



## SOPIMUS HENKILÖSTÖPALVELUN MYYNNISTÄ 1.1.4.2024 LUKIEN

**1. Yhteyshenkilöt** Savonlinnan kaupunki (kaupunki)  
Anna Tolvanen, työllisyyspalveluiden päällikkö

Rantasalmen kunta (kunta)  
Johanna Keränen, hyvinvointijohtaja

### 2. Sopimuksen tarkoitus

Tässä sopimuksessa määritellään sopijapuolten välillä noudatettavat henkilöstöpalvelun myyntiin liittyvät periaatteet ja toimintamallit sekä sopijapuolten väliset oikeudet ja velvollisuudet, koskien Savonlinnan kaupungin kotoutumispalveluiden henkilöstön palvelun myyntiä Rantasalmen kunnalle kotoutumistyöhön liittyvien lakisääteisten virkatehtävien suorittamiseen 1.4.2024 alkaen.

### 3. Sopijapuolten asema

Kaupunki huolehtii kotoutumispalveluiden myynnistä Rantasalmen kunnan tarpeisiin siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

### 4. Korvaus henkilöstöpalvelun myynnistä

Kaupunki laskuttaa 100 €/tunti sekä matkakorvaukset kuukausittain jälkikäteen.

Työntekijän poissaolopäivistä (esim. vuosi- ja sairauslomat) aiheutuvat kustannukset vähennetään laskutuksen yhteydessä.

Kaupunki lähettää laskun kunnan ilmoittamaan laskutusosoitteeseen. Maksuaika on neljätoista (14) päivää laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

Perittävä maksu muodostuu kulloinkin noudatettavana olevista perustuntiveloituksesta sekä matkakorvauksesta.



Kaupunki voi muuttaa maksuja kesken tilauskauden, milloin se on perusteltua alaa koskevien palkankorotusten, työehtosopimusmuutosten taikka yleisten työnantajamaksujen tai niihin rinnastettavien maksujen muutosten takia, niitä vastaavasti, voimaantulohetkestä lukien.

Maksuun lisätään kulloinkin voimassa olevien säännösten mukainen arvonlisävero.

## 5. Henkilöstöpalvelun myynti

### 5.1. Myytävän henkilöstön palvelun määrä

Kaupunki myy kunnalle palvelun siten, että henkilöstö käy Rantasalmen asiakkaiden tarpeen mukaisesti.

Työ suoritetaan Rantasalmen kunnan tiloissa, kaupungin työvälineillä ja työmenetelmien mukaisesti.

Vastuuhenkilöt määrittelevät tarkemmin keskinäisillä neuvotteluilla työpanoksen jakautumisesta ja työtehtävät vuoden aikana.

### 5.2. Kaupungin aseman työnantajana

Kaupunki on työntekijän työnantaja ja vastaa tähän liittyen palvelussuhteen ehdoista, palkanmaksusta, lakisääteisistä työnantajamaksuista, henkilöstön työterveyshuollosta, työsopimuksen solmimisesta sekä palvelussuhteen ehtoihin perehdyttämisestä.

### 5.3. Työntekijän pätevyys

Kaupunki vastaa siitä, että työntekijällä on ammattipätevyys, koulutus ja muut työtehtävissä edellytetyt luvat ja todistukset sekä kokemus ja muut erityisominaisuudet sekä lain edellyttämät muut selvitykset.



#### 5.4. Palvelun myyntiä koskevan sopimuksen tekeminen

Tehdään kaupungin työnjohdon ja valvonnan alaisena. Ennen työtehtäviin ryhtymistä kaupungin asianomainen esimies antaa työntekijälle tarvittavilta osin seuraavat tiedot:

- perehdyttää työntekijän työtehtäviin
- antaa työtehtäviin liittyvät ohjeet
- selvittää turvallisuusmääräykset
- antaa tiedot työssä esiintyvistä haitta- ja vaaratekijöistä sekä niiden edellyttämistä työsuojelutoimenpiteistä kaupungin työsuojelusopimuksen mukaisesti
- määrittelee tarvittavat laatuvaatimukset

Kaupunkivastaa tarvittavien henkilösuojainten hankinnasta ja niiden käytöstä.

Työntekijä raportoi Rantasalmen kunnalle asiakkaiden kokonaismäärän, asiakaskontaktien määrän ja mihin asiakkaat kontaktin jälkeen ohjautuu kolmen kuukauden välein.

#### 6. Työntekijän poissaolo

Mikäli kaupungin nimeämä työntekijä on estynyt suorittamasta sovittua työtä, on kaupungilla oikeus järjestää toinen työntekijä mahdollisimman pian estyneen tilalle. Tilaaja maksaa tällöin korvauksen vain tehdyn työn mukaan.

#### 7. Työnteon estyminen

Mikäli työn tekeminen estyy kunnasta johtuvasta syystä, on kaupungilla oikeus teettää lyhytkestoisesta esteen ajan työntekijällä muuta korvaavaa työtä työehtosopimuksen mukaisesti.

#### 8. Reklamaatio

Mikäli kunta katsoo, että työntekijä ei vastaa tämän sopimuksen ehtoja tai henkilöstön palvelun myyntiä ei muutoin ole täytetty asianmukaisesti taikka että kaupunki on muutoin laiminlyönyt sopimusta, on tästä viivytyksettä tehtävä huomautus kaupungille.

Huomautus voidaan tehdä joko kirjallisesti tai sähköpostilla. Huomautuksen saatuaan kaupunki ryhtyy viivytyksettä toimenpiteisiin sanotun tilanteen korjaamiseksi.



## 9. Tietosuoja ja henkilötiedon käsittely

Sopimuksen mukaista palvelua tuottaessa käsitellään henkilötietoja, joista osa luokitellaan salassa pidettäväksi. Sopimuksen nojalla toimittaman Palvelun henkilötietojen osalta Rantasalmen kunta on rekisterinpitäjä ja Savonlinnan kaupunki on henkilötietojen tekninen käsittelijä. Palveluntuottaja sitoutuu käsittelemään Palveluun liittyviä henkilötietoja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Sopimuksen mukaista palvelua tuottaessa asiakastietojärjestelmänä käytetään Savonlinnan kaupungin asiakastietojärjestelmää. Tietojärjestelmän käyttö- ja ylläpitokustannuksista ei kaupunki laskuta erikseen.

Kaupungin työntekijät käsittelevät henkilötietoja ainoastaan työtehtävien yhteydessä sovitun käyttötarkoituksen mukaisesti. Kaupunki sitoutuu toteuttamaan riittävät tietoturvatimet henkilötietojen turvaamiseksi.

Henkilötiedon käsittelijä (kaupunki) ilmoittaa rekisterinpitäjälle (kunta) ilman aiheetonta viivytystä kirjallisesti henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tai muista tapahtumista, joiden perusteella henkilötietojen turvallisuus on vaarantunut tai on syytä uskoa, että tietoturva on saattanut vaarantua.

Käsittelijä ilmoittaa myös kaikista tietoturvaloukkauksen johdosta tehdyistä toimenpiteistä, kuten:

- Kuvaus tietoturvaloukkauksen luonteesta ja kohteena olevista henkilötiedoista sekä sen vaikutuksenalaisten henkilöiden ja tietosisällön lukumäärästä.
- Palveluntuottajan kuvaus korjaavista toimenpiteistä tietoturvaloukkausten ehkäisemiseksi jatkossa.
- Kuvaus tietoturvaloukkauksen aiheuttamista seurauksista.
- Palveluntuottajan tulee dokumentoida kaikki tietoturvaloukkaukset, niiden vaikutukset sekä korjaavat toimenpiteet.



### Tietojen poistaminen

Kaupungilla ei ole sopimuksen aikana oikeutta poistaa käsiteltäviä henkilötietoja ilman rekisterinpitäjän kirjallista pyyntöä.

Sopimuksen päättyessä kaupunki poistaa kaikki sopimuksenmukaiset henkilötiedot tai palauttaa ne rekisterinpitäjälle, ellei voimassa oleva lainsäädäntö muuta määrää. Sopimuksen jälkeisen säilytysajan kesto voidaan sopia myös erikseen kirjallisesti.

## **Vahingonkorvausvastuu**

### **9.1. Vahinkotapahtumien selvittäminen**

Vahinkotapahtumat selvitetään yhteistyössä osapuolten kesken. Henkilö, joka on henkilöstöpalvelun myynnin osalta työnjohdosta ja valvonnasta vastuussa, laatii vahinkotapahtumasta kirjallisen kuvauksen asian käsittelyä varten. Vahinkotapahtumasta ilmoitus tulee tehdä ensi tilassa.

### **9.2. Sopimusrikkomus**

Sopijapuolella on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksen aiheuttamista välittömistä vahingoista. Sopijapuolet eivät korvaa välillisiä vahinkoja.

### **9.3. Ulkopuoliselle aiheutunut vahinko**

Mikäli sopijapuolen toiminnasta aiheutuu vahinkoa kolmannelle osapuolelle, sovelletaan asiaan vahingonkorvauslakia.

### **9.4. Korvauksen vaatiminen**

Vahingonkorvausta on vaadittava kaupungilta kuukauden kuluessa siitä, kun vahingonkorvauksen perusteena oleva tapaturma tai virhe havaittiin tai se olisi pitänyt havaita, muussa tapauksessa oikeus mahdolliseen korvaukseen on menetetty.

### **9.5. Ylivoimainen este**

Kumpikaan sopijapuoli ei vastaa viivästyksistä ja vahingoista, jotka johtuvat hänen vaikutusmahdollisuuksiensa ulkopuolella olevasta esteestä, jota sopijapuolen ei kohtuudella voida edellyttää ottaneen huomioon sopimuksentekohetkellä ja jonka



seurauksia sopijapuoli ei myöskään kohtuudella olisi voinut välttää tai voittaa.

Sopijapuolen on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä kirjallisesti toiselle sopijapuolelle, samoin kuin esteen lakkaamisesta.

## 10. Sopimuksen voimassa olo ja irtisanominen

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Tämä sopimus on irtisanottavissa puolen vuoden irtisanomisajalla kirjallisena.

## 11. Sopimuksen muuttaminen

Sopimusta voidaan muuttaa sopijapuolten yhteisellä päätöksellä kirjallisena.

## 12. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla. Mikäli neuvotellen ei saada erimielisyyttä ratkaistua ratkaistaan hallintoriitamenettelyssä toimivaltaisessa tuomioistuomessa.



SAVONLINNAN KAUPUNKI  
Kotoutumispalvelut

19.2.2024

7

Allekirjoitukset

**Rantasalmen kunta**

*Sähköisen allekirjoituksen mukaisesti*

Johanna Keränen, hyvinvointijohtaja

**Savonlinnan kaupunki**

*Sähköisen allekirjoituksen mukaisesti*

Janne Weander, elinvoimajohtaja