutta henkilöä kohden.

Tilaaaja korvaa Palveluntuottajalle tämän sopimuksen mukaiseen majoitus- ja ohjauspalveluun liittyvistä tulkkaus- ja käännöspalveluista aiheutuvat asianmukaiset ja todelliset toteutuneet kustannukset.

11. LASKUTUS, MAKSUEHDOT JA SELVITTÄMISVELVOLLISUUS

Korvaus laskutetaan sopimuksen mukaiseen hinnoitteluun ja todellisiin toteutuneisiin kustannuksiin perustuen kuukausittain jälkikäteen viimeistään laskutuskuukautta seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä.

Maksut maksetaan laskun perusteella. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan laskun osana selvityksen tehdyistä palveluista laskutuksen perusteeksi (laskuerittely). Sopimuksenmukainen raportointi on edellytys laskujen maksamiselle. Lasku erääntyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksyttävän laskun saapumisesta. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta lisätä laskuun toimisto- tai muita lisiä eikä muita kustannuksia.

Laskutustiedot:

OVT-tunnus: 00370142236012

Verkkolaskutusosoite: Suomen Punainen Risti Varsinais-Suomen piiri ++12++

Välittäjä-tunnus: BAWCFI22

Verkkolaskuoperaattori: Basware

12. SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN

Tilaaaja voi siirtää sopimuksen toiselle vastaanottokeskukselle tai Maahanmuuttovirastolle. Palveluntuottaja ei voi siirtää sopimusta edelleen kolmannelle osapuolelle.

13. YLIVOIMAINEN ESTE

Ylivoimaisesta esteestä on ilmoitettava toiselle sopijapuolelle mahdollisimman pikaisesti sen ilmaannuttua. Ylivoimaisella esteellä tarkoitetaan sellaista sopijapuolista riippumatonta ja ennalta arvaamatonta seikkaa, joka on sopijapuolten

vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella ja jonka vaikutuksia sopijapuoli ei voi välttää eikä voittaa.

14. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN

Molempien sopijapuolien osalta sopimuksen irtisanomisaika on kaksi (2) kuukautta. Tilaaja ja Palveluntuottaja pyrkivät ensisijaisesti selvittämään ja ratkomaan mahdolliset ongelmat ja poistamaan ne muun yhteydenpidon ja toiminnan kautta keskinäisin neuvotteluin. Ongelma voi tulla esiin myös Maahanmuuttoviraston valvontatoiminnan kautta ja Maahanmuuttovirasto voi myös olla asiassa aloitteellinen ja osallistua neuvotteluihin.

Sopijapuolen rikkoessa tästä sopimuksesta johtuvaa velvoitettaan, tulee rikkomukseen vetoavan sopijapuolen ensisijaisesti varoittaa rikkovaa sopijapuolta kirjallisesti sopimuksen purku-uhasta, jos asiaa ei saada selvitettyä ja ratkottua keskinäisin neuvotteluin. Tämän jälkeen sopijapuolelle on annettava rikkomukseen nähden kohtuullisena pidettävä aika korjata sopimuksen vastainen menettelynsä. Mikäli sopimuksen vastainen menettely jatkuu varoituksen jälkeen tai rikkomusta on pidettävä sopimuksen jatkumisen kannalta niin olennaisena, ettei toisen sopijapuolen voida edellyttää jatkavan sopimusta edes edellä mainittua kohtuullista aikaa, voi rikkomukseen vetoava sopijapuoli purkaa sopimuksen päättymään välittömästi.

Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa tai tämän alihankkijaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3- 11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin tai YK:n kohdistama pakote, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen.

16.SOPIMUSMUUTOKSET

Kaikki muutokset tähän sopimukseen on tehtävä kirjallisesti paperisella asiakirjalla ja molempien sopijapuolten asianmukaisesti allekirjoitettava. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat allekirjoituksillaan hyväksyneet muutokset, ellei muutosasiakirjoissa ole toisin sovittu.

17. SOPIMUKSEN LIITTEET JA ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa järjestyksessä (pienempi numeroinen on ensisijainen):

1. Sopimus
2. Liite 1 Palvelukuvaus
3. Liite 2 Henkilötietojen käsittelyn ehdot

4. Liite 3 Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot, JYSE 2014 Palvelut

18. ALLEKIRJOITUKSET JA SOPIMUSKAPPALEET

Tätä Sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin Osapuolelle.

