



# PROVINCIA.

PALVELUSOPIMUS

Henkilöstö- ja taloushallintopalveluiden  
tuottamisesta



## Sisällysluettelo

PALVELUSOPIMUS.....	1
1 SOPIJAPUOLET.....	1
2 YHTEYSHENKILÖT .....	2
3 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TAVOITE .....	2
4 PALVELUT JA NIIDEN TUOTTAMINEN .....	3
5 PALVELUIDEN HINNOITTELUN PERIAATTEET, LASKUTUS JA MAKSUEHDOT .....	3
6 REKLAMAATIOT.....	5
7 LUOTTAMUKSELLISUUS, SALASSAPITO JA TIETOSUOJA .....	5
8 YLIVOIMAINEN ESTE.....	6
9 VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET .....	7
10 MUUT EHDOT.....	7
11 PALVELUSOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN, VOIMASSAOLO JA PÄÄTTÄMINEN SEKÄ ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS.....	7
12 SOPIMUSKAPPALEET JA ALLEKIRJOITUKSET .....	9
LIITTEET .....	9

## PALVELUSOPIMUS

Tällä palvelusopimuksella (jäljempänä ”Palvelusopimus”) allekirjoittaneet osapuolet sopivat henkilöstö- ja taloushallinnon palvelujen tuottamisesta seuraavaa:

### 1 SOPIJAPUOLET

Hollolan kunta, y-tunnus 0146248-5

Osoite: Tiilijärventie 7 F, PL 66, 15871 Hollola  
(jäljempänä Asiakas)  
Sopimuksen yhteyshenkilö:  
Turkka Rantanen, puh: 044 780 1700

Provincia Oy, y-tunnus 2516653-3

Osoite: Askonkatu 9 B, PL 159, 15100 Lahti  
(jäljempänä Palveluntuottaja)  
Sopimuksen yhteyshenkilö:  
Anna-Kaisa Packalén, puh: 050 353 2390

Asiakas ja Palveluntuottajaa kutsutaan yhdessä Osapuoliksi ja erikseen Osapuoli. Jos sopimusasiakirjoissa käytetään käsitettä ”Toimittaja”, tarkoitetaan sillä Palveluntuottajaa. Jos sopimusasiakirjoissa käytetään käsitettä ”Tilaaaja”, tarkoitetaan sillä Asiakasta.

## 2 YHTEYSHENKILÖT

Kumpikin sopijapuoli nimeää yhteyshenkilön, jonka tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista. Sopijapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle.

### Palveluntuottajan yhteyshenkilöt

Nimi: Mari Rosberg  
Osoite: Askonkatu 9 B, PL 159, 15100 Lahti  
Puhelin: 050 434 2422  
Sähköposti: mari.rosberg@provincia.fi

### Asiakkaan yhteyshenkilöt:

Henkilöstöhallinto  
Nimi: Armi Marttila  
Osoite: Tiilijärventie 7 F, PL 66, 15871 Hollola  
Puhelin: 044 780 1424  
Sähköposti: armi.marttila@hollola.fi

Taloushallinto  
Nimi: Maarit Kuivala-Ruiz  
Osoite: Tiilijärventie 7 F, PL 66, 15871 Hollola  
Puhelin: 044 780 1236  
Sähköposti: maarit.kuivala-ruiz@hollola.fi

## 3 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TAVOITE

Palveluntuottaja on 14. marraskuuta 2012 perustettu, voittoa tavoittelematon henkilöstö- ja taloushallinnon palveluja tuottava yhtiö. Palveluja tuotetaan yhtiön omistajille ja niiden konserniyhteisöille. Yhtiö toimii julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittamassa mielessä omistajiensa sidosyksikkönä ja yhteishankintayksikkönä.

SALASSA PIDETTÄVÄ

JulkL (621/1999) 24§ 20k

Osapuolet sopivat tällä Palvelusopimuksella jäljempänä kohdassa 4. tarkemmin määritellyistä henkilöstö- ja taloushallinnon palveluista, sekä näiden tuottamiseen liittyvistä tukipalveluista, kuten talous- ja henkilöhallinnon tietojärjestelmäpalveluista, joita Palveluntuottaja tuottaa Asiakkaalle tämän Palvelusopimuksen ehtojen mukaisesti. Tähän Palvelusopimukseen sovelletaan täydentävinä ehtoina JYSE -ehtoja (huhtikuu 2022) (Liite 3).

