

SOPIMUS TYÖTERVEYSHUOLTOPALVELUISTA

1. OSAPUOLET

Palveluntuottaja

[PALVELUNTUOTTAJAN NIMI] Y-tunnus: [Y-TUNNUS] Osoite: [OSOITE] Yhteyshenkilö: [NIMI, TITTELI] Puhelin: [PUHELINNUMERO] Sähköposti: [SÄHKÖPOSTI] (jäljempänä "Palveluntuottaja")

Työnantaja

[KUNNAN / HYVINVOINTIALUEEN NIMI] Y-tunnus: [Y-TUNNUS] Osoite: [OSOITE] Yhteyshenkilö: [NIMI, TITTELI] Puhelin: [PUHELINNUMERO] Sähköposti: [SÄHKÖPOSTI] (jäljempänä "Työnantaja")

Palveluntuottajaa ja Työnantajaa kutsutaan jäljempänä yhdessä "**Sopijapuolina**" ja erikseen "**Sopijapuolena**".

2. MÄÄRITELMÄT

"**Toimintasuunnitelma**" tarkoittaa työterveyshuoltolain 11 §:n mukaista kirjallista suunnitelmaa, jonka Sopijapuolet laativat yhdessä vuosittain ja joka on tämän sopimuksen liitteenä 3.

"**Hinnasto**" tarkoittaa Palveluntuottajan kulloinkin voimassa olevaa hinnastoa, joka on tämän sopimuksen liitteenä 2.

"**Henkilöstö**" tarkoittaa Työnantajan palveluksessa työ- tai virkasuhteessa olevia henkilöitä, joille Työnantaja maksaa palkkaa tai palkkiota ja jotka ovat oikeutettuja käyttämään tämän sopimuksen mukaisia palveluita liitteen 3 mukaisesti.

"**KL I**" tarkoittaa lakisääteisiä ennaltaehkäiseviä työterveyshuoltopalveluita (korvausluokka I) sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaisesti.

"**KL II**" tarkoittaa vapaaehtoisia työterveyspainotteisia sairaanhoitopalveluita (korvausluokka II) sairausvakuutuslain mukaisesti.

Keskimääräinen työntekijämäärä lasketaan samoin kuin voimassa olevassa KELA-korvaushakemusten ohjeistuksessa

"**KLO**" tarkoittaa palveluita ja kuluja, jotka eivät kuulu KL I:n tai KL II:n Kela-korvauksiin mutta joista Työnantajaa laskutetaan hinnaston mukaisesti.

"**Ohjausryhmä**" tarkoittaa Sopijapuolten yhteistä yhteistyöelintä, jonka kokoonpano ja tehtävät on määritelty kohdassa 6.1.

"Asiakkuuspäällikkö" tarkoittaa Palveluntuottajan nimeämää henkilöä, joka vastaa asiakkuudenhallinnasta ja on Palveluntuottajan ensisijainen yhteyshenkilö Työnantajan suuntaan.

"Vähimmäisvaatimukset" tarkoittaa liitteessä 1 määriteltyjä palvelun laadullisia, toiminnallisia ja teknisiä vähimmäisvaatimuksia, jotka Palveluntuottajan on täytettävä koko sopimuskauden ajan.

"Potilasasiakirjat" tarkoittaa terveydenhuollon lainsäädännön mukaisia salassa pidettäviä asiakirjoja, joita Palveluntuottaja ylläpitää Henkilöstön terveydentilaa ja hoitoa koskien.

"Sopimuskausi" tarkoittaa tämän sopimuksen voimassaoloaikaa siten kuin kohdassa 3.1 on määritelty.

"VATU" tarkoittaa Työnantajan ja Henkilöstön välillä käytävää varhaisen tuen keskustelua, joka käynnistyy varhaisen tuen mallin mukaisista hälytysrajoista.

"Ylivoimainen este" tarkoittaa kohdassa 14.2 määriteltyä tapahtumaa tai olosuhdetta.

