



**Vantaa
Vanda**

YLEINEN ALLEKIRJOITUSPROSESSI

Yleinen allekirjoitusprosessi Toimeksiantosopimus arkiston hoidon siirrosta on allekirjoitettu Visma X-Sign -palvelussa. Prosessin tunnus on 84ae3362-c965-4587-8ab3-7f0e8550230d.

ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja	Vartiainen Samuli
Allekirjoitusaika	13.05.2024 16:18
Allekirjoittaja	Harakka Petja Esko Olavi
Allekirjoitusaika	14.05.2024 09:01

ASIAKIRJAT

Asiakirjat	Uudenmaan Päihdehuollon ky_Toimeksiantosopimus arkiston hoidosta.pdf
Liite 1	Liite 1. Henkilötietojen käsittelysopimus.pdf
Liite 2	liite 2 Yhteystiedot.pdf

TOIMEKSIANTOSOPIMUS ARKISTON HOIDON SIIRROSTA

SOPIMUKSEN OSAPUOLET:

Toimeksiantaja Uudenmaan Päihdehuollon kuntayhtymä (0125920-9)
Kylä-Katilantie 181
05950 Hyvinkää

Toimeksisaaja Keski-Uudenmaan hyvinvointialue (3221340-6)
PL 46
05801 Hyvinkää
kirjaamo.hva@keusote.fi

Molemmat yhdessä jäljempänä myös ”Osapuolet”.

1 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Uudenmaan Päihdehuollon kuntayhtymän (jäljempänä ”Kuntayhtymä”, ”Toimeksiantaja”) tehtävänä oli järjestää päihdehuollon palveluita ensisijaisesti jäsenkuntien asukkaille. Kuntayhtymän sosiaali- ja terveystalveluiden tehtävien järjestämistä vastuu siirtyi 1.1.2023 Keski-Uudenmaan hyvinvointialueelle (jäljempänä ”Keusote”, ”Toimeksisaaja”) sosiaali- ja terveydenhuollon uudistuksen seurauksena. Sosiaali- ja terveystalveluiden järjestämistä vastuu siirtymisen jälkeen Kuntayhtymällä ei ole ollut enää perussopimuksensa mukaisia tehtäviä, vaan sen toiminta on käytännössä muodostunut kiinteistöjen omistamisesta ja vuokraamisesta. Kuntayhtymä on toiminut käytännössä kiinteistö kuntayhtymänä. Kuntayhtymän omistamat kiinteistöt on myyty ja Kuntayhtymä on tarkoitus purkaa.

Osa Kuntayhtymän toiminnassa syntyneestä asiakirja-aineistosta siirtyi Keusotelle lain sosiaali- ja terveydenhuolto ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulosta (616/2021) ja lain sosiaali- ja terveydenhuolto ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulosta annetun lain muuttamisesta (349/2022) 64 §:n nojalla. Kuntayhtymälle jäi edelleen kuitenkin asiakirja-aineistoa, jonka säilyttämisestä ja arkistoinnista arkistolain (831/1994) mukaisesti Kuntayhtymän purkamisen jälkeiselle ajalle on sovittava.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Kuntayhtymän purkaututtua alustavan arvion mukaisesti vuoden 2024 aikana, tulee tämän sopimuksen osapuoliksi Kuntayhtymän sijaan Kuntayhtymän jäsenkunnat yhteisvastuullisesti. Siten tässä sopimuksessa Kuntayhtymällä tarkoitetaan Uudenmaan Päihdehuollon Kuntayhtymän purkautumisen jälkeen Kuntayhtymän jäsenkuntia yhteisvastuullisesti.

Tällä sopimuksella sovitaan arkiston hallinnoinnin siirrosta Kuntayhtymältä Keusotelle. Siirrolla tarkoitetaan arkiston hallinnointivastuun siirtämistä siten, että Kuntayhtymällä säilyy vastuu määrätä arkistotoimen järjestämisestä (”omistajuus” säilyy Kuntayhtymällä) siten, että Keusote kuitenkin tosiasiallisesti vastaa arkiston hallinnoinnista tässä sopimuksessa mainituin tavoin.