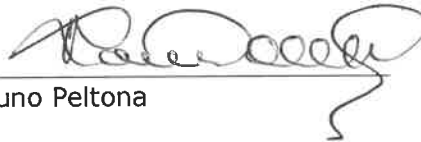
TILAAJA
Turku 11.5.2022



Kalle-Pekka Mannila

toiminnanjohtaja

PALVELUNTUOTTAJA
Turku 11.5.2022



Rauno Peltola

vs. kunnanjohtaja



Kuntamalli – palvelukuvaus

Kuntamalli

Kuntamallin tarkoituksena on mahdollistaa tilapäistä suojelua hakevien ja saavien henkilöiden (myöhemmin henkilö) majoittuminen siellä, mihin he ovat asettautuneet Suomeen saapuessaan. Kyseessä on nopea ja väliaikainen ratkaisu, jossa kunta tuottaa vastaanottokeskukselle ja tilapäistä suojelua hakeville ja saaville henkilöille vastaanottoon kuuluvia majoitus- ja ohjauspalveluita.

Kuntamallia toteutetaan Maahanmuuttoviraston, vastaanottokeskusten ja kuntien hyvässä yhteistyössä ja yhteistoimintana.

Keskeiset määritelmät

Tilapäistä suojelua hakeva tai saava henkilö; Tilapäinen suojelu on tarkoitettu Ukrainasta sotaa pakeneville henkilöille. Tilapäisen suojelun tarkoituksena on, että näille henkilöille voidaan tarjota nopeasti väliaikaista suojelua. Lisätietoa: <https://migri.fi/tilapainen-suojelu>

Kansainvälistä suojelua hakeva henkilö; Kansainvälistä suojelua (turvapaikkaa) hakeva henkilö on hakenut kansainvälistä suojelua ulkomaalaislain (301/2004) 95 §:n mukaisesti.

Laki kansainvälistä suojelua hakevien vastaanotosta ja ihmiskaupan uhrien auttamisesta (746/2011); Nk. vastaanottolain tarkoituksena on turvata kansainvälistä suojelua hakevan ja tilapäistä suojelua saavan toimeentulo ja huolenpito. Laki säätelee keskeisesti vastaanottokeskustoimintaa ja vastaanottopalveluita.

Vastaanottokeskus on paikka, johon turvapaikanhakija tai tilapäistä suojelua hakeva tai saava henkilö majoitetaan ja joka järjestää hänelle vastaanottopalvelut ja muun vastaanottoon kuuluvan käytännön toiminnan.

Vastaanottopalvelut ja muu vastaanottoon kuuluva käytännön toiminta; Vastaanottoon kuuluvia palveluita ovat majoitus, sosiaali- ja terveyspalvelut, vastaanotto- ja käyttöraha, työ- ja opintotoiminta, tulkkaus ja vapaaehtoisen paluun tukeminen. Muuta vastaanottoon kuuluvaa toimintaa on esimerkiksi neuvonta ja ohjaus.

Maahanmuuttoviraston rooli

Maahanmuuttovirasto huolehtii, että Suomessa on kulloinkin tarvittava määrä vastaanottokeskuksia ja vastaanottokapasiteettia.

Vastaanoton ja vastaanottokeskusten käytännön toiminnan ohjaus, suunnittelu ja valvonta kuuluvat Maahanmuuttovirastolle. Maahanmuuttovirasto antaa viranomaisohjeita vastaanotto toimintaa ohjaavan lainsäädännön tueksi.

Kuntamalliin osallistuvat kunnat

Kuntamalliin osallistuvat ne kunnat, jotka ovat tehneet sopimuksen kuntamallin mukaisesta toiminnasta ja vastaanottopalvelujen tuottamisesta alueensa vastaanottokeskuksen kanssa. Sopimus on edellytys kuntamalliin kuuluvien korvausten maksamiselle 1.5.2022 alkaen. Osallistuminen on kunnille vapaaehtoista.

