

# **Sopimus tietojärjestelmien ja tietoaineistojen hallinnasta sekä säilyttämisestä**

ISBN 952-452-059-1ISSN 1796-381

## Sisällys

1	Osapuolet .....	2
2	Sopimuksen tausta ja tarkoitus .....	2
3	Sopimuksen sisältö .....	3
4	Sopimuksessa noudatettava ja huomioitava lainsäädäntö .....	4
5	Tietoaineistojen hallinnointi.....	4
6	Tietoaineistojen määrittely ja säilyttäminen .....	5
6.1	Tietoaineistojen säilytysaika .....	5
6.2	Fyysisen tietoaineiston hoitaminen .....	5
6.3	<b>Tietojärjestelmän ylläpito</b> .....	6
6.4	Vanhat asiakas- ja potilastietojärjestelmät .....	6
6.5	Tietojärjestelmäpalveluiden vastuunjakomalli .....	6
7	Tieto- ja selvityspyynnot koskien asiakastietojen käsittelyä.....	7
8	Tietojen käsittelyn järjestäminen .....	8
8.1	Suorat käyttöoikeudet .....	8
8.2	Tietopalvelu .....	8
9	Henkilötietojen käsittely .....	8
10	Salassapito, tietosuoja, vaitiolovelvollisuus ja sitä koskeva sopimussakko .....	9
11	Korvaukset, palvelun hinta ja hinnan muuttaminen .....	9
12	Ohjaus ja neuvonta .....	10
13	Vahingonkorvaus ja muut täydentävät ehdot.....	10
14	Sopimuksen voimassaoloaika .....	11
15	Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	11
16	Allekirjoittajat.....	11
17	Liitteet.....	12

## 1 Osapuolet

### **Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue (jäljempänä hyvinvointialue)**

Hanneksenrinne 7  
60220 Seinäjoki  
Y-tunnus: 3221323-8

### **Kuortaneen kunta**

Osoite: Keskustie 52  
63100 Kuortane  
Y-tunnus: 0180117-6

Yhdessä sopimusosapuoliin viitataan tässä sopimuksessa jäljempänä Osapuolet.

## 2 Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Hyvinvointialueiden aloittaessa toimintansa 1.1.2023, siirretään niille fyysisiä sekä sähköisiä tietoaineistoja sairaanhoitopiireiltä, erityishuoltoapiirien kuntayhtymiltä, vapaaehtoisilta sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymiltä, kunnilta ja pelastuslaitokselta. Hyvinvointialueiden omistukseen siirtyvistä tietoaineistoista on säädetty lainsäädännössä (voimaanpanolaki 616/2021, 64 §). Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on laatinut siirto-ohjeet kunnille ja kuntayhtymille voimaanpanolakiin perustuen.

Hyvinvointialueuudistuksen yhteydessä hyvinvointialueesta tulee rekisterinpitäjä alueensa julkisen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistehtävissä ylläpidettyihin asiakas- ja potilastietorekistereihin (järjestämislaki 612/2021, 58 §).

Kuntien ja kuntayhtymien nykyisestä sosiaali- ja terveydenhuollon tietoaineistosta siirtyy hyvinvointialueelle osa, ja osa jää edelleen kunnalle. Kahdelle osapuolelle jakautuva tietoaineistokokonaisuus voi olla sekä fyysisessä että sähköisessä muodossa. Tapauskohtaisesti voi olla tarkoituksenmukaista, että tietoaineisto säilytetään kokonaisuutena ja osapuolet sopivat sen hallinnasta ja säilytyksestä yhteistyössä. Tällöin osapuolet voivat varmistaa omien velvoitteidensa toteutumisen, tietojen saatavuuden sekä asianmukaisen käsittelyn hyvinvointialueiden toiminnan aikana.