"Luottamuksellinen tieto" tarkoittaa kaikkea tietoa, jonka Sopijapuoli saa tietoonsa tämän sopimuksen täytäntöönpanon yhteydessä ja joka on merkitty luottamukselliseksi tai jonka luottamuksellinen luonne käy ilmi asiayhteyksistä.

3. SOPIMUSKAUSI

3.1 Sopimuskausi

Tämä sopimus on voimassa määräajan 1.1.2027 alkaen 31.12.2031 saakka, yhteensä viisi (5) vuotta. Sopimus päättyy ilman erillistä ilmoitusta sopimuskauden päättyessä.

3.2 Sopimuksen solmiminen

Sopimuksen teon jälkeen Työnantajalle nimetään viivytyksettä moniammatillinen vastuutiimi liitteen 1 mukaisesti.

4. SOPIMUKSEN KOHDE JA PALVELUT

4.1 Sopimuksen kohde

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan Työnantajalle tämän sopimuksen, sen liitteiden ja erityisesti **liitteessä 1 määriteltyjen Vähimmäisvaatimusten** mukaiset kokonaisvaltaiset työterveyshuoltopalvelut. Palvelukokonaisuus käsittää:

- **KL I** – lakisääteiset ennaltaehkäisevät työterveyshuoltopalvelut;
- **KL II** – vapaaehtoiset työterveyspainotteisen sairaanhoidon palvelut, mikäli Työnantaja on niin valinnut liitteessä 3; sekä

- **KLO** – muut työnantajalle laskutettavat erät hinnaston mukaisesti.

Palvelujen yksityiskohtainen sisältö, palvelutasomääritykset, hoitopääsyajat, vasteaikasitoumukset, digitaaliset palvelut, prosessikuvaukset, pätevyysvaatimukset ja muut laadulliset vaatimukset on määritelty liitteessä 1.

4.2 Sovellettava lainsäädäntö

Sopimuksen täytäntöönpanossa noudatetaan vähintään seuraavaa lainsäädäntöä:

- Työterveyshuoltolaki (14.4.2023/741)
- Valtioneuvoston asetus hyvästä työterveyshuoltokäytännöstä (708/2013) ja sen muutokset
- Sairausvakuutuslaki (1224/2004)
- Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010)
- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- Työtapaturma- ja ammattitautilaki (459/2015)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella tai muu sovellettava yhteistoimintalainsäädäntö
- Muut kulloinkin voimassa olevat soveltuvat säädökset

Lainsäädännön pakottavat vaatimukset ovat aina etusijalla tämän sopimuksen ehtoihin nähden.

4.3 Palveluiden käyttöoikeus

KL I:n käyttöoikeus on kaikilla Henkilöstön jäsenillä välittömästi työsuhteen alkaessa. KL II:n käyttöoikeuden alkamisajankohdasta sovitaan liitteessä 3. Käyttöoikeuden tarkemmista rajoituksista, jälkikäyttöoikeudesta ja rajatuista henkilöstöryhmistä sovitaan liitteessä 3.

4.4 Toimintasuunnitelma

Sopijapuolet noudattavat ensimmäistä Toimintasuunnitelmaa vuonna 2027 ja päivittävät sen vuosittain. Toimintasuunnitelmaa päivitetään vuosittain Sopijapuolten yhteistyössä.

Työnantajalla on oikeus tehdä muutosehdotuksia, jotka käsitellään ohjausryhmässä.

Muutokset, joilla on olennainen vaikutus palvelun sisältöön, kustannuksiin tai vastuisiin, edellyttävät Sopijapuolten kirjallista hyväksyntää

5. MAKSU JA LASKUTUS

5.1 Hinnoitteluperuste

Palvelut laskutetaan liitteen 2 mukaisesti. Hintoihin sisältyvät kaikki liitteessä 2 erikseen hinnoiteltuihin palveluihin liittyvät kustannukset, ellei liitteessä 2 tai kohdassa 5.6 nimenomaisesti muuta todeta. Ostopalvelut laskutetaan ainoastaan liitteessä 2 määritellyissä tilanteissa todellisten kustannusten mukaisesti ilman lisäkatetta.