Maahanmuuttovirasto määrittelee, mikä alueella sijaitsevista vastaanottokeskuksista vastaa kunkin kunnan kanssa laadittavasta sopimuksesta ja sen tekemiseen liittyvistä keskusteluista.

Kuntamallin piiriin kuuluvat henkilöt

Kuntamalli koskee ainoastaan tilapäistä suojelua hakeneita ja saavia henkilöitä. Kuntamalli ei koske henkilöitä, jotka ovat hakeneet pelkästään kansainvälistä suojelua (turvapaikanhakijat). Mikäli henkilöllä on vireillä kansainvälisen suojelun hakemus ja hän on samanaikaisesti hakenut ja/tai saanut tilapäistä suojelua, voi asiakas olla mukana kuntamallin mukaisessa palvelussa ja toiminnassa.

Kuntamallin piirissä olevan henkilön tulee olla rekisteröitynyt kunnan kanssa sopimuksen tehneen vastaanottokeskuksen asiakkaaksi ja henkilön kuulumisesta kuntamalliin tulee olla sovittu vastaanottokeskuksen kanssa. Kunnan tulee ilmoittaa vastaanottokeskukselle välittömästi uusista henkilöistä, jotka olisivat tulossa kuntamallin piiriin.

Kuntamallissa ei ole tarkoituksena, että henkilöt muuttavat ja siirtyvät kuntamallissa mukana olevien kuntien välillä, siirtäen majoitustaan kunnasta toiseen.

Kunnan tuottamat palvelut kuntamallissa

Kuntamallissa kunta tuottaa tilapäistä suojelua hakevien ja saavien henkilöiden majoituspalvelut sekä antaa henkilöille majoitukseen ja arkeen liittyvää ohjausta ja neuvontaa. Vastaanottokeskus vastaa muiden vastaanottopalveluiden järjestämisestä.

Kunta vastaa palvelujen ja toimintansa laadusta ja asianmukaisuudesta.

Kuntamalliin ja sopimukseen eivät kuulu ne palvelut ja toiminta, jotka kunta järjestää henkilöille muuten. Näitä palveluita ja toimintaa on esimerkiksi varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus, oppilashuolto (sis. koulu- ja oppilasterveydenhuolto), lastensuojelu ja kiireellinen akuutteihin tilanteisiin annettava terveydenhuolto sekä COVID-19- rokotusten järjestäminen

henkilöille. Kunta voi myös tarjota henkilöille halutessaan erilaista kotoutumista ja hyvinvointia edistävää muuta toimintaa, kuten harrastusmahdollisuuksia.

Majoituspalvelu

Kuntamallin piiriin kuuluvat henkilöt majoitetaan kunnan omistamissa tai vuokraamissa asunnoissa, joiden tulee olla asumisen vaatimukset täyttäviä. Ympäristöministeriön asuin-, majoitus-, ja työtiloista annetun asetuksen (1008/2017) mukaan tällaisella asunnolla tarkoitetaan keittiöllä, keittokomerolla tai keittotilalla varustettua yhden asuinhuoneen tai useampia asuinhuoneita käsittävää, ympärivuotiseen asumiseen tarkoitettua kokonaisuutta, jolla on oma välitön sisäänkäyntinsä. Kunta on vastuussa majoituksen laadusta ja tarkoituksenmukaisuudesta.

Kunnan tuottamaan majoitukseen sisältyy asuntojen kalustus ja varustus välttämättömillä tarvikkeilla, sähkö, vesi, jätehuolto, huoltotyöt, vakuutukset sekä asuntojen ennallistaminen sen jälkeen, kun henkilö muuttaa pois asunnosta. Kunta ei saa erikseen korvausta näistä kustannuksista, vaan nämä sisältyvät kunnalle maksettavaan vuorokausihintaan.

Majoitukseen varattavien asuntojen tulee sijaita hyvien kulkuyhteyksien päässä, julkisen liikenteen varrella.

Kunta tai muu taho ei saa periä henkilöltä maksua tai edellyttää muuta vastiketta majoituksesta. Jos kunta päättää lopettaa henkilön majoittamisen hänelle tarjotussa asunnossa, siitä tulee ilmoittaa sekä henkilölle että vastaanottokeskukselle vähintään 30 päivää ennen majoituksen päättymistä.