Hyvinvointialueiden toiminnan käynnistyessä kaikki lakisääteisesti hyvinvointialueiden hallintaan kuuluva tietoaineisto ei ole vielä hyvinvointialueen hallinnassa, esimerkiksi sen hallinnoimissa tietojärjestelmissä tai arkistotiloissa. Toisaalta hyvinvointialueen käyttöön jäävä arkistotila saattaa sisältää myös voimaanpanolain mukaan sopimuskumppanin hallintaan jäävää tietoaineistoa. Hyvinvointialueen säilytysvelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoaineistoa voi jäädä kokonaan sopimuskumppanin tietojärjestelmään. Hyvinvointialueella voi olla myös määräjän

tietotarpeita tietojärjestelmään, joka jää sopimuskumppanin käyttöön. Tällaisia tilanteita varten on tarpeen sopia tietojen käsittelystä sekä tietojärjestelmien ylläpidosta.

Tällä sopimuksella on tarkoitus taata hyvinvointialueen hallintaan siirtyvien tietojen suunniteltu ja hallittu siirtäminen ja toiminnan yhdenmukaisuus Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen ja eri sopimuskumppanien kesken.

Sopimuksella sovitaan tietoaineistokokonaisuuksien hallinnoinnista, osapuolten vastuista ja yhteisistä käyttöperiaatteista, kun kokonaisuuksiin on hallintaoikeus sekä tietotarve molemmilla osapuolilla. Sopimuksella sovitaan tietoaineistojen säilyttämisestä fyysisissä arkistoissa tai tietojärjestelmissä ja tästä maksettavasta korvauksesta osapuolten välillä, kun käyttötarve on yhteistä tai jos osapuoli toimii toisen lukuun.

Tarkennuksena, että tässä sopimuksessa ei sovita hyvinvointialueen hallintaan siirtyvien tietoaineistojen fyysisestä siirrosta. Nämä suunnitellaan ja toteutetaan tarvittaessa erikseen. Samoin sopimuksessa ei sovita enempää tietojärjestelmien migraatioista, joista sovitaan yhteistyössä erikseen.

### 3 Sopimuksen sisältö

Tässä sopimuksessa sovitaan osapuolten

- vastuista ja velvoitteista
- tietoaineistojen hallinnointi
- tietoaineiston säilyttäminen toisen osapuolen lukuun ja siitä saatavat korvaukset
- säilyttämiseen liittyvät tehtävät kuten arkistohoidolliset toimenpiteet, tietopalvelu
- osapuolten oikeudesta tietojen käsittelyyn kuten käyttöön oman organisaation toiminnan puitteissa
- tietojen luovutuksen periaatteista suoran käyttöoikeuden tai tietopalvelu toiselle osapuolelle
- tietojärjestelmäpalveluiden tuottaminen sopimuskumppanin kapasiteettipalveluna. **Sopimuskumppanikohtainen**
- tietojärjestelmäpalveluihin liittyvästä tuki- ja ylläpitopalveluista. **Sopimuskumppanikohtainen**
- tietojärjestelmäpalveluiden tuottamiseen liittyvistä lisensseistä, käyttöoikeuksista ja muista palveluista. **Sopimuskumppanikohtainen**
- sopimuksen toteuttamisesta aiheutuvien kustannusten jakamisesta osapuolten kesken ja osapuolten toisilleen maksamista korvauksista
- Sopimuksen liitteissä tarkennetaan sopimuksen sisältö ja sopimukseen liittyvien tietojärjestelmien, palvelinten ja tietoaineiston käsittelyyn liittyvät toimenpiteet. Yhteisesti sovittaessa liitteiden sisältöä voidaan muuttaa sopimuskauden aikana.

## 4 Sopimuksessa noudatettava ja huomioitava lainsäädäntö

- Laki sosiaali- ja terveydenhuolto- ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulosta (voimaantulolaki 616/2021)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (järjestämislaki) 612/2021
- Laki pelastustoimen järjestämisestä (613/2021)
- Arkistolaki 831/1994
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki) 906/2019
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) 621/1999
- Eu:n tietosuojalaki (GDPR) 2016/679
- Tietosuojalaki 1050/2018
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015
- Selvennyksenä todetaan, että sopimus pohjautuu aina-kin näihin mainittuihin lakeihin ja osapuolet sitoutuvat noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä.