2 SIIRRETTÄVÄT TIETOAINEISTOT

Laissa sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulusta (616/2021) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulusta annetun lain muuttamisesta (349/2022) 64 §:ssä säädetään kunnan ja kuntayhtymän järjestämisvastuulle kuuluvassa toiminnassa syntyneiden asiakas- ja potilasasiakirjojen ja niihin liittyvien hallinnollisten asiakirjojen ja eräiden muiden asiakirjojen siirtymisestä hyvinvointialueelle. Vuoden 2023 alusta Keusotelle siirtyi lain nojalla 64 §:ssä säädetyt tietoaineistot.

Tässä sopimuksessa sovitaan muiden kuin yllä mainitun 64 §:n nojalla Keusotelle siirtyneiden Kuntayhtymälle jääneiden tietoaineistojen hallinnointivastuusta. Siirrettävä tietoaineisto sisältää koko Kuntayhtymälle jääneen muun arkiston, joka sisältää muun muassa:

- Kuntayhtymän hallintoon liittyviä asiakirjoja (kuntayhtymän päätökset, toiminnan järjestämiseen liittyvä materiaali),
- Kuntayhtymän sosiaali- ja terveystieteiden järjestämiseen liittyviä asiakirjoja (arkistoidut asiakastiedot),
- Kuntayhtymän talouteen ja taloushallintoon liittyviä asiakirjoja (kirjanpitoaineisto, tilinpäätöstiedot ja -materiaali),
- työ- ja virkasuhteisiin liittyviä asiakirjoja (työsopimukset, palkkahallinto jne.).

3 TOIMEKSIANTAJAN VASTUU JA TEHTÄVÄ

Toimeksiantajan vastuulla on määrätä, miten arkistotoimen suunnittelu, vastuu ja käytännön hoito järjestetään. Toimeksiantajan on määrättävä asiakirjojen säilytysajat ja -tavat sekä ylläpidettävä niistä arkistonmuodostussuunnitelmaa. Asiakirjojen säilytysaikoja määrättäessä on otettava huomioon, mitä niistä on erikseen säädetty tai määrätty.

Toimeksiantaja määrää, ottaen huomioon Uudenmaan Päihdehuollon kuntayhtymän tulevan purkautumisen, että siirtyvän arkiston hallinnoinnissa tulee noudattaa kulloinkin voimassa olevaa Toimeksisaajan omaa arkistonmuodostamissuunnitelmaa, ellei Toimeksiantaja erikseen toisintoa. Toimeksisaajan vastuulla on kiinnittää Toimeksiantajan huomiota mahdollisiin arkistonmuodostussuunnitelman päivitys- ja muutostarpeisiin siirtyvän arkiston hallinnoinnin osalta.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Uudenmaan Päihdehuollon kuntayhtymän purkaututtua, ja kuntayhtymän jäsenkuntien tullessa tämän sopimuksen osapuoliksi yhteisvastuullisesti kuntayhtymän sijaan, voi Toimeksisaaja olla yhteydessä arkiston hallintaan liittyvissä kysymyksissä yksittäisiin jäsenkuntiin, joita asia kulloinkin koskee, ja Toimeksisaajalla on oikeus noudattaa yksittäisen jäsenkunnan tässä asiassa Toimeksisaajalle antamia toimintaohjeita.

Yhteydenpitoa varten jäsenkuntien yhteystiedot on lueteltu liitteessä 2.

4 TOIMEKSISAAJAN VASTUU JA TEHTÄVÄT

Toimeksisaaja vastaa arkiston suunnitelmallisesta säilyttämisestä ja hoitamisesta kulloinkin voimassa olevien lainsäädösten mukaisesti huomioiden sen, että arkisto sisältää eriluontoisia materiaaleja, joita koskettaa erilainen sääntely.

Toimeksisaaja huolehtii hallussaan olevien tietoaineistojen säilyvyyden ja käytettävyyden turvaamisesta.

Toimeksisaajan vastuulla ja tehtävänä on huolehtia tietoaineistojen säilyttämisestä niiden koko säilytysajan. Säilytysaikojen osalta Toimeksisaajan on noudatettava kuhunkin tietoaineistoon soveltuva lainsäädäntöä, Toimeksiantajan mahdollisia muita ohjeita ja suunnitelmia sekä muiden viranomaisten tai tahojen ohjeita, määräyksiä ja päätöksiä säilytysaikoja koskien. Asiakirjojen säilyttämisessä on noudatettava arkistolain säädöksiä asiakirjojen säilyttämisestä ja säilyttämisessä noudatettavista menetelmistä.