5.2 Laskutus

Yksittäiset palvelut laskutetaan kuukausittain jälkikäteen verkkolaskuna. Laskutusoikeus syntyy toteutuneen palvelun perusteella. Lasku erittelee vähintään: korvausluokan (KL I, KL II, KL0), ammattiryhmän, käyntimäärät pääryhmittäin, ostopalvelut kauttalaskutuksena sekä laskutuskauden päivämäärän tarkkuudella. Palveluntuottajan tulee laskuttaa palvelut ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluessa palvelun tuottamisesta. Perustellut korjaus-, hyvitys- ja ostopalvelulaskut voidaan käsitellä tämän määräajan jälkeen, mikäli viivästys ei johdu Palveluntuottajan olennaisesta laiminlyönnistä.

5.3 Vuosimaksu

Työnantaja maksaa vuosittaisen perusmaksun palveluvalmiuden ylläpidosta. Vuosimaksu laskutetaan kerran vuodessa huhtikuussa kyseisen vuoden 31.12. vahvistetun henkilöstömäärän perusteella. Suuruus on määritelty liitteessä 2.

5.4 Maksuehto ja viivästyskorko

Laskun huomautusaika on **14 vuorokautta** ja maksuaika **21 vuorokautta** laskun toimituspäivästä. Viivästyskorko määräytyy korkolain (633/1982) mukaisesti. Työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa sopimuksen ehtojen vastaista laskua. Laskutusreklamaatiot tehdään viipymättä Palveluntuottajan Asiakkuuspäällikölle, ja mahdolliset hyvitykset tai korjaukset tehdään seuraavan kuukauden laskuun. Maksuviivästyksen jatkuessa yli 60 päivää kehotuksesta huolimatta, Palveluntuottajalla on oikeus keskeyttää palvelut lukuun ottamatta potilasturvallisuuden kannalta välttämättömiä palveluita. Ennen palveluiden keskeyttämistä Palveluntuottajan tulee antaa Työnantajalle kirjallinen huomautus ja kohtuullinen lisäaika maksun suorittamiseen. Keskeytys ei saa vaarantaa potilasturvallisuutta eikä lakisääteisten työterveyspalveluiden välttämätöntä jatkuvuutta.

5.5 Hinnanmuutokset

Hintoja korotetaan automaattisesti vuosittain 1.1. alkaen (ensimmäinen tarkistus 1.1.2028) Tilastokeskuksen palvelujen tuottajahintaindeksin (palvelut yrityksille ja julkiselle sektorille, toimiala Q Terveys- ja sosiaalipalvelut) vuosimuutoksen mukaisesti siten, että vertailuna käytetään tarkistusvuotta edeltävän vuoden marraskuun pistelukua. Tätä suuremmat korotukset edellyttävät Sopijapuolten kirjallista yhteissopimusta. Muutoksesta on

ilmoitettava kirjallisesti vähintään kuusi (6) kuukautta ennen voimaantuloa. Mikäli indeksi lakkaa tai sitä olennaisesti muutetaan, käytetään lähinnä vastaavaa virallista indeksia. Indeksien negatiivinen vuosimuutos ei alenna hintoja, ellei Sopijapuolet erikseen kirjallisesti toisin sovi.

5.6 Arvonlisävero

Arvonlisäverolain mukaiset terveyden- ja sairaanhoidon palvelut ovat arvonlisäverottomia. Muihin suoritteisiin lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisesti.

5.7 Kela-asiat

Toiminta järjestetään siten, että siitä on mahdollista saada Kela-korvaukset. Kela-korvaukset haetaan pääsääntöisesti sähköisen järjestelmän kautta. Palveluntuottaja toimittaa Työnantajalle veloituksetta Kela-korvauksen hakemiseen vaadittavan kustannusraportin sähköisenä.

5.8 Kustannustehokkuuden seuranta

Sopijapuolet sopivat sopimuskauden alussa ohjausryhmässä numeerisista seurantamittareista (kustannukset €/tarkastelujakson keskimääräisen työntekijä, sairauspoissaolopäivät/htv, Kela-korvausaste, hoitopääsyajat, asiakastytyytyväisyys) ja tarkistavat ne puolivuositain (seurantajakso).

Mikäli tarkastelujakson keskimääräisen työntekijän kustannukset ylittävät sopimuskauden alkutason yli 10 % kahtena peräkkäisenä seurantajaksona ilman yhteisesti sovittua syytä, Työnantajalla on oikeus vaatia kirjallisesti kustannustehokkuusneuvottelua, joka on käynnistettävä 30 päivän kuluessa vaatimuksesta. Selvytyksen vuoksi todetaan, että kohdan 5.5. mukaista hinnanmuutosta ei huomioida tässä 10 % nousussa.

Ellei kustannustehokkuusneuvotteluissa päästä yksimielisyyteen kustannustehokkuutta parantavista toimenpiteistä, on Työnantajalla oikeus alentaa palveluiden laajuutta siten, että tarkastelujakson keskimääräisen työntekijän kustannukset vastaavat sopimustason alkutason kustannuksia.

5.9 Palveluiden laajuuden muuttaminen

Työnantajalla on oikeus supistaa KL II /KLI-palveluiden laajuutta, palveluvalikoimaa tai yksittäisiä palveluja yksipuolisesti. Muutoksen vaikutus tarkastelujakson keskimääräisen työntekijän kustannuksiin voi olla korkeintaan 10 % sopimuskauden aikana. Supistamisen kustannusvaikutus määritetään edellisen kuuden kuukauden suoritteiden mukaisesti.

Supistuksen vaikutukset palvelun sisältöön, hinnoitteluun ja resursointiin käsitellään ohjausryhmässä ja vahvistetaan kirjallisella muutosasiakirjalla. Supistaminen tulee voimaan aikaisintaan kolme (3) kuukautta kirjallisesta ilmoituksesta.

Työnantajalla on oikeus palauttaa supistettuja palveluita ilmoittamalla siitä kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta etukäteen.

Työnantajalla on velvoite kertoa etukäteen ulkoistussuunnitelmista ja muista työntekijöiden määrään olennaisesti vaikuttavista asioista välittömästi, kun se on muu lainsäädäntö huomioon ottaen mahdollista

5.10 Vähimmäispalvelutaso

Työnantaja sitoutuu järjestämään vähintään KL I -palvelut tämän sopimuksen mukaisessa laajuudessa kaikille käyttöoikeuden piirissä oleville koko sopimuskauden ajan.

6. YHTEISTYÖ JA VASTUUNJAKO

6.1 Ohjausryhmä

Sopijapuolet perustavat ohjausryhmän, joka kokoontuu vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa. Ohjausryhmätyöskentely sisältyy palvelun hintaan. Ohjausryhmässä käsitellään työkyvyn tuen prosesseja, toimenpiteitä ja tilastollista seurantaa siten, ettei Työnantajalle luovuteta yksittäistä työntekijää koskevia terveystietoja tai muita salassa pidettäviä potilastietoja ilman lainmukaista perustetta.

6.2 Asiakkuuspäällikkö

Palveluntuottaja nimeää Työnantajalle Asiakkuuspäällikön ilman erillistä korvausta. Asiakkuuspäällikön tehtävät, tavoitettavuusvaatimus ja nimeämismenettely on määritelty liitteessä 1.

6.3 Palveluntuottajan velvollisuudet

Palveluntuottaja sitoutuu:

(a) tuottamaan palvelut liitteessä 1 määriteltyjen Vähimmäisvaatimusten ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti koko sopimuskauden ajan; (b) nimeämään Työnantajalle moniammatillisen vastuutiimin liitteen 1 mukaisesti; (c) ylläpitämään tarvittavat terveydenhuoltoluvat, ammattihenkilörekisteröinnit ja vakuutukset koko sopimuskauden ajan; (d) raportoidaan Työnantajalle kohdan 7 ja liitteen 1 mukaisesti; (e) käsittelemään henkilötietoja GDPR:n ja tietosuojalain mukaisesti; (f) huolehtimaan Kela-korvausasiakirjojen laadinnasta; (g) tiedottamaan Työnantajaa organisaationsa muutoksista, jotka voivat vaikuttaa palveluiden tuottamiseen; sekä (h) vastaamaan alihankkijoidensa suorituksista kuin omistaan ja varmistamaan, että alihankkijat täyttävät liitteen 1 mukaiset Vähimmäisvaatimukset.

6.4 Työnantajan velvollisuudet

Työnantaja sitoutuu:

(a) osallistumaan aktiivisesti hyvän työterveyshuoltokäytännön toteuttamiseen; (b) nimeämään yhteyshenkilön ja tälle varahenkilön; (c) toimittamaan Palveluntuottajalle ajantasaiset henkilöstötiedot ja muut tehtävän suorittamiseen tarvittavat tiedot; (d) toteuttamaan Toimintasuunnitelmassa omalle vastuulleen kirjatut toimenpiteet; (e) ylläpitämään varhaisen tuen mallin ja päihdeohjelman; (f) tekemään sairausvakuutuslain mukaiset ilmoitukset Kelalle; (g) tiedottamaan Henkilöstöä käytettävissä olevista palveluista; sekä (h) maksamaan laskut sovitun maksuehdon mukaisesti.

7. RAPORTOINTI

Palveluntuottaja toimittaa Työnantajalle raportit liitteessä 1 tarkemmin määritellyssä muodossa.

8. REKLAMAATIOT JA LAADUNVALVONTA

8.1 Reklamaatiomenettely

Reklamaatiot toimitetaan kirjallisesti Palveluntuottajan Asiakkuuspäällikölle viipymättä. Palveluntuottajan on vastattava reklamaatioon kymmenen (10) arkipäivän kuluessa ilmoittaen toimenpiteistä asian korjaamiseksi. Reklamaatiot käsitellään ohjausryhmässä.

8.2 Hyvitykset

Mikäli aiheellisen reklamaation syynä on selvä poikkeama tai kohtuuton viive Palveluntuottajan palvelun toteuttamisessa eikä Palveluntuottaja ole korjannut virhettä 30 päivän sisällä ja mikäli hyvityksen määrästä ei päästä sopimukseen on hyvityksen määrä puolet reklamaation kohteena olevan palvelun hinnasta. Mittausjakso on vuosineljännes.

8.3 Laadunvalvonta

Työnantajalla on oikeus seurata sopimuskauden aikana toimintaa laadunvalvontamenetelmin. Auditoinneista sovitaan etukäteen Palveluntuottajan kanssa. Työnantajalla ei ole oikeutta käyttää auditoinneissa apunaan Palveluntuottajan kilpailijoita.

9. LISÄTILAUKSET JA PALVELUN KEHITTÄMINEN

9.1 Lisätilaukset

Työnantaja voi tehdä sopimuksen mukaisia lisätilauksia. Palvelujen laajuuden ja sisällön muutoksista voidaan sopia molemminpuolisesti. Palveluntuottaja tuottaa lisätilaukset, mikäli ne kuuluvat sopimuksen kohteeseen, ovat Palveluntuottajan kohtuudella toteutettavissa ja niistä on sovittu kirjallisesti ennen toteutusta. Lisätilausten hinnat määräytyvät liitteen 2 mukaisesti.

9.2 Organisaatiomuutokset

Organisaatiomuutostilanteissa Sopijapuolet voivat sopia palveluiden jatkamisesta tai laajentamisesta uudelle organisaatiolle edellyttäen, että muutos on hankintalainsäädännön mukainen eikä muuta sopimuksen yleistä luonnetta olennaisesti. Tämä edellyttää molempien Sopijapuolten hyväksyntää.

9.3 Kehityshankkeet

Sopijapuolilla on oikeus sopia yhteisistä kehittämishankkeista. Kehityshankkeet edellyttävät molempien Sopijapuolten hyväksyntää.

10. IMMATERIAALIOIKEUDET

10.1 Osapuolten olemassa olevat oikeudet

Kumpikin Sopijapuoli säilyttää kaikki oikeudet olemassa oleviin immateriaalioikeuksiinsa. Digitaalisiin palveluihin sovelletaan JIT [●] -ehtoja, versio [●], siltä osin kuin niihin on nimenomaisesti viitattu liitteessä [●]. Ristiriitatilanteessa noudatetaan tämän sopimuksen etusijajärjestystä

10.2 Työnantajan materiaalit ja data

Kaikki Työnantajan toimittamat tiedot, aineistot ja data pysyvät Työnantajan omistuksessa. Palveluntuottajalla on oikeus käyttää näitä tietoja ainoastaan sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämiseen.

10.3 Yhteisesti tuotettu materiaali

Sopijapuolten yhteisesti tuottama materiaali on molempien käytettävissä omassa toiminnassaan. Palveluntuottaja ei voi luovuttaa sitä kolmansille ilman Työnantajan kirjallista suostumusta siltä osin kuin se sisältää Työnantajaa yksilöiviä tietoja.

10.4 Potilasasiakirjat

Potilasasiakirjoja säilytetään ja luovutetaan yksinomaan terveydenhuollon lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

11. SALASSAPITO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

11.1 Salassapitovelvoite

Kumpikin Sopijapuoli sitoutuu pitämään Luottamuksellisen tiedon salassa eikä luovuttamaan sitä kolmansille ilman kirjallista ennakkosuostumusta. Velvoite koskee kaikkia Sopijapuolen edustajia, työntekijöitä, alihankkijoita ja konsultteja. Potilasasiakirjojen salassapito on ehdoton lain potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) nojalla.

11.2 Poikkeukset

Salassapitovelvoite ei koske tietoa, joka on julkista muutoin kuin Sopijapuolen laiminlyönnin seurauksena, oli Sopijapuolen hallussa ennen vastaanottamista, on saatu vilpittömästi kolmannelta osapuolelta, tai on lain nojalla luovutettava.

11.3 Tietosuoja

Sopijapuolten tietosuojaroolit, käsiteltävät henkilötietoryhmät, käsittelyn tarkoitukset, tietojen luovutukset, alihankkijat, tietoturvatimet ja rekisteröityjen oikeuksiin liittyvät vastuut määritellään yleisissä sopimusehdoissa. Potilastietojen käsittelyssä noudatetaan aina soveltuvaa pakottavaa lainsäädäntöä

11.4 Salassapidon kesto

Yleisiä luottamuksellisia tietoja koskeva salassapitovelvoite on voimassa viisi vuotta sopimuksen päättymisestä. Potilas-, terveystieto-, henkilötieto- ja liikesalaisuuksia koskeva salassapito on voimassa niin kauan kuin soveltuva laki tai tiedon luonne sitä edellyttää

12. TAKUUT

12.1 Palveluntuottajan takuut

Palveluntuottaja vakuuttaa ja takaa, että: (a) sillä on kaikki voimassa olevat terveydenhuoltoluvat ja viranomaisrekisteröinnit; (b) palvelut tuotetaan liitteessä 1 määriteltyjen Vähimmäisvaatimusten, hyvän ammattikäytännön ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti; (c) henkilöstöllä on liitteessä 1 edellytetty pätevyys ja rekisteröinnit; (d) se ylläpitää voimassa olevaa vastuuvakuutusta, potilasvahinkovakuutusta sekä muita alalla tavanomaisia vakuutuksia; sekä (e) se ilmoittaa Työnantajalle viipymättä, mikäli jokin edellä mainituista edellytyksistä ei enää täyty.

12.2 Työnantajan takuut

Työnantaja vakuuttaa ja takaa, että: (a) sillä on toimivalta tehdä tämä sopimus; (b) se noudattaa yhteistoimintalainsäädäntöä ennen palveluihin merkittävästi vaikuttavia päätöksiä; (c) se toimittaa Palveluntuottajalle ajantasaiset ja oikeansisällöiset tiedot; sekä (d) se ylläpitää varhaisen tuen mallin ja päihdeohjelman toimivuuden.

13. VASTUUNRAJOITUS

13.1 Välilliset vahingot

Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa toiselle aiheutuneesta välillisestä vahingosta. Tämä rajoitus ei koske tahallista teosta tai törkeästä tuottamuksesta aiheutuneita vahinkoja.

13.2 Kokonaisvastuu

Kummankin Sopijapuolen kokonaisvastuu toiselle on enintään yhden (1) sopimusvuoden palvelumaksuja vastaava määrä (netto). Rajoitus ei koske potilasvakuutuslain tai muun pakottavan lainsäädännön mukaista vastuuta siltä osin kuin vastuuta ei voida lain mukaan rajoittaa.

13.3 Reklamaatiovelvollisuus

Vaatimukset on esitettävä kohtuullisessa ajassa siitä, kun vahingonkärsijä on havainnut vahingon ja saanut riittävät tiedot vaatimuksen perusteesta. Tämä määräaika ei rajoita pakottavaan lainsäädäntöön perustuvia vaatimuksia.

14. SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

14.1 Irtisanominen

Sopimus on määräaikainen eikä sitä voida irtisanoa päättymään ennen sopimuskauden päättymistä, ellei tässä sopimuksessa nimenomaisesti toisin määrätä.

14.2 Purkaminen

Sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus välittömästi kirjallisella ilmoituksella, kun toinen Sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimuksen ehtoja eikä ole korjannut rikkomusta 30 päivän kuluessa kirjallisesta huomautuksesta. Olennaisena rikkomuksena pidetään muun muassa: jatkuvaa laiminlyöntiä liitteessä 1 määriteltyjen Vähimmäisvaatimusten täyttämisessä; terveydenhuoltoluvan peruuttamista; toistuvaa maksulaiminlyöntiä yli 60 päivää kehotuksesta; tietosuojavelvoitteiden vakavaa rikkomista; sekä takuiden olennaista rikkomista. Sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus myös konkurssin tai pysyvän maksukyvyttömyyden johdosta. Ylivoimaisen esteen kestäessä yli kuusi (6) kuukautta kummallakin on oikeus päättää sopimus. Ylivoimaisena esteenä pidetään tapahtumaa, joka on Sopijapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella, jota ei kohtuudella olisi voitu ennakoita ja jonka seurauksia ei kohtuudella olisi voitu välttää.

14.3 Avustamisvelvollisuus sopimuksen päättyessä

Sopimuksen päättyessä Palveluntuottaja: (a) toimittaa kaikki hallinnolliset asiakirjat (jotka eivät ole Potilasasiakirjoja) 30 päivän kuluessa; (b) avustaa tiedon siirrossa uudelle palveluntuottajalle; sekä (c) jatkaa välttämättömiä palveluita enintään kuusi (6) kuukautta potilasturvallisuuden vaatimassa laajuudessa. Siirtymäkauden palvelut tuotetaan liitteen 2 hinnoilla, ellei Sopijapuolet kirjallisesti toisin sovi. Siirtymävaiheen tehtävät, aikataulu, tietojen siirto ja vastuut määritellään liitteessä 1.

15. MUUTOKSET

15.1 Muutosmenettely

Tätä sopimusta voidaan muuttaa ainoastaan molempien Sopijapuolten allekirjoittamalla kirjallisella muutossopimuksella. Toimintasuunnitelmaa (liite 3) voidaan päivittää ohjausryhmän päätöksellä kohdan 4.4 mukaisesti. Liitettä 1 (Vähimmäisvaatimukset) voidaan päivittää lainsäädäntömuutosten tai teknologian kehityksen johdosta Sopijapuolten kirjallisella yhteissopimuksella ilman pääasiakirjan muuttamista.

15.2 Lainsäädännön muutokset

Lainsäädännön pakottavat muutokset tulevat voimaan lakisääteisestä päivä määrästä riippumatta siitä, onko kirjallinen muutossopimus allekirjoitettu.