Neuvonta ja ohjaus

Majoituspalveluun kuuluu henkilöille annettavaa neuvontaa ja ohjausta. Kuntamallin piiriin kuuluvien henkilöiden arjessa tapahtuva neuvonta ja ohjaus tehdään lähtökohtaisesti kunnan toimintana, eikä vastaanottokeskuksesta käsin.

Neuvonta ja ohjaus sisältää ainakin:

- asumiseen liittyvää neuvontaa ja ohjausta
- neuvontaa ja ohjausta arjen asioiden hoitamiseen (esimerkiksi pankkitilin avaaminen, harrastuksiin hakeutuminen, verokortin saaminen, kouluun ja varhaiskasvatukseen hakeutuminen, TE-palveluihin hakeutuminen, vastaanottorahan hakeminen)
- vastaanottokeskuksen kanssa sovittua muuta neuvontaa ja ohjausta, esimerkiksi vastaanottokeskuksen toimintaan ja vastaanottopalveluihin liittyen sekä tarvittavaa tiedonvälittämistä

Kunnan tulee myös ohjata ja auttaa hakeutumisessa palveluihin, mikäli henkilö tarvitsee sosiaalipalveluita tai terveydenhuollon palveluita. Kunnan tulee tehdä hyvää ja tiivistä yhteistyötä vastaanottokeskuksen kanssa ja huolehtia osaltaan asianmukaisen ja tarvittavan tietojenvaihdon toteutumisesta. Neuvonnalla ja ohjauksella tavoitellaan myös henkilöiden omatoimisuuden ja itsenäisen asioiden hoitamisen kehittämistä.



Kunnalle majoituksesta maksettavassa korvauksessa on huomioitu neuvonta ja ohjaus. Kunta voi tuottaa neuvonnan ja ohjauksen haluamallaan tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kunta toimittaa tiedot majoitus- ja ohjauspalvelua tekevästä ja siihen osallistuvista työntekijöistä vastaanottokeskukselle yhteistyötä ja yhteistoimintaa varten.

Kunta voi käyttää ohjauspalvelun tuottamisessa tarvittavia tulkkaus- ja käännöspalveluita ja laskuttaa niistä vastaanottokeskusta.

Kustannusten korvaaminen

Vastaanottokeskus korvaa kunnalle sopimuksen mukaisten majoituspalveluiden ja ohjauspalveluiden tuottamisesta sopimuksessa määritellyn kuntakohtaisen majoitusvuorokausihinnan. Hinta maksetaan jokaista majoittunutta henkilöä kohden.

Majoituspalvelujen kustannuksen korvataan perustuen seuraavaan laskentakaavaan:

(Kunnan ARA-vuokratason neliöhinta _____ €/m²* 60 m²
(kaksio)) /3 henkilöllä/30 vrk+ muut kulut.

Muiden kulujen korvaus on 2,4 € henkilöä kohden. Muihin kuluihin sisältyy: asuntojen kalustus, sähkö, vesi, jätehuolto, huoltotyöt, vakuutukset, asuntojen ennallistaminen sekä henkilöille annettava ohjaus ja neuvonta.

Vastaanottokeskus seuraa kuntamallin majoitusvuorokausia, jotka perustuvat keskuksen asiakasrekisteriin (UMA – rekisteri) rekisteröityihin asiakkaisiin. Rekisteriä koottaessa tarkistetaan, että siihen kuuluvat henkilöt ovat hakeneet tai saavat tilapäistä suojelua. Vastaanottokeskus toimittaa rekisteristä poimitun asiakaslistan kuntaan joka kuukauden päätyttyä, viimeistään seuraavan kuun 10. päivään mennessä. Kunta tarkistaa listauksen ja tekee sen perusteella laskun vastaanottokeskukselle kuukausittain viimeistään laskutuskuukaudta seuraavan kuukauden 30. päivään mennessä.

Kunnan tulee määritellä yhteistyössä vastaanottokeskuksen kanssa tilapäistä suojelua hakevien ja saavien henkilöiden määrä kunnassa sopimuksen tekohetkellä sekä laskea kyseisen henkilömäärän perusteella arvio sopimuksen kokonaisarvosta. Vastaanottokeskus ilmoittaa sopimuksen arvioidun kokonaisarvon Maahanmuuttovirastolle.