#### 4 PALVELUT JA NIIDEN TUOTTAMINEN

Palveluntuottaja tuottaa Palveluja tämän Palvelusopimuksen mukaan Asiakkaalle. Sopijapuolten välisen yhteistyön menettelytavat, niiden tarkempi sisältö ja Osapuolten vastuut ja velvollisuudet niihin liittyen on kuvattu tarkemmin Palvelukuvauksessa (Liite 1).

Palveluntuottajan tämän Palvelusopimuksen mukaan Asiakkaalle tuottamat Palvelut on yksilöity tarkemmin Palvelukuvauksessa (Liite 1) ja sen liitteenä olevassa Vastuunjakotaulukossa (Liite 1.1).

Palvelukuvaus sekä Vastuunjakotaulukko tarkistetaan ja vahvistetaan kerran vuodessa viimeistään 30.9. mennessä. Muutokset tulevat voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lähtien. Mikäli Palvelukuvauksessa tai Vastuunjakotaulukossa tapahtuu muutoksia kesken kalenterivuoden, voidaan niitä muuttaa vastaamaan tehtyjä muutoksia yhteisesti sopimalla. Muutokset astuvat voimaan yhteisesti sovittuna ajankohtana.

Muutokset Palvelusopimukseen tai sen liitteisiin tehdään aina kirjallisesti. Osapuolet hyväksyvät muutokset allekirjoituksellaan.

#### 5 PALVELUIDEN HINNOITTELUN PERIAATTEET, LASKUTUS JA MAKSUEHDOT

Palveluiden laskutuksessa noudatetaan liitteenä olevaa Hinnastoa (Liite 2). Hinnanmuutoksista on sovittu Liitteenä 3 olevissa JYSE ehdoissa (huhtikuu 2022). Hinnanmuutoksista on lisäksi sovittu seuraavasti:

Hinnasto tarkistetaan ja vahvistetaan kerran vuodessa viimeistään 30.9. mennessä. Muutokset tulevat voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lähtien. Mikäli osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen muutoksesta ja toinen osapuoli irtisanoo tämän Palvelusopimuksen kohdan 11 mukaisesti, noudatetaan aikaisemmin hyväksyttyä hinnastoa sopimuskauden loppuun.

Palveluntuottaja pidättää kuitenkin oikeuden tarkistaa lisäksi kesken kalenterivuoden niitä hintoja, joihin vaikuttavat oleellisesti kolmannen osapuolen hinnantarkistukset. Tällaisia hintoja ovat erityisesti transaktioperusteiset hinnat kuten myyntilaskut ja palkkalaskelmat. Mahdollinen ylimääräinen hinnantarkistus voidaan tehdä enintään yhden kerran kalenterivuoden aikana ja siitä ilmoitetaan Asiakkaalle viimeistään kolme (3) kuukautta ennen uuden hinnan voimaantuloa.

Palveluntuottaja laskuttaa Asiakasta kuukausittain jälkikäteen perustuen toteutuneisiin suoritemääriin, pois lukien hinnastossa määritellyt kiinteät veloitukset sekä arviolaskutukseen perustuvat laskut, jotka laskutetaan etukäteen kuukausittain.

Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukainen arvonlisävero.

Palveluntuottaja on oikeutettu veloittamaan mahdolliset matkakustannukset todellisten, kohtuullisten kustannusten mukaan. Matkoista sovitaan etukäteen.

Palveluntuottajalla on sopimukset järjestelmätoimittajien kanssa ja näissä sopimuksissa on määritelty hinnanmuutoksen ehdot, perusteet, ilmoitusvelvollisuus ja aikamääreet. Palveluntuottaja määrittelee näihin perustuen Asiakkaalle vuosittain palveluhinnastoon hinnat eri palvelukokonaisuuksille.

Tietojärjestelmien ICT- ja käyttömaksut, joita ei sopimuksen mukaan ole sisällytetty palveluhinnastoon, ja jotka ovat erikseen sovittu/tilattu, veloitetaan sen määräisinä kuin Palveluntuottajan alihankkija on niistä laskuttanut. Mikäli edellä kuvattu laskutus aiheuttaa lisäkustannusta Palveluntuottajalle, sovitaan laskutuksesta tältä osin erikseen.

Osapuolet voivat erikseen sopia palveluista, jotka eivät sisälly vastuunjakotaulukkoon, kuten lisäpalveluista ja erikseen toteutettavista projekteista. Näiden hinnoittelusta sovitaan erikseen.

Maksuehto on neljätoista (14) päivää netto. Muilta osin noudatetaan Liitteenä 3 olevien JYSE –ehtojen (huhtikuu 2022) kohtaa 10.

Laskuun kohdistuvat huomautukset tulee tehdä kahdeksan (8) päivän kuluessa siitä, kun lasku on saapunut Asiakkaan järjestelmään asiatarkastettavaksi.

## 6 REKLAMAATIOT

Palveluun liittyvät reklamaatiot tulee toimittaa toiselle sopijapuolelle viipymättä kirjallisesti. Reklamaation vastaanottaneen sopijapuolen tulee vastata reklamaatioon mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään 14 työpäivän kuluessa reklamaation vastaanottopäivästä lukien.

Ohjeet reklamaation toimittamiseen löytyvät Palveluntuottajan Asiakaspalvelukanavasta (Extranetistä).

## 7 LUOTTAMUKSELLISUUS, SALASSAPITO JA TIETOSUOJA

Asiakas toisaalta ja Palveluntuottaja toisaalta ovat velvollisia pitämään salassa kaiken, mitä ovat Asiakkaasta ja Palveluntuottajasta ja sen kanssa mahdollisessa konserni-, osakkuus- ja sisaryhtiösuhteessa olevista yrityksistä saaneet tietoonsa sekä olemaan hyödyntämättä saamiaan tietoja muutoin kuin toimiessaan yhteistyökumppanina tämän sopimuksen edellyttämällä tavalla ja molemminpuolisesti parasta etua ajaessaan.

Osapuolet sitoutuvat pitämään tämän Sopimuksen voimassaoloajan sekä sen jälkeenkin luottamuksellisina toisiltaan saamansa kaikki aineistot ja tiedot, jotka on merkitty luottamuksellisiksi tai jotka on sellaiseksi ymmärrettävä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Kumpikin Osapuoli vastaa siitä, että sen henkilöstö ja mahdolliset alihankkijat ovat sitoutuneet vastaavaan salassapitoon.

Salassapitovelvollisuutta ei kuitenkaan ole koskien aineistoa ja tietoa, (a) joka on yleisesti saatavilla tai muuten julkista tai (b) jonka Osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta tai (c) jonka Osapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä toiselta Osapuolelta saamaansa aineistoa. Salassapitovelvollisuus ei koske myöskään tiedon tai aineiston julkistamista lain, asetuksen tai muun viranomais määräyksen tai oikeuden päätöksen nojalla. Osapuolella on oikeus käyttää Sopimuksen yhteydessä hankkimaansa ammattitaitoa ja kokemusta myös muissa toimeksiannoista ja tehtävissä.

Osapuolet sitoutuvat toiminnassaan noudattamaan henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevaa lainsäädäntöä ml. Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuojasetus 2016/679 ja kansallinen tietosuojalaki 2018/1050.

Asiakas toimii rekisterinpitäjänä ja Palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä. Osapuolet ovat solmineet (Liite 4) olevan henkilötietojen käsittelysopimuksen. Palveluntuottaja noudattaa Provincia Oy:n tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa (Liite 5).

Lisäksi noudatetaan mitä JYSE –ehtojen (huhtikuu 2022) kohdassa 21 on määrätty (Liite 3).

## 8 YLIVOIMAINEN ESTE

Kumpikaan Osapuoli ei vastaa viivästyksistä ja vahingoista, jotka johtuvat Osapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta esteestä, jota tämä ei ole kohtuudella voinut ottaa huomioon sopimuksentekohetkellä ja jonka seurauksia tämä ei ole voinut kohtuudella voittaa tai välttää. Ylivoimaisessa esteessä noudatetaan JYSE –ehtoja (huhtikuu 2022) (Liite 3).

Jos sopimusvelvoitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisen esteen takia, sopimusvelvoitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.



## 9 VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET

Asiakkaalla ja palveluntuottajalla on oikeus saada vahingonkorvausta toisen sopijapuolen sopimusrikkomuksesta aiheutuneesta välittömästä vahingosta. Palvelukokonaisuus koostuu useammasta Palvelusta, jotka on kuvattu Palvelukuvauksessa. Palveluita ovat esimerkiksi palkkahallinto, kirjanpito, budjetointi, myyntilaskutus, ostolaskujen kierrätys, maksuliikenne jne. Poiketen Liitteenä 3 olevien JYSE ehtojen kohdasta 16.4, sopijapuolten korvausvastuu on enintään kyseisen Palvelun laskennallinen arvonlisäveroton kuukausihinta rikkomushetkellä kerrottuna kuudella (6).