Tietoaineiston salassapitoon sovelletaan kutakin tietoaineistoa koskevaa lainsäädäntöä.

Asiakirjat tulee hävittää niille määrätyn säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja on varmistettu. Toimeksisaaja vastaa ja huolehtii asiakirja-aineiston tietoturvallisesta hävittämisestä säilytysajan päättymisen jälkeen, mikäli asiakirjoja ei ole määrätty pysyvästi säilytettäviksi.

Tietoaineistoa koskevat asiakirjapyynnöt ja muut tietopalvelupyynnöt vastaanottaa ja niihin vastaa Toimeksiantaja (Kuntayhtymä tai yksittäinen tai useampi jäsenkunta). Toimeksisaaja toimittaa Toimeksiantajalle aineistopyynnön mukaisen materiaalin Toimeksiantajan pyynnöstä.

Toimeksisaaja vastaa ja huolehtii siitä, että kutakin aineistoa käsittelee vain sellainen henkilö, joka on lain nojalla oikeutettu tietoa käsittelemään.

Toimeksisaaja vastaa ja huolehtii siitä, että sen käyttämät järjestelmät ja toimintatavat ovat kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja tämän sopimuksen vaatimusten mukaisia. Toimeksisaaja toteuttaa asianmukaiset ja riittävät tekniset sekä organisatoriset toimenpiteet tietojen suojaamiseksi ja asianmukaisen sekä riittävän turvallisuustason varmistamiseksi. Toimeksisaajan tulee varmistaa tietoaineiston tietoturallinen säilyttäminen ja arkistointi.

5 TIETOSUOJA

Osapuolet noudattavat kaikkien tämän sopimuksen alaan kuuluvien tietoaineistojen ja asiakirjojen osalta voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä, kyseisissä laeissa vaadittuja menettelytapoja sekä henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Mikäli Toimeksisaaja käyttää tietojen käsittelyssä alihankkijaa, vastaa Toimeksisaaja siitä, että myös alihankkija sitoutuu noudattamaan tietosuojalainsäädäntöä, menettelytapoja sekä henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä ja ehtoja.

Toimeksiantaja on tietosuojalainsäädännön tarkoittama rekisterinpitäjä ja Toimeksisaaja henkilötietojen käsittelijä. Rekisterinpitäjän vastuulla on, että henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti sekä vastuu toteuttaa asianmukaiset ja tehokkaat toimenpiteet lainmukaisen käsittelyn varmistamiseksi.

Henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun.

Tämän sopimuksen liitteenä 1 noudatetaan Osapuolten välistä henkilötietojen käsittelyä koskevaa sopimusta. Toimeksisaaja ei saa käsitellä eikä muulla tavoin hyödyntää tämän sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin tämän sopimuksen täyttämisen vaatimassa tarkoituksessa ja laajuudessa.

Toimeksisaajan huolehtii, että kutakin tietoa käsittelee vain rajattu joukko henkilöitä, joilla on oikeus tietoa käsitellä.

6 TOIMEKSISAAJALLE MAKSETTAVA KORVAUS

Toimeksisaajalle maksetaan kertakorvauksena kahdeksantuhatta (8.000) euroa 30 päivän kuluessa tämän sopimuksen allekirjoittamisesta Toimeksisaajan osoittamalle pankkitilille. Toimeksisaajalle ei erikseen korvata muita kuluja tai kustannuksia, joita sopimuksessa sovituista tehtävistä mahdollisesti aiheutuu.

7 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sopimus tulee voimaan, kun Osapuolet ovat sen allekirjoittaneet ja on voimassa siihen saakka, että viimeistenkin tietoaineistojen ja asiakirjojen säilytysajat ovat kuluneet loppuun ja kaikki tietoaineistot ja asiakirjat on hävitetty tai siirretty muuhun tarkoitukseen lain nojalla.

8 ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan Osapuolten välisin neuvotteluin. Jollei neuvotteluilla päästä molempia Osapuolia tyydyttävään ratkaisuun, tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan toimivaltaisessa tuomioistuimessa.

9 ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti.

LIITTEET:

Liite 1: Henkilötietojen käsittelysopimus

Liite 2: Jäsenkuntien ja Toimeksisaajan yhteystiedot