Vastaanottokeskus ei korvaa kunnalle tyhjistä, kalustetuista asunnoista tai varallaolosta, vaan toteutuneista majoitusvuorokausista. Vastaanottokeskus ei korvaa kunnalle sellaisen henkilön majoittamisesta, joka on rekisteröity asukkaaksi toiseen kuntaan tai vastaanottokeskukseen. Vastaanottokeskus ei myöskään korvaa kunnalle vastaanottolain 18 §:n mukaisessa yksityismajoituksessa asuvien henkilöiden majoituksesta.

Tilaaja korvaa palveluntuottajalle tämän sopimuksen mukaisista majoitus- ja ohjauspalveluihin liittyvistä tulkkaus- ja käännöspalveluista aiheutuvat asianmukaiset ja todelliset toteutuneet kustannukset.



Henkilötietojen käsittely

Kunta toimii kuntamallissa tuottamiensa palvelujen osalta henkilötietojen käsittelijänä. Kunnan käsittelemät ja palvelujen tuottamisessa syntyvät henkilöitä koskevat tiedot kuuluvat vastaanottokeskuksen asiakas- ja/tai potilasrekisteriin.

Kunta käyttää palvelujen tuottamisessa omia tietojärjestelmiään.

Henkilötietojen käsittelyn ehdot, VNK

Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

- 1.1. Tämä sopimusliite "Henkilötietojen käsittelyn ehdot" on osa kuntamallin majoitussopimusta, jäljempänä "Sopimus", jonka Tilaaja on tehnyt Toimittajan kanssa.
- 1.2. Tässä sopimusliitteessä määritellään Tilaajaa ja Toimittajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Toimittaja Tilaajan toimeksiantosta käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta. Näissä ehdoissa kuvatuista Toimittajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Tilaaja on rekisterinpitäjä ja Toimittaja on henkilötietojen käsittelijä (jäljempänä myös "käsittelijä"), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. "Tilaajan henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaja vastaa rekisterinpitäjänä.
- 2.2. Toimittaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Toimittaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.
- 2.3. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa tai muussa Tilaajan ohjeistuksessa. Toimittaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 2.4. Jos kohdan 2.3 mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Toimittajan kanssa.

3. Toimittajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Toimittaja käsittelee henkilötietoja Sopimuksen ja Tilaaajan antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän sopimusliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.
- 3.2. Toimittaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että Tilaaajan henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.
- 3.3. Toimittaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4. Toimittaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Tilaaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Toimittaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaaajalle.
- 3.5. Toimittaja saattaa Tilaaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Toimittajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Tilaaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuojasetuksen mukaisen ennakkuuulemisen suorittamiseen. Toimittaja tekee nämä tehtävät sopimuksen mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.
- 3.6. Toimittaja ilmoittaa Tilaaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Toimittaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Toimittaja avustaa Tilaaajaa, jotta Tilaaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntö voi edellyttää Toimittajalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Ellei toisin ole sovittu, Toimittajalla on oikeus laskuttaa Tilaaajaa sopimuksessa sovitulla hinnoilla, jos avustaminen aiheuttaa lisäkuluja Toimittajalle. Toimittaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Tilaaajalle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista.
- 3.7. Toimittaja sallii Tilaaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin. Tarkastusmenettelyä koskevat tarkemmat ehdot ovat sopimuksessa.

4. Tilaajan ohjeet

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

5. Palveluhenkilöstö

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

6. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

- 6.1. Siltä osin kuin Toimittaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.
- 6.2. Jos Toimittajan alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Tilaajan ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.
- 6.3. Toimittaja tekee alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan sopimuksessa Toimittajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Toimittaja varmistaa, että sopimuksen mukainen Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 6.4. Toimittaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Toimittaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Toimittajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus vaatia Toimittajaa vaihtamaan alihankkijaa.

6.5. Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava Tilaaajalle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaaajan henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7. Palvelun paikka

7.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Toimittajalla on oikeus käsitellä Tilaaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.

