



Palvelutoriin liittyvien yritysten sääntökirja

Sisällysluettelo

Johdanto	2
Palveluiden yleiset vaatimukset	2
Palvelutorin velvollisuudet	4
Palveluntuottajan velvollisuudet.....	5
Asiakaspalvelu	5
Asiakastyytyväisyys ja palaute.....	6
Reklamaatio ja palaute	6
Hakemukseen liitettävät asiakirjat	7
Rauman kaupungin palveluseteliyrittäjät.....	8
Palvelukuvaukset	8
Hoivapalvelu	8
Ateriapalvelu	8
Siivous.....	9
Pyykkipalvelu	10
Muu palvelu (esim. asiointi)	10
Fysioterapia	11
Jalkojen hoito / jalkaterapia	11
Hakemus ja sitoumus Palvelutorin palveluntuottajaksi	12
Liite 1. Palvelusopimus asiakkaan kanssa	14
Liite 2. Palvelun hintatiedot	16

Johdanto

Palvelutori on Rauman kaupungin uusi palvelumuoto kotona asuville ikäihmisille. Sen tarkoituksena on ohjata ja neuvoa asiakasta tämän tarvitsemissa asioissa. Palvelutori on uusi yhteistyökumppani raumalaisille yrityksille. Monelle ikäihmiselle voi kotona asumisen turvaamiseksi olla tärkeä saada apua vaikka pihatöihin tai siivoukseen. Palvelutorilta on tavoitteena löytää raumalaisia yrittäjiä, joilta ikäihminen voi tilata palvelun itse, yhdessä omaisensa tai palveluneuvojan kanssa.

Palvelutorin tarkoituksena on tukea kotona asuvia ikäihmisiä ja heidän arjessa pärjäämistään. Palvelutori ei itse tuota palveluita, vaan tarkoituksena on löytää asiakkaalle sopivat palvelut palvelutoriin liittyneiden yksityisten palveluntuottajien ja vapaaehtoistoimintaa tarjoavien yhdistysten kautta. Jotta asiakas voi luottaa saavansa laadukasta palvelua, vaaditaan palvelutoriin liittyneiltä yhteistyötahoilta tiettyjä hyvän palvelun tunnusmerkkejä, joihin palveluntuottajan pitää sitoutua.

Tämä ohjeistus on tehty kuunnellen ikäihmisten parissa toimivia palveluntuottajia ja pyytäen asiantuntija-apua Rauman kaupungin yrityspalveluilta.

Palveluiden yleiset vaatimukset

Palvelutorin palveluneuvoja tekee päätöksen yrittäjän hyväksymisestä Palvelutorin yrittäjälistoille vapaamuotoisen haastattelun ja vaadittavien asiakirjojen perusteella.

Verkostoon hyväksytty palveluntuottaja voi mainonnassaan ja viestinnässään ilmaista kuuluvansa Palvelutorin yhteistyökumppaneihin, mutta Palvelutorin logon käyttö on

kiellettyä. Tuottajan hyväksyntä tapahtuu toimittamalla pyydettyt dokumentit ja sitoutumalla määriteltyihin laatuvaatimuksiin.

Laatuvaatimusten hyväksyminen kokonaisuudessaan on edellytys pääsemiseksi Rauman Palvelutorin palveluntuottaja listoille.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Hänellä on velvollisuus neuvoa asiakasta kotitalousvähennyksen hakemisessa. Yksityisiä sosiaalipalveluja tarjoavat palveluntuottajat tarjoavat asiakkaille palvelut arvonlisäverottomina verohallinnon arvonlisäverolainsäädännön ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajan pitää kertoa hinta asiakkaalle selvästi, jotta asiakas tietää ennen palvelun sopimista, siitä laskutettava hinta.