## 5 Tietoaineistojen hallinnointi

Osapuolet sopivat tässä sopimuksessa tietoaineistokokonaisuuk-sien hallinnasta.

Hyvinvointialueen hallintaan siirtyvät asiakirjat:

- Potilasasiakirjojen, pelastuslaitoksen ja sosiaalihuollon asia-kasiasiakirjojen siirtojen rajauksessa noudatetaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) siirto-ohjetta 11/2022

Sopimuksessa eritellään tietoaineistot, joita se koskee:

- Fyysisen tietoaineiston osalta arkistoluettelon avulla. Arkisto-luettelossa kuvataan hyvinvointialueen hallintaan ja haltuun siirtyvä tietoaineisto, sen säilytyspaikka sekä -aika sekä muut sopimisen kannalta kriittiset tiedot. Arkistoluetteloa täyden-netään tarvittaessa tai voidaan sopia erillisestä aikataulusta luet-telon laatimiseksi. Jos sopimuskumppanin hallintaan kuuluvaa tietoaineistoa on hyvinvointialueen arkistotiloissa, tehdään myös näistä arkistoluettelomerkinnät sopimuksen mukaisen toi-minnan toteuttamiseksi.
- Tietojärjestelmissä olevan tietoaineiston osalta tietojärjestel-mien luettelo -taulukon avulla (Liitteenä 1. tietojärjestelmäluet-telo). Liitteessä 1 kuvataan tietojärjestelmä, toimittaja, tietojär-jestelmän sijainti, nykyinen käyttötapo ja hva-aikainen käyttö-tarve. Tietojärjestelmäluettelo on sopimushetken tietojen perus-teella laadittu ja voi täydentyä sopimusaikana.

## 6 Tietoaineistojen määrittely ja säilyttäminen

Osapuolten on sovittava menettelytavoista ja määrittelytyöstä sekä niiden aikatauluista, jolla osapuolten hallintaan kuuluvat tietoaineistot järjestelmissä sekä fyysisissä arkistoissa tunnustetaan yhteistyössä. Osapuolet vastaavat omalta osaltaan määrittelytyön kustannuksista.

### 6.1 Tietoaineistojen säilytysaika

Tietoaineistojen säilytysaikaan vaikuttaa voimassa oleva lainsäädäntö, hyvinvointialueen tiedonohjaussuunnitelma sekä sopimuskumppanin tiedonohjaussuunnitelma. Myös aikaisempien organisaatioiden arkistonmuodostussuunnitelmat voivat edelleen koskea sopimuksen piirissä olevaa tietoaineistoa. Säilytysaika voi muuttua esimerkiksi lainsäädäntömuutoksella. Tietoaineistoa hallinnoiva tiedonhallintayksikkö on aina vastuullinen vahvistamaan tietoaineiston säilytysajan ja ohjeistamaan sopimuskumppania. Tietoaineistojen säilytyksessä on noudatettava henkilötietojen käsittelyn minimointi- ja suunnitteluvälitteitä. Säilytysajoista voidaan sopia määrittelytyössä yhteisesti. Hyvinvointialue voi muuttaa liitteissä mainittujen tietojärjestelmiensä tai tietoaineistojen säilytettäviä tietoja sekä lyhentää säilytysaika lainsäädännön sallimissa rajoissa. Mikäli muutoksesta aiheutuu sopimuskumppanille ylimääräisiä kustannuksia, on hyvinvointialue velvollinen korvaamaan nämä kulut. Muutoksesta on tiedotettava sopimuskumppania niin, että sopimuskumppanin on mahdollista noudattaa omien sopimustensa mukaisia irtisanomisaikoja.