Sopijapuolet eivät vastaa toisilleen aiheutuneesta, välillisestä tai muusta epäsuorasta vahingosta, ellei sitä ole aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, rikkomalla salassapitovelvollisuutta tai loukkaamalla immateriaalioikeuksia.

Sopijapuolten vahingonkorvausasiat hoidetaan ensisijaisesti keskinäisellä neuvottelumenettelyllä.

## 10 MUUT EHDOT

Muilta osin noudatetaan Liitteenä 3 olevia JYSE –ehtoja (huhtikuu 2022) kuitenkin siten, että kohtia 12.3 ja 12.6, 13.8 ei sovelleta. JYSE ehtojen (huhtikuu 2022) kohtaa 9.7 on täydennetty tämän Palvelusopimuksen kohdassa 5. JYSE ehtojen (huhtikuu 2022) kohtaan 13.1 liittyen todetaan selvyyden vuoksi, että Palveluntuottajalla on aina oikeus korjata virhe itse ennen kuin Asiakas voi käyttää muita kohdan 13.5 tai 13.6 mukaisia oikeuksia.

## 11 PALVELUSOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN, VOIMASSAOLO JA PÄÄTTÄMINEN SEKÄ ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS

### 11.1 Palvelusopimuksen siirtäminen

Tätä Palvelusopimusta ei voi siirtää kolmannelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.

SALASSA PIDETTÄVÄ

JulkL (621/1999) 24§ 20k

## 11.2 Palvelusopimuksen voimassaolo ja päättäminen

Tämä Palvelusopimus on voimassa toistaiseksi ja molempien sopijapuolten irtisanottavissa kahdentoista (12) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisaika lasketaan alkavaksi irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Mikäli tämän sopimuksen päättymisen jälkeen järjestelmätoimittajilta tulee vielä Asiakasta koskevia järjestelmien ICT- ja käyttömaksuja, veloitetaan ne Asiakkaalta.

Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti.

Lisäksi sopijapuoli voi irtisanoa tämän Palvelusopimuksen Liitteenä 3 olevien JYSE -ehtojen (huhtikuu 2022) kohdan 9.9 mukaisesti.

Jos Palvelussopimuksen päättyessä Palveluntuottajan taseessa on Asiakaskohtaisia investointeja (esim. Asiakaskohtaisia projekteja), jotka on sovittu laskutettavaksi Palveluntuottajan kautta Asiakkaalta, nämä vielä veloittamattomat maksut eräänntyvät Asiakkaan maksettavaksi.

## 11.3 Palvelusopimuksen asiakirjojen pätevyysjärjestys

Tämä Palvelusopimus liitteineen muodostaa yhden kokonaisuuden. Mikäli Palvelusopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriitaa, ratkaisee Palvelusopimuksen sanamuoto. Edellä lausutusta huolimatta, mikäli Henkilötietojen käsittelysopimuksen ja Palvelusopimuksen tai sen liitteiden ehdot ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan Henkilötietojen käsittelysopimuksen ehtoja.

Palvelusopimusta ja sen liitteitä noudatetaan seuraavassa järjestyksessä:

1. Palvelusopimus
2. Palvelukuvaus (Liite 1) ja vastuunjakotaulukko (Liite 1.1)
3. Hinnasto (Liite 2)
4. JYSE-ehdot, huhtikuu 2022 (Liite 3)
5. Henkilötietojen käsittelysopimus (Liite 4)
6. Henkilötietojen käsittelyn kohteet (Liite 4.1)
7. Henkilötietojen alikäsittelijät (Liite 4.2)
8. Provincia Oy Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka (Liite 5)

SALASSA PIDETTÄVÄ

## 12 SOPIMUSKAPPALEET JA ALLEKIRJOITUKSET

Tätä Palvelusopimusta on tehty kaksi (2) kappaletta, yksi (1) kummallekin Osapuolelle. Palvelusopimus allekirjoitetaan sähköisesti ja tulee voimaan, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet.

Hollolan kunta

Provincia Oy

---

Turkka Rantanen  
Hallinto- ja talousjohtaja

---

Anna-Kaisa Packalén  
Toimitusjohtaja

## LIITTEET

LIITE 1 Palvelukuvaus

Liite 1.1 Palveluiden vastuunjakotaulukot

LIITE 2 Hinnasto

LIITE 3 JYSE -ehdot (huhtikuu 2022)

LIITE 4 Henkilötietojen käsittelysopimus

Liite 4.1 Henkilötietojen käsittelyn kohteet

Liite 4.2 Henkilötietojen alikäsittelijät

LIITE 5 Provincia Oy Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka