

## Sopimus työterveyshuoltopalveluista

Asiakasyritys			
Nimi:	Lestijärven kunta	Y-tunnus:	0180774-6
Osoite:	Lestitie 38	Postinumero, ja toimi-paikka:	68440 Lestijärvi
Laskutusosoite:			
Verkkolaskutusosoite:			
Puh.	06-8828 111	Sähköposti:	lestijarven.kunta@lestijarvi.fi
Toimiala ja -numero:	84110, Julkinen yleishallinto		
Tilikausi:	1.1 – 31.12	Työntekijä-määrä:	n. 50
Työtapaturma-vakuutusyhtiö:	OP		
Eläkevakuutusyhtiö:	Keva		
Työterveyshuollon yhteyshenkilö:	Verno Kaminen	Puh.	040 0828 505
		Sähköposti:	verno.kaminen@tyoplus.fi

Työterveyshuolto			
Työterveyshuolto-yksikkö:	TyöplusKunta Oy	Y-tunnus:	2861498-7
Osoite:	Mariankatu 26	Postinumero ja toimi-paikka:	67200 Kokkola
Puh.	06 828 7360	Sähköposti:	info@tyoplus.fi
Sopimusyhteyshenkilö:	Sirpa Peltola, palvelupäällikkö	Puh.	040 804 5304
		Sähköposti:	sirpa.peltola@tyoplus.fi
Laskutusyhteyshenkilö:	Tiina Kärnä-Knutar taloussihteeri	Puh.	040 806 5403
		Sähköposti:	tiina.karna-knutar@tyoplus.fi
Vastuu työterveyshoitaja:	Päivi Orava	Puh.	040 804 4302
		Sähköposti:	paivi.orava@tyoplus.fi

## Työterveyshuoltopalvelut

Työterveyshuollon ja yrityksen yhteistyön tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ehkäisy sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen. Tavoitteena on avoin ja pitkäjänteinen kumppanuus.

### 1. Lakisääteinen ennalta ehkäisevä työterveyshuolto

- Työpaikkakäynnit, työpaikkaselvitykset, terveydellisten riskien arvioinnit suosituksineen
- Terveystarkastukset työuran eri vaiheissa yksilöllisine työhyvinvointisuunnitelmineen
- Terveystarkastuksiin liittyvät laboratorio- ja kuvantamistutkimukset
- Moniammatilliset työkykyarviot
- Työkyvyn ylläpitämisen varhainen tuki ja työhönpaluun tuki yhdessä yrityksen kanssa
- Työfysioterapeutin ergonominen ja tuki- ja liikuntaelinongelmiin liittyvä neuvonta ja ohjaus sekä toimintakykytestaukset
- Työterveyspsykologin psykososiaaliset selvitykset, neuvonta ja ohjaus yksilöille ja työyhteisöille
- Ammattitautien ja työperäisten sairauksien ehkäisy sekä varhainen toteaminen
- Erikoislääkärin konsultaatiot ja magneettitutkimukset sisältyvät ennaltaehkäisevän työterveyshuollon palveluihin siltä osin kuin ne perustuvat työntekijän työterveyslääkärin arvioimaan tarpeeseen selvittäessä työntekijän työkykyä ja kuntoutustarvetta
- eTyöplus työterveyshuollon verkkopalvelu henkilöstöhallinnon käyttöön, joka helpottaa yhteydenpitoa työterveystiimin kanssa

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa määritellään tth:n sisältö tarkemmin.

Sovitaan lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä

kyllä       ei

### 2. Sairaanhoitopalvelut

Sairaanhoidolla työterveyshuollossa tarkoitetaan työterveyshoitajan sairaanhoitopalveluja sekä yleislääkäritasoista avosairaanhoitoa tarpeellisine laboratorio- ja kuvantamistutkimuksineen.

Sovitaan sairaanhoitopalvelujen järjestämisestä

kyllä       ei

#### Lisäpalvelut:

##### Erikoislääkärin konsultaatiot

Erikoislääkärin 1–3 konsultaatiokäyntiä tutkimuksineen sairauden toteamiseksi ja hoidon määrittämiseksi. Lähetä työterveyslääkäriltä hoitovastuun säilyessä työterveyshuollossa.

kyllä       ei

##### Kliinifysiologiset tutkimukset

(rasitusydänfilmi, holter-tutkimus, vuorokausi rr-seuranta, uniapneatutkimus, rannekanavan hermopinteen mittaus) Työplussassa suoritettuina.

kyllä       ei

##### Magneetti- ja tietokonetomografiatutkimukset

kyllä       ei *TÄHYSTYKSET EIVÄT KUULU SOPIMUKSEEN PÄIHÄ!*

##### Fysioterapia sairaanhoitotilanteissa

kyllä       ei

	<p><b>Muualla kirjoitetut sairauslomamat ja omlmoitukset tallennetaan Työplussan asiakastietoihin</b>  <input type="checkbox"/> kyllä      <input type="checkbox"/> ei</p> <p>Kirjausten hoitamiseksi yritys toimittaa kopiot henkilöiden sairauslomatodistuksista Työplussaan  <input type="checkbox"/> 3 kk välein  <input type="checkbox"/> 4 kk välein  <input type="checkbox"/> 6 kk välein  <input type="checkbox"/> 1 x vuodessa</p> <p>Yritys sitoutuu siihen, että näiden lomakkeiden toimittamisesta ja kirjaamisesta on hankittu kunkin henkilön suostumus.</p> <p>Sairauspoissaoloraportit toimitetaan yritykselle  <input type="checkbox"/> 3 kk välein  <input type="checkbox"/> 4 kk välein  <input type="checkbox"/> 6 kk välein  <input type="checkbox"/> 1 x vuodessa</p>
--	---

<b>eTyöplus</b>	<p>eTyöplus on työterveyshuollon verkkopalvelu henkilöstön käyttöön, joka helpottaa yhteydenpitoa työterveystiimin kanssa. Työterveystiimi vastaa yhteydenottoihin kahden arkipäivän aikana.</p> <p>eTyöplussaa voit käyttää millä tahansa internet-yhteydessä olevalla mobiililaitteella. eTyöplus on TLS-suojattu ja siten perinteistä sähköpostia tietoturvallisempi tapa välittää terveystietoja. eTyöplus-palvelun käyttö on helppoa. Jokainen työntekijä saa kutsun sähköpostiinsa, jossa on henkilökohtainen rekisteröitymislinkki palveluun. Rekisteröitymisen jälkeen palveluun kirjaututaan aina omalla sähköpostiosoitteella ja salasanalla osoitteessa <a href="https://tyoplus.netmedi.fi">https://tyoplus.netmedi.fi</a></p> <p>Järjestelmän käyttöönottamiseksi yritys toimittaa käyttöön oikeutettujen henkilöiden henkilötunnukset ja sähköpostiositteet Työplussalle. Sähköpostia kunkin henkilön osalta käytetään ensirekisteröintiin, sen jälkeen asiointi tapahtuu Työplussan verkkosivujen kautta.</p> <p>Yritys sitoutuu ilmoittamaan Työplussalle eTyöplus-palveluun oikeutetun henkilön työsuhteen päättymisestä.</p>
-----------------	--

<b>Muu toiminta:</b>	<p>Ehkäisy- ja vaihdevuosi- sekä papa-kontrollit eivät sisälly työterveyshuolto-toimintaan.</p> <p>Ajokortti- tai muut työn ulkopuoliset todistukset terveydentilasta eivät kuulu työterveyshuollon toimintaan.</p> <p>Ajokorttilausunnot uusitaan vain ammattikuljettajille.</p>
----------------------	---

<p><b>Sopimukseen liittyvät velvoitteet työnantajalle</b></p>	<p>Työnantaja toimittaa henkilöstölistan työntekijöistään, jotka kuuluvat tähän työterveyshuoltosopimukseen. Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan työterveyshuollolle uusista työntekijöistä, jotka kuuluvat tähän sopimukseen sekä päättyneistä työsuhteista.</p> <p>Työnantaja vastaa työntekijöidensä informoimisesta työterveyshuollon palveluiden käyttöoikeudesta normaalin työssäoloajan lisäksi (äitiys-, isyys-, vanhempainlomat, hoitovapaat, virkavapaat yms.).</p>
<p><b>Hinnat ja laskutus</b></p>	<p>Sopimuksen mukaisista palveluista laskutetaan voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Laskutus tapahtuu kuukausittain.</p>
<p><b>Työterveyshuollon kustannusten korvaaminen</b></p>	<p>Työantajalla on mahdollisuus hakea korvauksia Kelalta. Lainsäädännön mukaan työterveyshuollon kustannusten korvaaminen edellyttää, että työolosuhteet kartoitetaan toistuvien työpaikkakäynnein. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma perustuu työpaikkaselvitykseen (VNa 708/2013 6 §). Työterveysyhteistyö aloitetaan työpaikkaselvityksen tekemisellä fyysisenä käyntinä työpaikalla.</p> <p>Kelan työterveyshuollon kustannukset jakautuvat kahteen korvausluokkaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korvausluokkaan I kuuluvat lakisääteisen ehkäisevän työterveyshuollon kustannukset</li> <li>• Korvausluokkaan II kuuluvat yleislääkäritasoisien sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon kustannukset</li> </ul> <p>Lisätietoa <a href="http://www.kela.fi/">http://www.kela.fi/</a></p>
<p><b>Sopimuksen siirtyminen, tarkistaminen ja voimassa-olo</b></p>	<p>Tämä sopimus korvaa Työplus Oy:n ja asiakasyrityksen välillä olleen aikaisemman sopimuksen. Tämä uusittu sopimus perustuu asiakasyrityksen päätökseen merkitä TyöplusKunta Oy:n osakkeita.</p> <p>Tämän sopimuksen allekirjoituksella asiakasyritys hyväksyy aikaisemman sopimuksen pohjalta kertyneen historia- ja tilastotiedon siirtymisen TyöplusKunta Oy:lle.</p> <p>Jos lainsäädännön muutoksen tai muun vastaavan päätöksen vuoksi Työplusan juridinen organisaatiomuoto muuttuu sopimuskaudella toiseksi nykyisestä, tämä hankintasopimus jatkuu entisin ehdoin ilman, että siihen tarvitsee tehdä täydennyksiä tai muutoksia tältä osin.</p> <p>Irtisanomisaika on molemmin puolin kuusi (6) kuukautta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Sopimus on tehty kahtena kappaleena, yksi kummallekin sopijapuolelle. Sopimusta irtisanottaessa TyöplusKunta Oy perii kulloinkin voimassaolevan hinnaston mukaisen korvauksen sairaus- ja terveystietomustietojen toimittamisesta toiselle palvelutuottajalle.</p>

Päivämäärä ja paikka:	Lerkijärvi 21.12.2019
--------------------------	-----------------------

Allekirjoitukset:



Allekirjoitus, nimenselvennys  
Jarmo Nissi Jarmo Nissin  
kunnajohtaja Lerkijärvi

Perhon kunta  
Lerkijärvi



Toimitusjohtaja Jarmo Nissi

TyöplusKunta Oy

Liite sopimukseen

## Salassapitovelvollisuus, potilastietojen käsittely, tietoturva ja asiakastietojen käyttö

1. Työplus Oy:tä ja sen henkilöstöä sitoo lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista perustuva potilasasiakirjatietojen salassapitovelvollisuus. Työplus Oy voi luovuttaa potilasasiakirjatietoja vain lakiin tai potilaan suostumukseen perustuen.
2. Potilasasiakirjojen laatimisessa ja säilyttämisessä noudatetaan lakia potilaan asemasta ja oikeuksista ja sosiaali- ja terveysministeriön asetusta potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) ("asiakastietolaki") perusteella arkistoidaan ammattilaisten kirjaama jatkuva potilaskertomus Kelan ylläpitämään Kanta-palveluiden Potilastiedon arkistoon.
3. Asiakas vastaa Työplus Oy:n sille lainsäädännön määräyksiä noudattaen luovuttamien potilas- ja muiden henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä omassa organisaatiossaan. Potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjäyys määräytyy sovellettavan lainsäädännön mukaan.
4. Asiakas vastaa Työplus Oy:lle lainsäädännön määräyksiä noudattaen luovuttamiensa potilas- ja muiden henkilötietojensa tietoturvalisesta siirrosta joko kirjeitse tai sähköisesti käyttäen eTyöplus-palvelua tai Turvapostia.
5. Sähköisessä laskutuksessa Työplus Oy vastaa laskun siirron tietoturvasta käytössään olevan laskuoperaattorin tuottamaan tiedonluovutusrajapintaan saakka. Asiakas vastaa tiedon siirron tietoturvasta tästä rajapinnasta omaan ympäristöönsä.
6. Osapuolet sitoutuvat pitämään ulkopuolisilta salassa toisen osapuolen sopimuksen mukaiset palvelujärjestelyt, palvelukuvaukset, järjestelmäratkaisut ja muut liikesalaisuuksiksi katsottavat tiedot. Osapuoli ei saa ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta luovuttaa saottuja tietoja kolmannelle osapuolelle eikä käyttää niitä muuta kuin välittömästi sopimuksen toiminnan yhteydessä.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske tietoa,

- a) joka on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista;
- b) joka oli oikeutetusti osapuolen hallussa ilman sitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen sen saamista toiselta osapuolelta; tai
- c) jonka osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuuden loukkausta toista osapuolta kohtaa.

7. Työplus Oy:n salassapitovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

8. Työplus Oy:n käsittelemiä henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.