Palveluntuottajalla on mahdollisuus ilmoittaa mahdollisista hintojen muutoksista kerran vuodessa joulukuussa, tällöin uudet hinnat tulevat voimaan seuraavan vuoden alusta. Hinnat ilmoitetaan Palvelutorin palveluneuvojalle, joka muuttaa hinnat Palvelutorin kotisivuilla olevaan palveluntuottajalistaan.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu pitämään Rauman Palvelutorin kotisivuilla ilmoitetut tietonsa ajan tasalla sekä noudattamaan hinnoittelussaan Palvelutorin kotisivuilla ilmoittamia hintoja.

Palveluntuottajalla on vastuu siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti oman ammattialan sääntöjä ja ohjeistuksia noudattaen. Palveluntuottajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet ja toimintakyky sekä ikä.

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Palvelutori ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Jos palvelu joudutaan uusimaan tai asiakas tarvitsee muuta palvelua palveluntuottajan virheestä johtuvasta syystä tai toimenpiteen suorittamisen virheellisyyden vuoksi, vastaa aiheutuvista kustannuksista palveluntuottaja.

Palveluntuottaja laatii tuottamastaan palvelusta sopimuksen asiakkaan kanssa. (Liitteenä malli, jota voi käyttää.) Jos yksityinen palveluntuottaja tuottaa arvonlisäverottomia sosiaalipalveluja, pitää hänen toimia kuten verohallinnon sosiaalihuoltopalvelujen arvonlisäverotuksesta ohjeistetaan. Tällöin asiakkaan kanssa tehdään palvelu- tai muu vastaava suunnitelma. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia esimerkiksi siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluprosessin aloittaminen, päättäminen ja muut dokumentointia edellyttävät tapahtumat kirjataan asianmukaisesti.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Palveluntuottajan ja sen alihankkijan työntekijät, muut työntekijät palvelussuhteen laadusta riippumatta sekä opiskelijat ovat vaitiolovelvollisia asiakkaitensa asioista. Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös sopimuksen päätyttyä. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon salassapitoa koskevat määräykset alihankintasopimuksia tehdessään.

Palvelutorin velvollisuudet

Rauman Palvelutori ei saa suosia tai syrjiä ketään verkostossa olevaa toimijaa vaan on noudatettava tasapuolisuutta.

Rauman Palvelutorin palveluneuvojalla on oikeus tehdä palveluntuottajan Palvelutorin kautta tulleille asiakkaille asiakastytyväisyyskyselyjä. Palveluneuvojalla on oikeus poistaa palveluntuottajan tiedot järjestelmästä, mikäli tämä laiminlyö sopimuksessa olevia velvoitteitaan.

Rauman Palvelutori on velvollinen ylläpitämään tuottajaverkoston ja verkoston markkinointia tukevaa Palvelutori-portaalia ja palveluntuottajan yhteystietoja verkostossa niin kauan, kuin sopimus on voimassa ellei palveluntuottaja sopimusta aiemmin irtisano tai palveluntuottaja laiminlyö sopimuksessa olevia velvoitteita.

Palvelutori pitää esillä Palvelutorille hyväksytyjen yksityisten palveluntuottajien tuomia esitteitä ja esittelee asiakkaalle tasapuolisesti kaikki toimijat.

Palvelutorin yrittäjätiedot pysyvät Palvelutorin tiedostoissa, vaikka Palvelutorin yrittäjä vaihtuisikin, mikäli palveluntuottaja ei irtisano sopimusta. Palvelutorin toiminnan muutoksista informoidaan etukäteen yhteistyökumppaneita.

Palveluntuottajan velvollisuudet

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin, jonka perusteella palveluntuottaja sanotun lain 54 §:n nojalla hankintayksikön päätöksellä voidaan sulkea palveluntuottajien ulkopuolelle. Hyväksytyllä palveluntuottajalla on oikeus osoittaa palvelusta vastaava henkilö. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

Palvelutoriin valittu palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan oman alansa säädöksiä ja lakeja sekä on vastuussa siitä, että työntekijät ovat oman alansa ammattilaisia ja sitoutuvat ylläpitämään omaa osaamistaan ja heillä on alalla tarvittavat voimassaolevat luvat ja sertifikaatit.

Palvelutorin logon käyttö palveluntuottajan mainonnassa on kiellettyä. Maininta Palvelutorin kanssa tehtävästä yhteistyöstä on sallittua.

Asiakaspalvelu

Palveluntuottajan edellytetään noudattavan tehtävässään asiakaslähtöisyyden, ammatillisuuden, ystävällisyyden, vastuullisuuden, luottamuksellisuuden ja kunnioittavuuden mukaisia arvoja. Asiakaslähtöisyys tarkoittaa palvelusopimuksen puitteissa kohtuullista joustavuutta asiakkaan yksilöllisiin toiveisiin nähden. Ammatillisuus tarkoittaa osaamisen ja tehokkuuden yhdistämistä ystävälliseen suhtautumiseen asiakkaaseen. Vastuullisuus tarkoittaa mm. sitä, että palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaan omaiselle tai sovitulle yhteyshenkilölle, jos huomaa asiakkaan tilassa jotain erityistä muutosta tai asiakasta ei tavoiteta sovitusta ajankohdasta huolimatta. Luottamuksellisuus

tarkoittaa asiakastietojen ja asiakkaan omaisuuden osalta lain ja erikseen annettujen ohjeiden noudattamista.

Työntekijän tulee kunnioittaa asiakkaan kotia. Asiakkaan kotiin mentäessä palveluntuottajan tulee olla selkeästi tunnistettavissa asianmukaisen henkilökortin avulla, sillä asiakkaan on voitava varmistua palveluntuottajan henkilöllisyydestä. Palveluntuottajan on esitettävä selkeä ja kattava hinnasto palveluistaan.

Palveluntuottajan ja tämän koko henkilöstön tulee sitoutua salassapitovelvollisuuteen asiakasasioissa. Palvelua suorittavalla henkilöllä tulee olla vähintään tyydyttävä suomenkielentaito.

Asiakastyytyväisyys ja palaute

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palvelutori voi tarvittaessa toteuttaa asiakastyytyväisyyskyselyn palveluntuottajien asiakkaille.

Reklamaatio ja palaute

Asiakkaan pitää ilmoittaa palveluntuottajalle palvelun viivästymisestä tai havaitsemastaan virheestä / tyytymättömyydestään palveluun kohtuullisen ajan kuluessa palvelun tuottamisesta. Palveluntuottajan palveluihin liittyvät reklamaatiot on esitettävä suoraan palveluntuottajalle. Asiakas saa edellä sanotun estämättä vedota palvelun virheeseen ja viivästykseen, jos palveluntuottaja on menetellyt törkeän huolimattomasti tai kunnianvastaisesti ja arvottomasti. Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti sekä toimittaa vastaukset tiedoksi Palvelutorille ja asiakkaalle.

Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja Palvelutorille palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palautetta käytetään palveluntuottajan toiminnan laadun ja asianmukaisuuden arviointiin. Palautteeseen tulee, asiakkaan pyynnöstä, vastata viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti.

Hakemukseen liitettävät asiakirjat

Rauma Palvelutoriin liittyvältä yksityiseltä palveluntuottajalta vaaditaan hakemuksen liitteeksi seuraavat asiakirjat:

- ✓ verovelkatodistus
- ✓ kaupparekisteriote
- ✓ selvitys TyEL- tai YEL-maksuista
- ✓ selvitys oikeusturva- ja vastuuvakuutuksesta. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.
- ✓ selvitys lakisääteisestä tapaturmavakuutuksesta
- ✓ palvelujen hinta

Mikäli olet sosiaalipalvelujen tuottaja, liitä lisäksi seuraavat asiakirjat:

- ✓ Ilmoituksenvarainen toiminta: Liitä hakemukseen kopio aluehallintoviraston tai Valviran tekemästä päätöksestä ilmoituksen rekisteröinnistä.
- ✓ Ilmoituksenvarainen toiminta, ei rekisteröitävät palvelut (mm. kotipalvelun tukipalvelut tai niihin rinnastettavat palvelut): Liitä hakemukseen kopio kunnan toimielimen tekemästä hallintopäätöksestä.

Palveluntuottajan tulee vuosittain maaliskuun aikana toimittaa seuraavat asiakirjat:

- ✓ *Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty*
- ✓ *Vakuutusyhtiön todistus riittävän (oman alan yleisen käytännön mukainen) vastuuvakuutuksen voimassaolosta*

Tietoja voidaan myös tarkistaa www.ytj.fi ja <https://julkiterhikki.valvira.fi/> .

Vuosittaista asiakirjojen toimittamista ei vaadita Rauman kaupungin hyväksymiltä palveluseteliyrittäjiltä, sillä he ovat velvollisia toimittamaan asiakirjoja sitä toimintaa kaupungissa valvoville tahoille.

Rauman kaupungin palveluseteliyrittäjät

Rauman kaupungin palveluseteliyrittäjiksi hyväksytyt toimijat voivat hakeutua Palvelutorin yrittäjälistoille toimittamalla palvelutorille kopion päätöksestä palveluseteliyrittäjäksi hyväksymisestä.

Palvelukuvaukset

Hoivapalvelu

Tavoitteena on asiakkaan omien voimavarojen ja toimintakyvyn ylläpitäminen sekä todellisten tarpeiden ja toiveiden huomioiminen. Sopimusasiakkaan kanssa, asiakkaan niin halutessa, tehdään kirjallinen palvelu- ja hoitosuunnitelma.

Yksityinen palveluntuottaja voi tehdä asiakkaan kanssa sopimuksen, jossa sovitaan asiakkaan tarvitsema palvelu. Se voi liittyä asiakkaan puhtauteen, avustamiseen pukemisessa, pesuissa, syömisessä tai muissa asiakkaan henkilökohtaisissa toimissaan, jotta kotona pärjääminen on mahdollista.

Jos avuntarve lisääntyy huomattavasti, on palveluntuottaja velvollinen, asiakkaan luvalla, ottamaan yhteyttä Palvelutoriin tai kaupungin kotihoidon arviointiyksikköön, asiakkaan kokonaistilanteen arvioimiseksi.

Palvelu toteutetaan kuntouttavalla työotteella tukien asiakkaan jäljellä olevia voimavaroja. Toiminta on luottamuksellista ja henkilöstöä sitoo vaitiolovelvollisuus. Hoivapalvelua antava henkilöstö tulee olla sosiaali- ja terveystieteiden ammattilaisista.

Ateriapalvelu

Ateriapalvelun tavoitteena on tukea ikäihmisen kotona asumista ja itsenäisyyttä mahdollisimman pitkään varmistamalla hyvän ravitsemustilan ja hyvinvoinnin monipuolisten ja maukkaiden aterioiden avulla. Palveluntuottajalla tulee olla palvelun laatuun ja laajuuteen nähden (tarjoamiseen) tarvittavat henkilöstövoimavarat. Työntekijöillä

on ammatissa vaadittava osaaminen, joka on saavutettu alaan liittyvän työkokemuksen tai soveltuvan koulutuksen kautta.

Ateriapalvelua tuottaja palveluntarjoaja voi kuljettaa ateriat sopimuksen mukaan asiakkaalle tai asiakas voi itse hakea ateriansa tai ruokailia Palvelutorilistalla olevissa ateriapalveluyrityksissä.

Palveluntuottajan edellytetään noudattavan tehtävässään asiakaslähtöisyyden, ystävällisyyden, luottamuksellisuuden ja kunnioittavuuden mukaisia arvoja.

Palveluntuottajan omavalvonta perustuu Elintarvikelain 23/2006 mukaiseen riskienarviointiin HACCP). Riskienarviointiin perustuvalla omavalvontasuunnitelmalla, hyvällä tuotantotavalla sekä hyvillä hygieniakäytännöillä varmistetaan elintarvikkeiden turvallisuus.

Palveluntuottajalla tulee olla elintarvikelain mukainen hygieniapassi.

Siivous

Siivouspalvelu turvaa asiakkaalle mahdollisuuden asua laadukkaasti omassa kodissaan silloinkin, kun asiakas on alentuneen toimintakyvyn vuoksi kykenemätön itse huolehtimaan siivouksesta. Palveluntuottajan työn tuloksena asiakas voi asua siistissä ja viihtyisässä kodissa.

Palvelulla tarkoitetaan siivousta, jonka sisältö on erikseen sovittu. Palveluun sisältyy asiakkaan kodin siivoaminen asiakkaan ja palveluntuottajan välillä tehdyn kirjallisen sopimuksen mukaisesti.

Palvelussa tulee kiinnittää huomiota toiminnan jatkuvuuteen ja ennakoitavuuteen ja asiakassuhteessa varmuuteen ja turvallisuuteen. Asiakkaan luona tulee käydä pääsääntöisesti sama työntekijä. Asiakkaalle tulee kertoa ajoissa lomajärjestelyistä ja sijaisista.

Palvelun aloittaminen edellyttää kirjallisen sopimuksen tekemistä asiakkaan kanssa, jossa määritellään tarkemmin sovitut siivoukset ja siivoukseen käytettävä aika.

Palveluntuottajalla on käytössään kaikki siivouksessa tarvittavat asianmukaiset kotisiivouksessa käytettävät välineet ja aineet. Puhdistusaineet valitaan käyttökohteisiin sopiviksi niin, että ne eivät aiheuta asiakkaalle tai työntekijälle vaaraa, esimerkiksi liukastumisia, eivätkä vahingoita siivottavia esineitä ja pintoja. Siivouksessa on palveluntuottajan tekemän arvioinnin mukaan mahdollisuus käyttää asiakkaan toivomuksesta tämän omia siivousvälineitä, ellei omien aineiden käyttämisestä aiheudu haittaa työn laadulle, asiakkaan tai työntekijän terveydelle tai palveluntuottajan käyttämiä aineita suurempaa haittaa ympäristölle.

Palveluntuottajalla on palvelun laatuun ja laajuuteen nähden (tarjoamiseen) tarvittavat henkilöstövoimavarat. Työntekijöillä on ammatissa vaadittava osaaminen, joka on saavutettu alaan liittyvän työkokemuksen tai soveltuvan koulutuksen kautta. Henkilöstöltä edellytetään kykyä ja joustavuutta työskennellä asiakkaan luona silloinkin, kun kanssakäyminen asiakkaan kanssa on asiakkaan erityispiirteistä johtuen vaativaa.

Henkilöstön pysyvyyteen tulee panostaa, jotta asiakkailla on mahdollisuus jatkuviin työntekijä-asiakassuhteisiin.

Pyykkipalvelu

Pesula tuottaa palvelun, kuten asiakkaan kanssa on sovittu pitäen huolen sovituista toimitusajoista, pyykin haku ja tuominen pitää toimia, jos näin on sovittu.

Asiakas voi laittaa pesulaan mattonsa, lakanansa, vaatteensa... Toiminta pitää olla laadukasta, pyykkiä ei saa mennä hukkaan, rikkoontua tms. Tällaisissa tapauksissa palvelun tuottaja on korvausvelvollinen asiakkaalle.

Muu palvelu (esim. asiointi)

Asiakas voi tarvita apua esimerkiksi asiointipalveluihin, ulkoiluun tai saattoapuun. Asiakas ja yksityinen palveluntuottaja sopivat asiasta yhdessä. Palvelun hinta on kerrottava asiakkaalle selkeästi.