### 6.2 Fyysisen tietoaineiston hoitaminen

Hyvinvointialue vastaa haltuunsa siirtyvien fyysisten tietoaineistojen arkistohoidollisista toimenpiteistä ja sopimuskumppani vastaa omaan haltuunsa jäävästä aineistosta.

Arkistohoidollisia toimenpiteitä ovat tietoaineiston säilymisen varmistaminen asianmukaisissa arkistotiloissa, järjestäminen ja luettelointi, seulonta ja hävittäminen. Arkistohoidollisten toimenpiteiden lista ei ole poissulkeva ja voi vaihdella tietoaineiston kunnosta ja tilasta riippuen sopimuksen solmimisvaiheessa. Tarkennuksena, että osapuolet eivät vastaa toisen osapuolen tekemättä jättämästä, tiedonhallintayksikön vastuulla olleesta työstä, jos se on sopimuksen solmimishetkellä jäänyt kesken, ellei muusta erikseen sovita.

Osapuolet tiedonhallintayksikkönä vastaavat sen hallintaan kuuluvan tietoaineiston elinkaaresta. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan voimassa olevaa tietoaineistojen säilytystä koskevaa lainsäädäntöä sekä hyvinvointialueen ohjeistusta.

Hyvinvointialueen pyynnöstä arkistohoidolliset toimenpiteet, jotka kohdistuvat 1.1.2023 jälkeen syntyvään aineistoon tai vanhempaan aineistoon kohdistuvat seulonta- ja hävitystoimenpiteet laskutetaan hinnaston mukaisesti.

### 6.3 Tietojärjestelmän ylläpito

Sopimusosapuolet sitoutuvat hyvinvointialueen tarpeen mukaisen tietojärjestelmäpalveluiden ylläpitoon erikseen sovittavan elinkaarisuunnitelman ja sopimusosapuolten antamien ohjeiden mukaisesti. Tietojärjestelmät on kuvattu liitteessä 1.

Jos elinkaarisuunnitelmassa ei ole voitu tietoaineiston säilytysajan tai määräaikaisen käsittelytarpeen perusteella määrittelmään tietojärjestelmän ylläpidon tarvetta, voidaan yksittäisen tietojärjestelmän ylläpidosta sopia erikseen ja ylläpito päättää tämän sopimuksen perusteella yhteisesti.

Tietojärjestelmän ylläpitotilanteessa sopimuskumppani sitoutuu palvelinten, järjestelmien sekä niihin liittyvien apusovellusten (virustorjunta, käyttöön liittyvät mahdolliset etäyhteyssovellukset, käyttöjärjestelmälisenssit ja vastaavat) sekä tietoliikenteen ylläpitoon, päivitykseen ja virhetilanteissa tukipalveluun. Lisäksi ylläpitopalvelu perustuu olemassa olevaan käyttövaltuushallintaan ja on erikseen sovittava muutoksista kohdan 11 mukaisesti. Ylläpitopalvelun palvelutaso on "Normaali", joka on kuvattu tarkemmin Liitteessä 6.

Muutoshallinnan alaiset muutostyöt sovitaan erikseen ja laskutetaan hinnaston mukaisesti. Eriksen laskutettavien töiden tilaus ja hyväksymiskäytännöt sovitaan erikseen.

### 6.4 Vanhat asiakas- ja potilastietojärjestelmät

Sähköisten potilas- ja asiakasasiakirjojen osalta rekisterinpitäjän on huolehdittava, että järjestelmien kohdalla selvitetään mahdollisuus arkistoida tiedot vanhoina tietoina Kelan Kanta-palveluihin. Selvennyksenä todetaan, että rekisterinpitäjyyden siirrettyä hyvinvointialueelle vastaa hyvinvointialue kaikista sen rekisterinpitoon kuuluvien sähköisten tietojen arkistoinnin järjestämisestä.

Sopimuskumppanin toimesta aloittama vanhojen tietojen Kanta-arkistointi tehdään sopimuskumppanin toimesta loppuun, ellei muusta erikseen sovita. 1.1.2023 jälkeen syntyvät kustannukset maksaa hyvinvointialue.

### 6.5 Tietojärjestelmäpalveluiden vastuunjakomalli

Tämän sopimuksen liitteessä 1 kuvattuihin tietojärjestelmiin ja palveluihin sovelletaan tässä kappaleessa kuvattuja vastuunjaon periaatteita.

**Häiriöhallinta ja palvelupyynnöt:** Häiriöilmoitus voi tulla teknisen valvontatyökalun kautta tai hyvinvointialue informoi sopimuskumppania häiriöstä. Sopimuskumppani vastaa häiriön käsittelystä, vianselvityksestä ja ratkaisusta yhteistyössä toimittajien ja hyvinvointialueen kanssa. Sopimusosapuolten vastuu rajoittuu heidän vastuullaan oleviin komponentteihin ja palveluihin.

Sopimusosapuolet informoivat toisiaan häiriötilanteista. Hyvinvointialue vastaa omien käyttäjiensä ja sidosryhmien tiedottamisesta. Hyvinvointialueen palvelupyynnöt toteutetaan sopimuskumppanin toimesta sopimuksen mukaisesti. Sopimuksen mukaisten palveluaikojen ulkopuolisesta palvelusta sovitaan erikseen.

**Sovellusylläpito:** Sopimuskumppani vastaa palvelinalustoista ja sovelluserroksen toimivuudesta yhteistyössä toimittajien kanssa. Sopimuskumppani tarjoaa tukea hyvinvointialueen nimetyille pääkäyttäjille, mutta ei tarjoa loppukäyttäjätukea.

**Tietoteknisen ympäristön ylläpito:** Sopimuskumppani vastaa palvelinlaitteistojen firmware-, käyttöjärjestelmä-, tietoturva- tuoteiden- ja palvelinohjelmisto-kerroksista. Sopimusosapuolet vastaavat omilla vastuullaan olevista tietoliikenneinfrastruktuurista, palomuurisäännöistä, tietoliikenteen reitityksestä, ja muista tietoliikenteen määrittämisistä. Sopimuskumppani vastaa käyttövaltuushallinnan toteuttamisesta omalla vastuullaan olevan ympäristön osalta. Hyvinvointialue vastaa käyttövaltuuksien määrittämisestä ja tiedottamisesta sopimuskumppanille. Mahdolliset rakenteelliset isot muutokset käyttövaltuushallinnan osalta suunnitellaan yhteistyössä. Tarvittavien lisenssien tarvemäärittämisestä vastaa hyvinvointialue, missä sopimuskumppani voi avustaa tarvittaessa. Sopimuskumppani huolehtii lisenssien tilaamisesta ja irtisanomisesta.

**Palvelunhallinta:** Sopimuskumppani vastaa vastuullaan olevien palveluiden toimittajayhteistyöstä, palvelutuotannon prosesseista, raportoinnista ja tiedottamisesta hyvinvointialueelle sekä ongelmatilanteiden- ja muutoshallinnasta yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa. Hyvinvointialue vastaa vastuullaan olevien palveluiden toimittajayhteistyöstä, sidosryhmien tiedottamisesta sekä ongelmatilanteiden- ja muutoshallinnasta yhteistyössä sopimuskumppanin kanssa.

## 7 Tieto- ja selvityspyynnot koskien asiakastietojen käsittelyä

Hyvinvointialueen toiminnan alkaessa rekisteröity voi esittää asiakastietolakiin pohjautuvan tieto- tai selvityspyynnön asiakastietojensa käsittelystä, joka on tapahtunut sopimuskumppanin toiminnassa ja sen ylläpitämillä järjestelmillä. Tämän sopimuksen liitteenä oleviin henkilötietojen käsittelyn yleisiin ehtoihin sisältyy mahdollisuus selvittää rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnot yhteistyössä rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välillä. Osapuoli sitoutuu avustamaan toista osapuolta vastaavissa tilanteissa, joissa rekisteröity haluaa toteuttaa oikeuksiaan.

Selvyyden vuoksi todetaan, että käyttövaltuushallinta ja asiakastietojen käsittelijöistä ylläpidettävä henkilörekisteri koskee sopimuskumppanin aikaista henkilöstöä ja sen rekisterinpitäjänä on sopimuskumppani.



## 8 Tietojen käsittelyn järjestäminen

### 8.1 Suorat käyttöoikeudet

Tietojärjestelmään, johon osapuolella on jatkuva toimintaan ja työtehtäviin perustuva käyttötarve, järjestetään toiselle osapuolelle käyttöoikeudet. Käyttöoikeuksien myöntämisessä noudatetaan osapuolen käyttövaltuushallinnan määräyksiä ja ohjeita. Suorat käyttöoikeudet on liityttävä hyvinvointialueen toimintaan, jossa tietotarve on toteutettavissa ainoastaan valitulla tavalla. Käyttöoikeuksien on oltava ajan tasalla ja vastattava kyseistä tarvetta.

Suora käyttöoikeus voi koskea myös fyysistä tietoaainestoa. Tällöin osapuolten henkilökunnalle taataan pääsy toisen osapuolen hallussa olevaan aineistoon. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toistensa ohjeita ja määräyksiä tilaturvallisuudesta. Suora käyttöoikeus arkistotilassa sijaitsevaan tietoaainestoon ilmenee arkistoluettelosta ja se annetaan henkilökohtaisesti.

### 8.2 Tietopalvelu

Tilanteessa, jossa osapuolen hallinnassa oleva tietoaainesto on toisen osapuolen hallussa, eikä tietoaainestoon ole suoraa käyttöyhteyttä, on sovittava tietopalvelusta ja sen sisällöstä. Tämä tulee kyseeseen esimerkiksi tilanteessa, jossa tietojärjestelmä jää kunnan käyttöön ja sisältää hyvinvointialueen epä säännöllisesti tai tarkentamattomalla tarpeella tarvitsemia tietoja. Kunnan tulisi tarjota tällöin mahdollisuus tietopalvelun kautta saada kyseiset tiedot. Samoin fyysisten aineistojen sijaitessa kunnan tiloissa, vastaavaa tietopalvelua on tarve järjestää yksittäisten tietopyyntöjen hoitamiseksi. Fyysisen aineiston osalta tietopyyntö voi tapahtua myös kunnalta hyvinvointialueelle, jolloin pyyntö käsitellään samojen periaatteiden mukaisesti.

Tietopalvelu sisältää vähimmäisvaatimuksena yhteystiedot henkilöön, jolle tietopyynnön voi osoittaa sekä sovitulla tavalla tietojen toimittamisen osapuolen edustajalle. Tietojen toimittamisessa on otettava huomioon salassa pidettävän tietoaaineston käsittelysäännöt.

## 9 Henkilötietojen käsittely

Hyvinvointialueista annetun järjestämislain (612/2021, 58 §) perusteella hyvinvointialue on siirtyvien henkilötietoaainestojen rekisterinpitäjä.

Rekisterinpitäjäyys voi vaihdella tietoaainestokokonaisuuksittain ja eritellään tietojärjestelmien osalta liitteessä 1.

Käyttövaltuushallinnassa voi syntyä käsittely- ja lokitietoja, joiden rekisterinpitäjä on sopimuskumppani. Tämä tulee kyseen esimerkiksi, jos hyvinvointialueen käsittelijät käyttävät sopimuskumppanin hallussa olevaa tietojärjestelmää omissa työtehtävissään.

Sopimuskumppani vastaa käyttövaltuushallinnan myötä henkilörekisterin säilytyksestä.

Sopimuskumppani vastaa oman käyttäjiensä tietojen käsittelystä sopimuksenmukaisesti.

Henkilötietojen käsittelyn yleiset ehdot on kuvattu liitteessä 2.