16. REFERENSSIKÄYTÄNTÖ

Palveluntuottaja ei saa käyttää Työnantajan nimeä, tunnuksia, logoja tai sopimusta referenssinä ilman Työnantajan etukäteistä kirjallista suostumusta.

17. RIIDANRATKAISU JA SOVELLETTAVA LAKI

17.1 Neuvottelumenettely

Erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvotteluin. Ohjausryhmä käsittelee operatiiviset erimielisyydet ensimmäisenä foorumina. Johdon tason neuvottelut on käynnistettävä 30 päivän kuluessa kirjallisesta vaatimuksesta.

17.2 Tuomioistuinkäsittely

Mikäli erimielisyyttä ei saada ratkaistua neuvotteluin, asia ratkaistaan Helsingin kärjäoikeudessa.

17.3 Sovellettava laki

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

18. YLEISET EHDOT

18.1 Sopimuksen siirtäminen

Kumpikaan Sopijapuoli ei voi siirtää sopimusta kolmannelle osapuolelle ilman toisen kirjallista ennakkosuostumusta.

18.2 Ehtojen erillisuus

Mikäli jokin sopimusehto todetaan pätemättömäksi, se ei vaikuta muiden ehtojen pätevyyteen.

18.3 Sopimuksen täydellisyys

Tämä sopimus liitteineen muodostaa Sopijapuolten välisen täydellisen sopimuksen ja korvaa kaikki aiemmat tätä asiaa koskevat sopimukset.

18.4 Julkisuus

Sopimuksen julkisuus ja salassapito määräytyvät soveltuvan lainsäädännön perusteella. Palveluntuottajan tulee yksilöidä ja perustella liikesalaisuuksiksi katsomansa tiedot, mutta lopullinen arvio tietojen julkisuudesta tehdään lain perusteella.

18.5 Ilmoitusten toimittaminen

Kaikki sopimuksen mukaiset ilmoitukset toimitetaan kirjallisesti todisteellisesti kohdassa 1 ilmoitettuihin osoitteisiin. Kirjalliseksi ilmoitukseksi katsotaan myös sähköpostitse toimitettu ilmoitus, mikäli vastaanottaja kuittaa sen vastaanotetuksi tai ilmoitus toimitetaan Sopijapuolen nimettyyn sopimusyhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on ilmoitettava toiselle Sopijapuolelle viipymättä.

19. ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin Sopijapuolelle. Tämä sopimus korvaa Sopijapuolten aiemmat samaa kohdetta koskevat sopimukset tämän sopimuksen voimaantulosta lukien, ellei Sopijapuolet kirjallisesti toisin sovi

Paikka ja aika: [PAIKKAKUNTA] [PVM]

Palveluntuottaja

[PALVELUNTUOTTAJAN NIMI]

Allekirjoitus Nimenselvennys ja titteli

Työnantaja

[KUNNAN / KUNTAYHTYMÄN / HYVINVOINTIALUEEN NIMI]

Allekirjoitus Nimenselvennys ja titteli

SOPIMUKSEN LIITTEET

Liite	Otsikko	Sisältö
Liite 1	Vähimmäisvaatimukset	Kaikki 79 palvelun laadullista, toiminnallista ja teknistä vähimmäisvaatimusta; palvelutasomääritykset; hoitoonpääsyajat; vasteaikasitomukset; digitaaliset palvelut; pätevyysvaatimukset; prosessikuvaukset (terveystarkastus, toimintasuunnitelma, työpaikkaselvitys, työkykyprosessi, työtapaturmamalli); moniammatillisuusvaatimukset; ohjausryhmän kokoonpano; asiakkuuspäällikön tehtävät; siirtymäjärjestelyt
Liite 2	Hinnasto	Voimassa oleva hinnasto ammattiryhmittäin; vuosimaksu; maksuehto; vähimmäisostomäärä; indeksitarkistusmekanismi
Liite 3	Toimintasuunnitelma	Vuosittain päivitettävä suunnitelma tavoitteineen, mittareineen, toimenpiteineen ja vuosikellon

Liitteet 1–3 ovat tämän sopimuksen erottamaton osa.