7.2. Jos sopijapuolet sopivat, että Toimittajaa saa siirtää Tilaaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

8. Tietoturvaloukkaukset

8.1. Toimittajan on ilmoitettava Tilaaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi Toimittaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaaajalle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

8.2. Toimittajan on annettava Tilaaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- i. tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
- ii. tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
- iii. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
- iv. kuvaus toimenpiteistä, joita Toimittaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

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

9. Henkilötietojen käsittelyn päättyminen

- 9.1. Sopimuksen voimassaoloaikana Toimittaja ei saa poistaa Tilaaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaaajan nimenomaista pyyntöä.
- 9.2. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Toimittaja palauttaa Tilaaajalle kaikki Tilaaajan puolesta käsitellyt henkilötiedot sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilötiedoista, ellei muuta ole sovittu. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Toimittaja säilyttää henkilötiedot.

10. Vastuunrajoitus

- 10.1 Sopimuksessa sovituista vastuunrajoituksista huolimatta, jos sopijapuoli on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen johdosta aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

11. Sopimuksen voimassaolo

Nämä henkilötietojen käsittelyn ehdot ovat voimassa niin kauan kuin sopimus on voimassa, mutta joka tapauksessa niin kauan, kunnes velvoitteet henkilötietojen käsittelyyn tulevat täytettyä.

Nämä ehdot korvaavat muut mahdolliset henkilötietojen käsittelystä Toimittajan kanssa sovitut ehdot.

Nämä henkilötietojen käsittelyn ehdot tulevat voimaan, kun kumpikin sopijapuoli on sen allekirjoittanut.

Henkilötietojen käsittelystä valmisteltu sopimus on laadittu kahtena samansanisena kappaletena, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Turku 11. toukokuuta 2022

11. toukokuuta 2022

Sopijaosapuolet:

SPR Varsinais-Suomen piiri

Kustavin kunta

Kalle-Pekka Mannila
toiminnanjohtaja

Rauno Peltola
vs. kunnanjohtaja

Ohje: Jos Toimittaja toimii sellaisten henkilötietojen käsittelijänä, joiden rekisterinpitäjä on Tilaaaja, henkilötietojen käsittelyn ehtoihin on liitettävä tämä liite täytettynä. Tässä liitteessä yksilöidään ne Tilaaajan henkilötiedot, joita Toimittaja käsittelee Tilaaajan lukuun. Täytä tarvittavat kohdat ja poista lopuksi tämä ohje.

KÄSITTELYTOIMIEN KUVAUS

1. Osapuolet

Tilaaaja: SPR Varsinais-Suomen piiri

Toimittaja: Kustavin kunta

2. Dokumentin tarkoitus

Tilaaaja on tehnyt Toimittajan kanssa Sopimuksen, joka koskee sellaista palvelua, jossa Toimittaja toimii Tilaaajan ylläpitämään henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelijänä.

Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita Toimittaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaaajan puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot. Tämä dokumentti liitetään vastaanottokeskuksen ja kunnan väliseen kuntamallin majoitussopimukseen.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Toimittajan ja Tilaaajan välistä Sopimusta sekä Tilaaajan ohjeita.

3. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Toimittaja käsittelee Tilaaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja.

- Kunnasta majoitusta hakevan ja saavan henkilön nimi, UMA numero sekä oleskelustatus.

4. Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että Toimittajan tulee varmistua siitä, että kunnassa sopimuksen mukaisessa kuntamallin majoituksessa asuvan henkilön statuksena on tilapäistä suojelua hakeva tai saava henkilö.

Vastaanottokeskus on sopinut, että kunta tuottaa tilapäistä suojelua hakeville ja saaville majoitus- ja ohjauspalveluita. Kunnalle maksetaan korvausta kuntamallin palveluiden tuottamisesta ainoastaan tilapäistä suojelua hakevien ja saavien henkilöiden osalta. Kunnan tulee pystyä varmistamaan kunnassa majoittuvien henkilöiden status palveluiden järjestämiseksi. Kunta käsittelee tietoja vain tähän tarkoitukseen.

5. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Toimittaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja seuraavan ajan: *Sopimuskauden ajan.*