## **10 Salassapito, tietosuoja, vaitiolovelvollisuus ja sitä koskeva sopimussakko**

Osapuolten on sitouduttava voimassa oleviin hyvinvointialueen tietoturvasäätöihin ja -määräyksiin sekä toimintakäytäntöihin. Sähköisten ja fyysisten aineistojen osalta rekisterinpitäjä määrittellään liitteissä 1 ja 3. Osapuolet noudattavat henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä 2 (Henkilötietojen käsittelyn yleiset ehdot) olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä. Osapuolet noudattavat voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Osapuolia sitoo henkilötietojen käsittelyssä ja rekisteröinnissä Tietosuojalaki ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä. Osapuoli ja sen työntekijät ja edustajat ovat velvollisia noudattamaan toisen osapuolen ja Asiakkaiden, Suomen ja EU:n potilaslainsäädännön mukaista salassapito- ja vaitiolovelvollisuuksiä. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus on voimassa sopimuksen päättymisen jälkeen toistaiseksi.

Osapuoli vastaa siitä, että sen työssä olevat henkilöt ovat tietoisia salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden sisällöstä, sitovuudesta ja jatkuvuudesta. Osapuoli vastaa siitä, että sen työntekijät ovat tietoisia ja sitoutuneet esitettyihin salassapito ja vaitiolovelvollisuuksiin.

Osapuoli on velvollinen korvaamaan toiselle osapuolelle sopimussakkona kustakin eri rikkomuksesta á 2 000 euroa ja sen ylittävältä osalta kaikki toisen osapuolen edustajalle tai osapuolelle aiheutuneen vahingon, mikäli osapuoli rikkoo tämän sopimuskohdan ehtoja. Tämän kohdan rikkominen on aina olennainen sopimusrikkomus. Sopimussakko ei rajoita vahingonkorvausta sopimussakon ylittävältä määrältä. Mahdollisista vahingonkorvauksista neuvotellaan erikseen osapuolten välillä.

## **11 Korvaukset, palvelun hinta ja hinnan muuttaminen**

Tämän sopimuksen mukaisista maksuista sovitaan yhteistyössä erillisellä hintaliitteellä (Liite 4), muun muassa:

- Tietojärjestelmien ylläpitoon sisältyvät tehtävät. Palvelutaso on kuvattu Palvelustasosopimuksessa, joka liitetään sopimuksen liitteeksi 6. Palvelutasona sovelletaan liitteen 6 tasoa Normaali.

- Sovellusten pakolliset päivitykset sopimuskumppani las-  
kuttaa hyvinvointialueelta, jos järjestelmä kokonaan hy-  
vinvointialueen käytössä.
- Konesalien käytöstä.
- Tietojärjestelmäpalveluiden ylläpito- ja tukipalvelujen  
sekä muutoshallinnan järjestämisen kustannukset
- Tietojärjestelmäpalveluiden toteuttamisessa tarvittavien  
lisenssien kustannukset mm. Citrix-lisenssit, Microsoft-  
lisenssit.
- Tietojärjestelmäpalveluihin liittyvät muut kustannukset.
- IT-tukipalvelu
- Muut asiantuntijatyöt mm. arkistohoidolliset toimenpi-  
teet.
- Tietopalvelutehtävät osapuolet hoitavat vastikkeetta.  
Tietopalvelun asiakkaalla eli tietopyynnön tekijällä ol-  
lessa maksuvelvoite voi osapuoli veloittaa palvelustaan  
voimassa olevan hinnastonsa mukaisesti.
- Sopimusosapuolet vastaavat omien arkistoitujen aineis-  
tojen hallinointiin liittyvistä kustannuksista. Vähäiset  
arkistohoitotehtävät tehdään vastikkeettomina, mutta  
laajemmista tai toistuvista arkistohoitotehtävistä mak-  
settavista korvauksista sovitaan erikseen, kun sopimuk-  
seen liitettävä arkistoluettelo hyväksytään.
- Fyysisestä tietoaineiston arkistotilasta maksetaan, kun  
tila on Arkistolaitoksen määräysten mukainen ja osapuol-  
en aineisto määritelty, luetteloitu ja merkitty tilassa.
- Muut erikseen tilattavat asiantuntijatyöt sovitaan ja las-  
kutetaan voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Hinnat ovat kiinteät vuoden 2023, jonka jälkeen hintoja voidaan tarkastaa kummankin osapuolen aloitteesta kerran vuodessa. Hinnanmuutosesitykset tulee tehdä viisi (5) kuukautta ennen uuden sopimusvuoden alkamista. Hinnanmuutokset tulee perustella palvelun tuottamiseen kohdistuvalla palvelun tuottajasta riippumattomalla syyllä ja voi olla maksimissaan 3 %.

## 12 Ohjaus ja neuvonta

Hyvinvointialue sitoutuu tietopalvelun ja arkistohoitopalveluiden yhteyshenkilöiden kautta sopimuskumppanin ohjaamiseen tietopalvelu- ja arkistohoitopalveluja koskevissa asioissa.

## 13 Vahingonkorvaus ja muut täydentävät ehdot

Tähän sopimukseen noudatetaan JYSE 2014 palvelut ehtoja vahingonkorvauksen ja tätä sopimusta täydentävien ehtojen osalta.

## 14. Yhteyshenkilöt ja yhteystiedot

1. **Sopimusta koskevat**  
Hyvinvointialue: Tommi Niemi, hallinto- ja strategiajohtaja  
Sopimuskumppani: xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx

2. **Tietojärjestelmien teknisestä toteutuksesta vastaavat yhteyshenkilöt sopimushetkellä**

Hyvinvointialue: Ari Pätsi, tietohallintojohtaja  
Sopimuskumppani: xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

3. **Tietopalvelusta ja arkistonhoitopalveluista vastaavat yhteyshenkilöt sopimushetkellä**

Hyvinvointialue: Jonna Lintala, arkistopäällikkö  
Sopimuskumppani: xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx

## 14 Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimuksen voimassaolo on sidonnainen yhteistyössä sovittaviin säilytysaikoihin. Osapuolta sitova säilytysaika voi lainsäädännön ja erillisten teknisten tai fyysisten tietoaineistosiirtojen vuoksi muuttua.

Säilytysajan lisäksi sopimuksen voimassaolo voi olla sidonnainen osapuolten tietoaineistoon ja/tai tietojärjestelmään kohdittuviin käyttötarpeisiin.

Sopimuksen voimassaoloon vaikuttavat tiedot on aina oltava yhteyshenkilöiden tiedossa ja käsiteltävä heidän kauttansa. Sopimuksen sisältö ja voimassaolo tarkistetaan vuoden kuluttua allekirjoituksesta.

## 15 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta johtuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli neuvottelut eivät johda osapuolia tyydyttävään lopputulokseen, ratkaistaan erimielisyydet Etelä-Pohjanmaan käräjäoikeudessa.

## 16 Allekirjoittajat

Kuortaneen kunta

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023

\_\_\_\_\_  
Kuortaneen kunnan edustaja ja asema

\_\_\_\_\_  
nimenselvennys

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

\_\_\_. \_\_\_. 2023

Ulla Isotalo  
Hankinta- ja logistiikkajohtaja

## **17 Liitteet**

Liite 1 Tietojärjestelmäliite (tarkennetaan yhteistyössä)

Liite 2 Tietosuojaliite eli Henkilötietojen käsittelyn yleiset ehdot (tarkennetaan yhteistyössä)

Liite 3 Arkistoluettelo tarvitaan kunnasta tai kuntayhtymästä

Liite 4 Hinnasto valmistellaan yhteistyössä sopimusosapuolen ja hyvinvointialueen välillä

Liite 5 Palvelinlista

Liite 6 Palvelutasosopimus valmistellaan yhteistyössä sopimusosapuolen ja hyvinvointialueen välillä