Fysioterapia

Fysioterapiaa antavan työntekijän tulee olla laillistettu ammattihenkilö ja virallisesti rekisteröity ammatinharjoittaja, jolla on lupa fysioterapeutti - nimikkeen käyttöön. Palveluun sisältyy asiakkaan tarvitsema / haluama fysioterapeuttinen hoito, palvelun tuottaminen sekä neuvonta ja ohjaus, mahdollisesti myös jatkosuunnitelma. Palveluun sisältyy palvelun tuottamiseen vaadittava välineistö ja laitteisto.

Jalkojen hoito / jalkaterapia

Jalkahoitoa antavan työntekijän tulee täyttää oman alansa koulutusvaatimukset. Hänen tulee olla koulutukseltaan nimikesuojattu jalkojenhoitaja, jalkaterapeutti, jalkojenhoidon ammattitutkinnon suorittanut hoitaja tai lähihoitaja, jonka osaamisala on jalkojenhoito. Työntekijällä tulee olla ammattiosaamiseen vaadittava taito hoitaa jalkaongelmia myös vaativassa jalkojenhoidossa.

Palveluun / hoitotapahtumaan sisältyy asiakkaan tilannekartoitus, tavoitteiden määrittäminen, palvelun tuottaminen ja vaikuttavuuden seuranta. Asiakkaan ohjaus ja neuvonta, mahdollisesti myös jatkosuunnitelma kuuluvat myös jalkojen hoitoa tekevän hoitajan työnkuvaan. Palveluun sisältyy hoitoihin vaadittava välineistö ja laitteisto sekä riittävä hygienia välinehuoltoineen.

HAKEMUS JA SITOUMUS PALVELUTORIN PALVELUNTUOTTAJAKSI

Palveluntuottajaa koskevat tiedot (Täyttäkää huolella kaikki tämän sivun tiedot!)

Palveluntuottaja	
Y-tunnus	Puhelinnumero
Yhteyshenkilö	
Osoite	
Sähköpostiosoite	
www-osoite	

Yrityksemme tarjoaa yksityistä sosiaalipalvelua (ilmoituksenvarainen toiminta)

Hoivapalvelut Kyllä
 Siivous Kyllä
 Ateriapalvelu Kyllä
 Pyykkipalvelu Kyllä

Muut kuin ilmoituksenvaraiset palvelut

Fysioterapia Kyllä
 Jalkahoito Kyllä
 Kampaamopalvelut Kyllä
 Talonmiespalvelut(esim. lumityöt, nurmikon leikkaus...) Kyllä
 Remontointi Kyllä
 Muu, mikä _____ Kyllä

Yritys kuuluu Rauman kaupungin palvelusetelyrittäjiin Kyllä Ei

joten hakemuksen liitteeksi riittää kopio palvelusetelyrittäjäksi hyväksymispäätöksestä.

Kuulumisen Palvelusetelyrittäjiin Palvelutori tarkistaa Vaana-listasta, www.palveluseteli.fi.

HAKEMUKSEN PALAUTUSOSOITE :

Rauman Palvelutori
Steniuksenkatu 4
26101 Rauma

Palveluntuottajan on toimitettava hakemuksen mukana seuraavat liitteet:

1. Kaupparekisteriote

http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/tietopalvelut/asiakirjatilaus_28.html

2. Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty

[https://www.vero.fi/fi-FI/Palaute/Verovelkatodistustilaus\(30017\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Palaute/Verovelkatodistustilaus(30017))

3. Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista; potilasvahinkolain mukainen tai muu riittävä vastuuvakuutus

4. Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty

5. YEL-vakuutustodistus

6. Kopio lakisääteisestä tapaturmavakuutuksesta

7. Ilmoituksenvarainen sosiaalipalvelun tuottaja: kopio Avi:n tai Valviran ilmoituksen rekisteröintipäätöksestä

8. Sosiaalipalvelujen tukipalvelujen tuottaja: kopio kunnan toimielimen tekemästä hallintopäätöksestä

9. Palvelun hinta, liite 1
(jos toiminta arvolisäverotonta, niin ilmoita alviton hinta muuten hintatiedoissa pitää olla alv mukana)

10. Palveluntuottaja toimittaa lisäksi vapaamuotoisen kuvauksen/selvityksen tarjottavista palveluista.

Yrityksemme hakee Palvelutorin tiedostoihin liitettäväksi yrittäjäksi.

Vakuutamme, että antamamme tiedot ovat oikeita ja asianmukaisia. Olemme lukeneet ohjekirjan sekä sen liitteet ja sitoudumme noudattamaan niiden sisältöä.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Liite 1

PALVELUSOPIMUS ASIAKKAAN KANSSA

Sopimuspv ____ / ____ / 20 ____

Asiakkaan nimi	Yrityksen nimi
Osoite	Osoite
Puhelin / sähköposti	Puhelin / sähköposti
	Y-tunnus

Olemme tänään tehneet palvelusopimuksen
Sopimukseen sisältyvät seuraavat palvelutehtävät

Palvelutehtävien suorituspaikka

osoite _____

Palvelutyön määrä, hinta ja suoritusajankohta

Palvelutyön määrä ____ tuntia / viikossa ____ tuntia / kk _____

____ palvelupaketti / urakkatyö

Palvelun ajankohta / ajankohdat (viikonpäivä tms) _____

Palvelun hinta ja maksujen suoritusPalvelun hinta asiakkaalle
____ eur /t ____ eur / palvelupaketti /urakkaMuut mahdolliset palvelusopimuksesta asiakkaalle koituvat kustannukset
matkat _____ aineet, välineet _____ muut _____

Palveluntuottaja/ yritys laskuttaa palvelun _____ välein

Lasku toimitetaan postitse

Lasku jätetään suorituspaikkaan

Laskutettavan nimi (jos eri kuin asiakas) _____

Laskutusosoite (jos eri kuin asiakkaalla) _____

Sopimuksen kesto

Sopimus on voimassa toistaiseksi alkaen _____
 määräajan alkaen _____ päättyen _____

Peruutus

Asiakkaalla on oikeus peruuttaa tilapäisesti palvelutilaus ilman kuluja viimeistään viikkoa ennen sovittua palvelun tapahtumapäivää. Ilmoittamispäivä ja tapahtumapäivä lasketaan mukaan viikkoon.

Sopimuksen irtisanominen

Sopimuksen irtisanomisaika on _____

Sopimus voidaan purkaa heti, jos kumman tahansa osapuolen toiminta on sopimuksen tai hyvän tavan vastaista.

Tyytymättömyys palveluun

Mikäli asiakkaalla on palvelusta huomauttamista tulee ensin ottaa yhteyttä palvelun tuottajaan ja antaa palvelun tuottajalle tilaisuus korjata asia, johon asiakas ei ole tyytyväinen.

Riitatapauksissa asiakas voi ottaa yhteyttä oman kuntansa kuluttajaneuvojaan.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

 Asiakkaan allekirjoitus

 Palveluntarjoajan allekirjoitus

Liite 2

Palvelun hintatiedot

Yritys _____

Y-tunnus: _____

Asiakkaan maksama summa palvelusta, jos hän on oikeutettu arvolisäverottomaan palveluun _____ €/h

Asiakkaan maksama summa palvelusta, jos hinta sisältää arvolisäveron _____ €/h

Muu hintaperuste, hinnoittelu perustuu esim. hinta-arvion antamiseen asiakkaalle _____

Lisätietoja, esim. perittävä kilometrikorvaus:

Vapaamuotoinen kuvaus/selvitys tarjottavista palveluista:
