

SOPIMUSOIKEUS JA HANKINTA

Uusimmat lainsäädöntövaatimukset hankintasopimuksissa

20.5.2014

Johanna Sorvettula
hallintojohtaja, varatuomari

SOPIMUSOIKEUS JA HANKINTA

- Tarjous on sopimuksen pohja. Tarjouksen tulee sisältää samat ehdot kuin ajateltu lopullinen sopimus.
- Yleiset sopimusehdot tulee olla tarjouksen liitteenä ja itse tarjousasiakirjassa mainittuna.
- Oikeustoimilaki, sopimuksen syntyminen
- Kauppalaki, irtaimen kauppa
- Sopimusoikeuden yleiset periaatteet
- Muu lainsäädäntö

Hyvä kilpailutus- ja sopimustapa

Sopimuksella perustetaan oikeuksia ja velvollisuuksia.

- edistää hintatietoisuutta ja laatua
- alentaa yhtymän tai yhtiön riskejä
- antaa tehokkaan ja täsmällisen kuvan
- lisää luotettavuutta

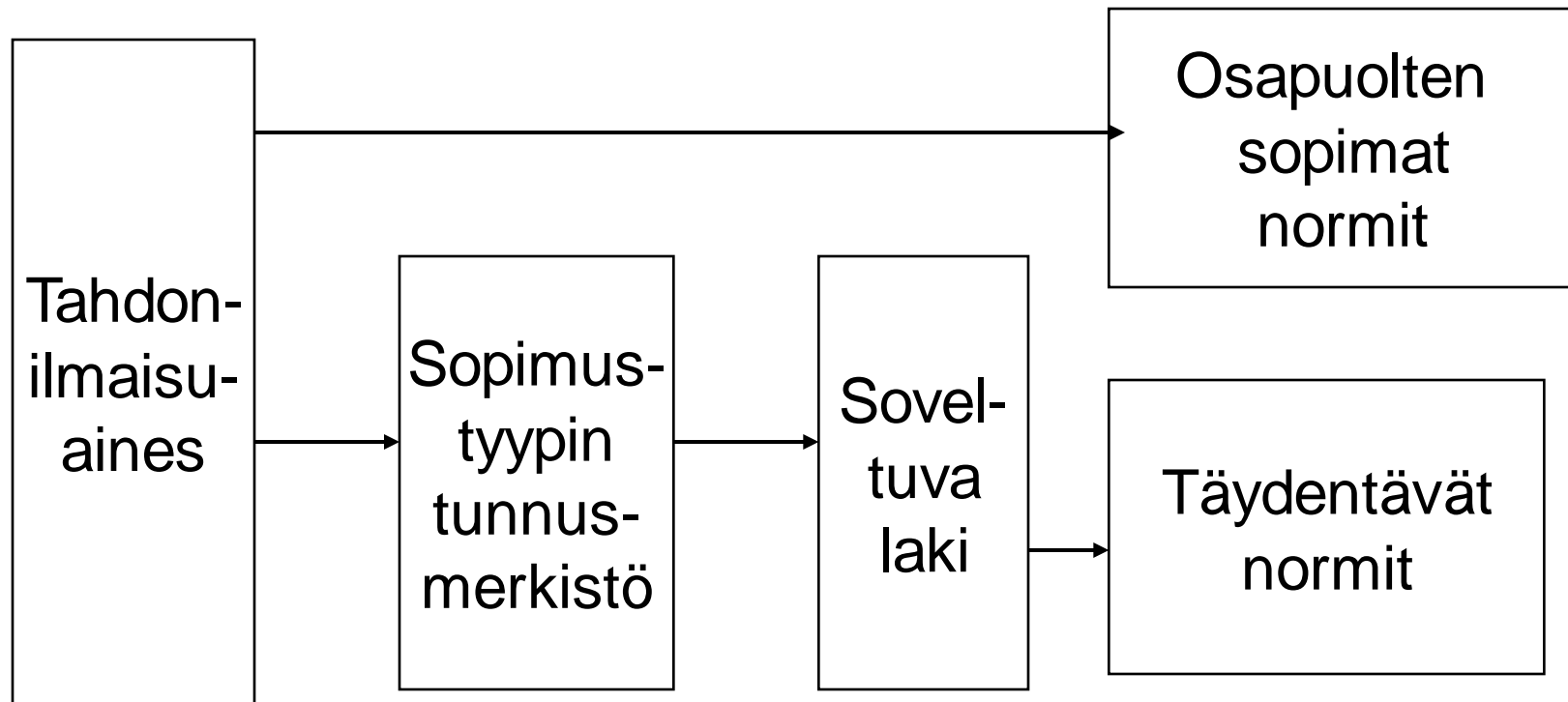
Hyvä tarjouspyyntötapa, tarjoustapa
ja neuvottelutapa

- saavutetaan sitova
- haluttu lopputulos
- määrätyssä ajassa

SOPIMUSTYYPPEJÄ

- Yksilölliset sopimukset <-> Vakiosopimukset
- Kuluttajasopimukset <-> Liikesopimukset
- Kertasopimukset <-> Kestosopimukset

Sopimuksen sisällön määräytyminen



Sopimukset

Tieto

- lainsäädäntö
- tulkintaohjeet

Taito

- sopimusten tekotavat
- sopimuselementit

Rutiinit

- kenellä sopimuksen teko-oikeus

Sopimusvapaus

Sisältövapaus

Muotovapaus

Sopimuksen tulkintalähteet

- Sopimus
- Sopimusasiakirja liitteineen, mm tarjousasiakirjat
- Yhteinen tarkoitus
- Alan tapa ja kielenkäyttö
- Täydennetään kauppalailla ja sopimusoikeudella, yleiset periaatteet
- Tulkitaan laatijan vahingoksi

Tarjouspyynnön ja sopimuksen keskeinen sisältö

- rekisterinpitäjä
- henkilötietojen käsitleminen
- käyttötarkoitussidonnaisuus
- luottamuksellisuus ja salassapito
- palvelun tuottajan ostopalvelurekisteri
- henkilötietojen käsittelyn ohjaus, valvonta ja seuranta (lokitiedot)
- tietoturva
- rekisteriselosteet
- viittaukset lainsäädäntöön
- osapuolten velvollisuudet
- toimeksiantosuhteen päättymisen

Potilasasiakirja-asetus

5 § Palvelujen hankkiminen toiselta

- Hankkiessaan palveluja toiselta palvelujen tuottajalta terveydenhuollon toimintayksikön ja itsenäisesti ammattiaan harjoittavan terveydenhuollon ammattihenkilön tulee sopia tämän kanssa **kirjallisesti** tehtävällä sopimuksella potilasasiakirjatietojen rekisterinpitoon ja tietojen käsittelyyn liittyvistä tehtävistä ja vastuusta sekä varmistua siitä, että potilasasiakirjoihin sisältyvien tietojen salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta koskevia säännöksiä noudatetaan.
- Edellä 1 momentissa tarkoitettussa toiminnassa syntyneistä potilasasiakirjoista tulee ilmetä palvelun hankinnan tapa sekä palvelun tilaaja, tuottaja ja toteuttaja. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009

Potilasasiakirja-asetus

8 § Potilasasiakirjamerkintöjen määräajat ja eräiden asiakirjojen toimittaminen

- Potilasasiakirjamerkinnät tulee tehdä **viivytyksettä**. Merkinnät tulee tehdä viimeistään **viiden vuorokauden kuluessa** siitä, kun potilas poistuu vastaanotolta taikka palvelutapahtuma muutoin päättyy.
- Lähetteet tulee laatia ja toimittaa jatkohoitopaikkaan viipymättä. Lähetete tulee myös kiireettömässä tapauksessa lähettää jatkohoitopaikkaan viiden vuorokauden kuluessa siitä, kun sen tekemisen tarve on todettu.
- Yhteenveto potilaalle annetusta hoidosta jatkohoito-ohjeineen tulee toimittaa potilaalle sekä jatkohoitopaikkaan tai muuhun paikkaan, josta on potilaan kanssa sovittu, potilaan suostumuksen mukaisesti ja viipymättä. Yhteenveto tulee myös kiireettömässä tapauksessa lähettää viiden vuorokauden kuluessa hoidon päättymisestä.
- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 14 §:n 1 momentissa säädettyyn valtakunnalliseen arkistointipalveluun liittyneen terveydenhuollon toimintayksikön tai itsenäisesti ammattiaan harjoittavan terveydenhuollon ammattihenkilön on muodostettava merkinnöistä sähköiset potilasasiakirjat ja **tallennettava ne arkistointipalveluun sen määräajan kuluessa, jossa asiakirjan merkinnät on laadittava**. Sähköinen sanelu on muutettava luettavaan muotoon ennen arkistointipalveluun tallentamista.
- Tässä pykälässä säädetyistä määräajoista voidaan poiketa vain erityisestä syystä.

Potilasasiakirja-asetus

14 § Osastohoitoa koskevat merkinnät

- Osastohoidossa olevasta potilaasta tulee tehdä potilaskertomukseen **riittävän usein** aikajärjestyksessä merkinnät hänen tilansa muutoksista, hänelle tehdyistä tutkimuksista ja hänelle annetusta hoidosta. Lisäksi potilaasta tehdään osana potilaskertomusta hoitajaksokohtaisesti päivittäin merkinnät hänen tilaansa liittyvistä huomioista, hoitotoimista ja vastaavista seikoista.
- Lääkärin tulee tehdä sairaalahoidossa olevan pitkäaikaispotilaan potilasasiakirjoihin **vähintään kolmen kuukauden** välein hoitajakson alkamisesta seurantayhteenveto riippumatta siitä, onko potilaan tilassa tapahtunut olennaisia muutoksia.

17 § Hoidon loppulausunto

- Jokaisesta osasto- tai laitoshoidonjaksoista tulee laatia loppulausunto. Hoidon loppulausunto on vastaavasti laadittava sellaisesta polikliinisestä hoitajaksoista, jonka loputtua hoito päättyy taikka hoitovastuu siirtyy toiseen terveydenhuollon toimintayksikköön tai itsenäisesti ammattiaan harjoittavalle terveydenhuollon ammattihenkilölle, jollei tästä poikkeamiseen ole erityistä syytä.

Asiakastietolaki

- **Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä**

1 luku Yleiset säännökset

1 § Lain tarkoitus

- Tämän lain tarkoituksena on edistää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen **tietoturvallista sähköistä käsittelyä**. Lailla toteutetaan yhtenäinen sähköinen potilastietojen käsittely- ja arkistointijärjestelmä terveydenhuollon palvelujen tuottamiseksi **potilasturvallisesti** ja **tehokkaasti** sekä **potilaan tiedonsaantimahdollisuuksien edistämiseksi**.

Asiakastietolaki

Määritelmät 3 §

Laissa tarkoitetaan

- 7) **terveydenhuollon palvelujen antajalla** potilaslain 2 §:n 4 kohdassa tarkoitettua terveydenhuollon toimintayksikköä, työterveyshuoltolain [\(1383/2001\) 7 §:n](#) 2 kohdassa tarkoitettua työnantajaa sekä itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivaa terveydenhuollon ammattihenkilöä; [\(28.3.2014/250\)](#)

Asiakastietolaki

2 luku Asiakastietojen sähköisen käsittelyn yleiset vaatimukset

4 § Asiakastietojen käytettävyys ja säilyttäminen

- Asiakastietojen sähköisessä käsittelyssä tulee turvata tietojen saatavuus ja käytettävyys. Asiakastietojen tulee säilyä eheinä ja muuttumattomina koko niiden säilytysajan.

5 § Käytön ja luovutuksen seuranta

- Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen antajan tulee pitää rekisteriä omien asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista.

Henkilötietolaki

7 luku Tietoturvallisuus ja tietojen säilytys

32 § Tietojen suojaaminen

- Rekisterinpitäjän on toteutettava tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämiseltä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä taikka muulta laittomalta käsittelyltä.
- Toimenpiteiden toteuttamisessa on otettava huomioon käytettävissä olevat tekniset mahdollisuudet, toimenpiteiden aiheuttamat kustannukset, käsiteltävien tietojen laatu, määrä ja ikä sekä käsittelyn merkitys yksityisyyden suojan kannalta.
- Sen, joka itsenäisenä elinkeinonharjoittajana toimii **rekisterinpitäjän lukuun** tai jolle rekisterinpitäjä luovuttaa tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla, on ennen tietojen käsittelyyn ryhtymistä annettava rekisterinpitäjälle asianmukaiset selvitykset ja sitoumukset sekä muutoin riittävät takeet henkilötietojen suojaamisesta 1 momentissa tarkoitetulla tavalla. ([11.5.2007/528](#))

Tarjouspyynnön ja sopimuksen keskeinen sisältö

- tausta ja tarkoitus
- sopimuksen voimassaolo
- toimittajan ja asiakkaan velvollisuudet
- vastuunrajoitus
- sopimussakkolausekkeet
- hyväksymismenettelyt
- tekijänoikeudet/lisenssiehdot
- irtisanomis- ja purkulausekkeet, virhe, vika ja viivästys
- ylivoimainen este
- sopimuksen seuranta ja valvonta

Kysymyksiä?

Kiitos §