

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Opetus- ja kasvatustalokunta 27.8.2026 §51



Sisällys

1 Johdanto

2 Palvelusetelin periaatteet

3 Käsitteet

4 Palveluntuottajan ja toimipaikan hyväksyminen

4.1 Hyväksymiskriteerit

4.2 Hakuprosessi

5 Palveluntuottamisen ehdot

6 Lapsen tuki ja palvelusetelin korottaminen

7 Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus

8 Asiakkaan asema ja valinnanvapaus

8.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

8.2 Palvelusetelin hakeminen ja päätös

8.3 Palvelusopimus lapsen varhaiskasvatuksesta

8.4 Palvelusetelin muutokset, voimassaolo ja päättyminen

8.5 Asiakaspalaute, muistutus ja kantelu

9 Palvelun laatu ja toiminnan vähimmäisvaatimukset

10 Maksatus, tietojen toimittaminen ja rekisterit

10.1 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

10.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda

10.3 Tilaajavastuu ja vuosittaiset selvitykset

11 Valvonta ja hyväksymisen peruuttaminen

11.1 Valvontakäytännöt

11.2 Valvontaprosessi

11.3 Puutteiden luokittelu

11.4 Sanktiot ja seuraamukset

11.5 Hyväksymisen peruuttaminen

12 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

13 Palvelusetelin saajan verotus

14 Muutoksenhaku

15 Sääntökirjan muuttaminen ja voimaantulo

1 Johdanto

Tämä sääntökirja määrittelee ne ehdot ja menettelytavat, joiden perusteella Äänekosken kaupunki voi käyttää varhaiskasvatuksen palveluseteliä yhtenä varhaiskasvatuksen järjestämistapana. Palvelusetelin käyttöönotto on kunnalle vapaaehtoista, eikä lapsella ole subjektiivista oikeutta palvelusetelillä järjestettyyn varhaiskasvatukseen. Lapsella on kuitenkin oikeus kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen varhaiskasvatustlain mukaisesti.

Palvelusetelillä järjestettävä varhaiskasvatus perustuu lakiin varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025), varhaiskasvatustlain (540/2018), varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annettuun lakiin (1503/2016) soveltuvin osin, hallintolakiin, tietosuojalainsäädäntöön sekä muuhun varhaiskasvatusta ja yksityistä palveluntuotantoa koskevaan sääntelyyn.

2 Palvelusetelin periaatteet

Palveluseteli on Äänekosken kaupungin palvelunkäyttäjälle myöntämä sitoumus korvata hyväksytyn yksityisen palveluntuottajan tuottaman varhaiskasvatuksen kustannuksia kaupungin ennalta määrittämään arvoon asti. Palveluseteli voidaan määritellä tasasuuruisuena tai tulositonnaisena kaupungin päätösten mukaisesti. Äänekoskella lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy laskennallisen asiakasmaksun perusteella.

Palveluseteliä voidaan käyttää vain varhaiskasvatustlain mukaiseen varhaiskasvatukseen. Palveluseteliä ei voida käyttää perusopetuslain mukaisen esiopetuksen järjestämiseen eikä varhaiskasvatuksen ulkopuolisiin palveluihin, kuten harrastustoimintaan tai muihin lisäpalveluihin.

Palveluseteliä ei voida myöntää ajalle, jolta lapsesta maksetaan lasten kotihoidon tukea tai yksityisen hoidon tukea. Lapsi ei voi samanaikaisesti olla kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja käyttää palvelusetelillä järjestettyä yksityistä varhaiskasvatusta.

3 Käsitteet

Palvelunkäyttäjä tarkoittaa varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen vanhempia, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia.

Palveluntuottaja tarkoittaa yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, jonka Äänekosken kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Toimipaikka tarkoittaa palveluntuottajan yksikköä, jossa palvelusetelillä rahoitettavaa varhaiskasvatusta tuotetaan.

Omavastuuosuus tarkoittaa palveluntuottajan hinnasta sitä osuutta, jota palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelunkäyttäjän maksettavaksi. Omavastuuosuuden lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja.

Palvelusetelin arvo tarkoittaa kaupungin määrittelemää euromäärää, jonka kaupunki enintään maksaa hyväksytylle palveluntuottajalle.

4 Palveluntuottajan ja toimipaikan hyväksyminen

Äänekosken kaupunki hyväksyy ne yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajat ja toimipaikat, joiden palvelujen maksamiseen kaupungin myöntämää palveluseteliä voidaan käyttää. Hyväksymisen edellytyksenä on, että palveluntuottaja ja toimipaikka täyttävät varhaiskasvatuslain 9 luvun vaatimukset, palvelusetelilain hyväksymisedellytykset sekä tässä sääntökirjassa asetetut kuntakohtaiset ehdot.

Hyväksymisen edellytyksenä on lisäksi, että palveluntuottajan tuottama varhaiskasvatus vastaa sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta varhaiskasvatukselta, ja että palveluntuottajalla on toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävä vastuuvakuutus henkilövahinkojen varalta.

4.1 Hyväksymiskriteerit

Palveluntuottajaksi voidaan hyväksyä vain hakija, joka täyttää kaikki tässä sääntökirjassa, varhaiskasvatuslaissa, varhaiskasvatuksen palvelusetelilaissa ja muussa soveltuvassa lainsäädännössä asetetut vaatimukset.

Hyväksymiskriteerien tulee täytyä sekä hakuvaiheessa että koko palvelusetelituottajana toimimisen ajan.

Palveluntuottaja on merkitty asianmukaisesti rekistereihin ja sillä on oikeus harjoittaa yksityistä varhaiskasvatustoimintaa.

Palveluntuottaja ja toimipaikka täyttävät varhaiskasvatuslain 9 luvun mukaiset yksityistä varhaiskasvatusta koskevat edellytykset.

Palveluntuottajalla ei ole olennaisia verojen, lakisääteisten maksujen tai muiden julkisoikeudellisten velvoitteiden laiminlyöntejä.

Palveluntuottajalla on toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävä taloudellinen ja ammatillinen toimintakyky.

Palveluntuottajalla on voimassa olevat riittävät vastuuvakuutukset.

Toimipaikan tilat ovat turvalliset, terveelliset, esteettömät ja varhaiskasvatukseen soveltuvat.

Henkilöstö täyttää kelpoisuus-, mitoitus- ja rikostaustan selvittämistä koskevat vaatimukset.

Palveluntuottajalla on ajantasainen omavalvontasuunnitelma sekä menettelyt laadun, turvallisuuden ja asiakaspalautteen käsittelyyn.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tätä sääntökirjaa, kaupungin ohjeita sekä sovittuja tietojen toimittamisen ja laskutuksen menettelyjä.

Palveluntuottaja sitoutuu julkaisemaan palvelun hinnat, mahdolliset lisäpalvelut ja asiakasta koskevat sopimusehdot selkeästi ennen palvelusopimuksen tekemistä.

Äänekosken kaupunki voi lisäksi asettaa palvelusetelituottajille kuntakohtaisia, palvelun laatuun, raportointiin, yhteistyöhön, tietojärjestelmien käyttöön ja valvontaan liittyviä ehtoja. Ehtojen tulee olla syrjimättömiä, toiminnan tarkoitukseen nähden perusteltuja ja kaikkia palveluntuottajia yhdenvertaisesti koskevia.

4.2 Hakuprosessi

Palveluntuottaja hakee Äänekosken kaupungin palvelusetelituottajaksi kaupungin määrittämällä hakemuksella ja toimittaa hakemuksen liitteineen kaupungin ilmoittamalla tavalla. Hakemus voidaan ottaa käsittelyyn, kun siinä on esitetty hyväksymisen arvioimiseksi tarvittavat tiedot palveluntuottajasta, toimipaikasta, palvelun sisällöstä, henkilöstöstä, tiloista, hinnoista, vakuutuksista, omavalvonnasta ja lakisääteisten velvoitteiden hoitamisesta.

Hakemuksen käsittelyssä kaupunki tarkistaa, täyttyvätkö sääntökirjan ja lainsäädännön mukaiset hyväksymisedellytykset. Tarvittaessa kaupunki voi pyytää lisäselvityksiä, järjestää neuvottelun hakijan kanssa tai tehdä toimipaikkaan ennakollisen tarkastuskäynnin ennen päätöksentekoa.

Palveluntuottaja tutustuu sääntökirjaan ja varmistaa, että hyväksymiskriteerit täyttyvät.

Palveluntuottaja toimittaa hakemuksen ja vaaditut liitteet kaupungille.

Kaupunki tarkistaa hakemuksen, pyytää tarvittaessa täydennyksiä ja arvioi

hyväksymisedellytykset.

Kaupunki voi tehdä ennakkokäynnin toimipaikkaan tai kuulla valvontaviranomaista ennen päätöstä.

Toimivaltainen viranhaltija tai toimielin tekee päätöksen palveluntuottajan ja toimipaikan hyväksymisestä tai hakemuksen hylkäämisestä.

Hyväksytty palveluntuottaja lisään kaupungin ylläpitämään hyväksytyjen palvelusetelituottajien luetteloon.

Palveluntuottaja voi aloittaa palvelusetelillä rahoitettavan varhaiskasvatuksen vasta hyväksymispäätöksen jälkeen, jos ei toisin sovita, ja kaupungin antamien käytännön ohjeiden mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Äänekosken kaupungille viipymättä kaikista olennaisista muutoksista, jotka voivat vaikuttaa hyväksymisedellytysten täyttymiseen. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi toimipaikan muutto tai laajentaminen, vastuuhenkilön vaihtuminen, omistussuhteiden olennainen muutos, toiminnan keskeyttäminen, olennaiset muutokset palvelun hinnassa tai henkilöstömitoituksessa sekä valvontaviranomaisen antamat määräykset tai huomautukset.

Hyväksyminen voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevana. Kaupunki voi kuitenkin edellyttää tietojen säännöllistä päivittämistä ja tarkistaa hyväksymisedellytysten täyttymisen valvonnan, raportoinnin tai sääntökirjan muutosten yhteydessä.

Käytännössä palveluntuottajan hakemus käsitellään seuraavasti: kaupunki kirjaa hakemuksen saapuneeksi, tarkistaa hakemuksen ja liitteiden riittävyyden, pyytää mahdolliset täydennykset kirjallisesti ja asettaa täydennyksille määräajan. Hakemus voidaan ratkaista vasta, kun hyväksymisen arvioimiseksi välttämättömät tiedot on toimitettu. Jos palveluntuottajalla on useampi toimipaikka, hyväksyminen haetaan ja arvioidaan toimipaikkakohtaisesti.

Hyväksymispäätöksessä tai sen liitteessä määritellään vähintään hyväksytty toimipaikka, palvelumuoto, mahdollinen enimmäispaikkamäärä, palvelusetelillä hyväksyttävät palvelutarpeet, palveluntuottajan raportointi- ja ilmoitusvelvollisuudet, laskutusmenettely sekä yhteyshenkilöt kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Palveluntuottajan tulee nimetä vastuuhenkilö palveluseteliasioihin, lapsen tukeen, laskutukseen, tietosuojaan ja valvontaan liittyvää yhteydenpitoa varten.

5 Palveluntuottamisen ehdot

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja ohjaavia asiakirjoja, omavalvontaa koskevia velvoitteita, tietosuoja- ja salassapitovelvoitteita sekä kaupungin antamia palvelusetelitoimintaa koskevia ohjeita.

Palveluntuottajalla on oltava ajantasainen omavalvontasuunnitelma. Palveluntuottajan tulee huolehtia henkilöstön kelpoisuudesta, mitoituksista, rikostaustan selvittämisestä, täydennyskoulutuksesta, toimitilojen turvallisuudesta, terveellisyydestä ja esteettömyydestä sekä lapsen oikeudesta tukeen varhaiskasvatuslain mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee toimittaa kaupungille toimintavuosittain tai kaupungin erikseen pyytämänä ajankohtana ajantasaista tietoa henkilöstöstä, kelpoisuuksista, lapsiryhmistä, vastuuhenkilöistä, aukioloajoista, palvelun hinnasta, varahoitojärjestelyistä, omavalvonnasta, turvallisuussuunnitelmista ja tilaajavastuuserityksistä. Olennaisista muutoksista ilmoitetaan kaupungille viipymättä, kuitenkin viimeistään ennen muutoksen toteuttamista, jos muutos vaikuttaa lasten turvallisuuteen, palvelun laatuun, hyväksymisedellytyksiin, palvelusetelin arvoon tai maksatukseen.

Palveluntuottajan tulee ylläpitää päiväkohtaista läsnäolo- ja poissaoloseurantaa lapsista sekä henkilöstön työvuoroista ja läsnäolosta. Seurannasta tulee käydä ilmi, että henkilöstömitoitus ja ryhmien muodostamista koskevat vaatimukset ovat toteutuneet lapsen varhaiskasvatusajan aikana. Kaupungilla on oikeus pyytää läsnäolo-, poissaolo- ja mitoitus tietoja laskutuksen tarkistamiseksi, valvontaa varten tai asiakastilanteen selvittämiseksi.

6 Lapsen tuki ja palvelusetelin korottaminen

Lapsen tuen tarve arvioidaan ja tuki järjestetään varhaiskasvatuslain mukaisesti. Kun lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta tehdään hallintopäätös, arvioidaan samalla palvelusetelin arvon mahdollinen korottamistarve.

Korotetusta palvelusetelistä tehdään erillinen päätös. Palveluntuottajan tulee pyydettäessä osoittaa, miten korotus on kohdennettu lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa ja hallintopäätöksessä määriteltyjen tukitoimien toteuttamiseen.

Korotetun palvelusetelin hakeminen käynnistyy palveluntuottajan, huoltajan tai kaupungin asiantuntijan aloitteesta. Palveluntuottaja toimittaa kaupungille

kuvauksen lapsen tuen tarpeesta, varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut tukitoimet, arvion tarvittavasta lisäresurssista sekä selvityksen siitä, miten mahdollinen korotus kohdennetaan lapsen tukeen. Kaupunki arvioi asian yhteistyössä varhaiskasvatuksen pedagogisen asiantuntijan, huoltajien, palveluntuottajan ja tarvittaessa muun asiantuntijan kanssa.

Lapsen tuen tarve ei saa sellaisenaan olla peruste kieltäytyä ottamasta lasta palvelusetelillä järjestettävään varhaiskasvatukseen, jos palveluntuottaja on hyväksytty palvelusetelituottajaksi ja lapsen tuen järjestämisen edellytykset voidaan toimipaikassa täyttää. Palveluntuottajan tulee tehdä yhteistyötä kaupungin kanssa lapsen tuen tarpeen arvioinnissa, suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Tuki toteutetaan ensisijaisesti lapsen arjessa pedagogisin, rakenteellisin ja hoidollisin järjestelyin. Palveluntuottaja vastaa siitä, että lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut tavoitteet, tukitoimet ja vastuut toteutuvat toimipaikan arjessa. Tuen toteutumista arvioidaan säännöllisesti yhteistyössä lapsen huoltajien, kaupungin varhaiskasvatuksen asiantuntijoiden ja tarvittaessa muiden lapsen kanssa toimivien asiantuntijoiden kanssa.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kaupungille viipymättä, jos lapsen tuen tarve muuttuu olennaisesti tai jos tuen toteuttaminen edellyttää lisäresurssia, palvelusetelin arvon tarkistamista tai muuta kaupungin päätöstä. Lapsen lakisääteisestä tuesta ei saa periä huoltajalta erillistä maksua.

Korotettu palveluseteli tarkistetaan vähintään silloin, kun lapsen tuen tarve, palveluntarve, varhaiskasvatusaika, toimipaikka tai tukitoimien toteuttamistapa muuttuu olennaisesti. Palveluntuottajan tulee säilyttää dokumentaatio korotuksen käytöstä ja esittää se kaupungille pyydettyäessä. Jos korotuksen perusteena olevia tukitoimia ei toteuteta tai lapsi ei käytä varhaiskasvatusta päätöksen mukaisesti, kaupunki voi tarkistaa päätöstä tai periä aiheettomasti maksetun osuuden takaisin.

7 Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus

Äänekosken kaupunki määrittelee palvelusetelin arvon siten, että se on palvelunkäyttäjän kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa huomioidaan lapsen ikä, varhaiskasvatusaika, lapsen tuen tarve, kaupungille vastaavan toiminnan järjestämisestä aiheutuvat kustannukset sekä palvelunkäyttäjälle jäävä arvioitu omavastuuosuus.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan 1.8.2026 alkaen vähintään kahden vuoden välein

tai silloin, kun lainsäädännössä, kustannustasossa tai palvelujen järjestämisen edellytyksissä tapahtuu olennaisia muutoksia. Tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta annetaan palvelunkäyttäjälle erillinen päätös.

Palveluntuottajan perimä omavastuuosuus ja kaupungin maksama palveluseteli kattavat yhdessä varhaiskasvatustilain mukaisen varhaiskasvatuksen kustannukset. Palvelunkäyttäjältä ei saa periä omavastuuosuuden lisäksi muita varhaiskasvatusmaksuja, kuten materiaalmaksuja tai muita peruspalveluun sisältyviä maksuja. Varhaiskasvatukseen sisältyviä peruspalveluja ovat muun muassa lapsen hoito, kasvatus, opetus, pedagoginen toiminta, varhaiskasvatuspäivän aikana tarvittavat tavanomaiset materiaalit sekä toiminnan järjestämisen kannalta välttämättömät palvelut.

Palveluntuottaja voi tarjota varhaiskasvatuksen ulkopuolisia lisäpalveluja vain, jos ne ovat palvelunkäyttäjälle aidosti vapaaehtoisia, hinnoittelultaan erillisiä ja selkeästi erotettavissa palvelusetelillä rahoitettavasta varhaiskasvatuksesta. Lisäpalvelun käyttämättä jättäminen ei saa heikentää lapsen oikeutta varhaiskasvatukseen eikä vaikuttaa lapsen asemaan toimipaikassa.

8 Asiakkaan asema ja valinnanvapaus

Äänekosken kaupunki selvittää palvelunkäyttäjälle palveluseteliä käytettäessä tämän aseman, palvelusetelin arvon, hyväksyttyjen palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä kunnallisesta varhaiskasvatuksesta määräytyvän asiakasmaksun.

Palvelunkäyttäjällä on oikeus kieltäytyä palvelusetelistä. Tällöin Äänekosken kaupunki järjestää lapselle varhaiskasvatuspaikan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai ohjaa palvelunkäyttäjää halutessaan hakemaan yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin saanut palvelunkäyttäjä tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta.

8.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, jolla on varhaiskasvatustilain mukainen oikeus varhaiskasvatukseen ja jonka varhaiskasvatuksen järjestämisvastuu kuuluu Äänekosken kaupungille. Palveluseteli on lapsikohtainen ja se voidaan myöntää vain kaupungin hyväksymän palveluntuottajan toimipaikkaan.

8.2 Palvelusetelin hakeminen ja päätös

Palvelunkäyttäjä hakee palveluseteliä Äänekosken kaupungin osoittamalla hakemuksella tai sähköisessä asiointipalvelussa. Hakemuksen yhteydessä

palvelunkäyttäjän tulee toimittaa palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot ja liitteet, kuten tulotiedot silloin, kun palvelusetelin arvo määräytyy tulosidonnaisesti.

Palvelusetelistä annetaan palvelunkäyttäjälle kirjallinen päätös. Päätöksestä käy ilmi palvelusetelin arvo, voimassaolo, palvelun laajuus, mahdollinen omavastuuosuus tai sen määräytymisen perusteet sekä muutoksenhakuohje.

Hakemus tulee tehdä ennen palvelun alkamista. Palveluseteliä ei pääsääntöisesti myönnetä takautuvasti. Ennen päätöksentekoa kaupunki tarkistaa lapsen oikeuden varhaiskasvatukseen, järjestämisvastuun, valitun palveluntuottajan hyväksynnän, sovitun palveluntarpeen sekä palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot. Jos tulotietoja tai muita välttämättömiä selvityksiä ei toimiteta määrääjassa, palvelusetelin arvo voidaan määritellä kaupungin hyväksymien perusteiden mukaisesti korkeimman omavastuun mukaan siihen saakka, kunnes tarvittavat tiedot on toimitettu.

8.3 Palvelusopimus lapsen varhaiskasvatuksesta

Palvelunkäyttäjä ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen lapsen varhaiskasvatuksesta. Sopimus ei korvaa kaupungin palvelusetelipäätöstä, eikä se sido kaupunkia laajemmin kuin palvelusetelipäätöksessä ja tässä sääntökirjassa on määritelty.

Palvelusopimuksessa tai sen liitteissä, tai vastaavassa asiakirjassa, sovitaan lapsen ja huoltajien yhteystiedoista, varhaiskasvatuksen aloituspäivästä, palvelun laajuudesta, hoitoaikojen ilmoittamisesta, tuonti- ja hakukäytännöistä, lapsen terveyteen ja tukeen liittyvistä välttämättömistä tiedoista, omavastuuosuuden laskutuksesta, irtisanomisajasta, loma- ja hyvityskäytännöistä, vakuutuksista, tiedottamisesta sekä henkilötietojen käsittelystä.

8.4 Palvelusetelin muutokset, voimassaolo ja päättyminen

Palvelunkäyttäjän tulee ilmoittaa kaupungille ja palveluntuottajalle viipymättä palvelusetelin arvoon, palvelun tarpeeseen tai voimassaoloon vaikuttavista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi perheen tulojen, perheeseen, huoltajuuden, lapsen palveluntarpeen, varhaiskasvatusajan, kotikunnan tai palveluntuottajan vaihtuminen.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun lapsen varhaiskasvatus palveluntuottajan toimipaikassa päättyy, palvelusopimus irtisanotaan, lapsi

siirtyä kunnalliseen varhaiskasvatukseen, lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisvastuu ei enää kuulu Äänekosken kaupungille, lapsi siirtyy perusopetukseen tai palveluntuottajan hyväksyminen päättyy. Palvelusetelin maksaminen päättyy viimeistään lapsen viimeiseen toteutuneeseen läsnäolopäivään, jollei kaupungin päätöksestä muuta johdu.

Jos lapsi aloittaa tai lopettaa varhaiskasvatuksen kesken kalenterikuukauden, palveluseteli maksetaan kaupungin vahvistamien laskentaperiaatteiden mukaisesti toteutuneen palvelun perusteella. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa lapsen aloitus- ja päättymispäivä kaupungille viipymättä. Jos lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta yhtäjaksoisesti yli 60 kalenteripäivää ilman kaupungin hyväksymää perustetta, kaupungilla on oikeus tarkistaa palvelusetelin voimassaolo ja maksatus. Lapsen viimeinen todellinen läsnäolopäivä on ensisijainen peruste maksatuksen päättymiselle, ellei kaupungin päätöksestä muuta johdu.

8.5 Asiakaspalaute, muistutus ja kantelu

Palvelunkäyttäjää ohjataan antamaan palvelua koskeva palaute ensisijaisesti palveluntuottajalle. Jos asia ei ratkea palveluntuottajan kanssa, palvelunkäyttäjä voi olla yhteydessä Äänekosken kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin. Varhaiskasvatuksen laatuun tai kohteluun tyytymättömällä lapsen huoltajalla on oikeus tehdä varhaiskasvatuslain mukainen muistutus toiminnasta vastaavalle henkilölle tai kaupungin varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranhaltijalle.

Muistutus käsitellään asianmukaisesti ja siihen annetaan kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kaupungille palvelusetelillä tuotettua varhaiskasvatusta koskevista olennaisista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista sekä niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Palvelunkäyttäjällä on oikeus tehdä kantelu toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle.

9 Palvelun laatu ja toiminnan vähimmäisvaatimukset

Palveluntuottajan tulee tuottaa varhaiskasvatusta siten, että palvelu täyttää varhaiskasvatuslain, valtakunnallisten varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden ja tämän sääntökirjan vaatimukset.

Varhaiskasvatusympäristön tulee olla kehittävä, oppimista edistävä, terveellinen, turvallinen ja esteetön lapsen ikä ja kehitys huomioon ottaen.

Palveluntuottajan tulee huolehtia riittävästä ja turvallisista sisä- ja ulkotiloista,

asianmukaisista toimintavälineistä sekä kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäisemisestä.

Palveluntuottajan tulee laatia yksikkökohtainen toimintasuunnitelma tai muu vastaava suunnitelma, jossa kuvataan toiminnan pedagogiset painotukset, arviointi, kehittäminen ja keskeiset käytännöt.

Lapsille tulee järjestää ravitsemussuositusten mukaiset ateriat palvelun laajuuden edellyttämällä tavalla. Erityisruokavaliot ja ruokailun turvallisuus tulee huomioida.

Päivän rakenteessa tulee huomioida leikki, lepo, ruokailu, ulkoilu, pedagoginen toiminta ja lapsen yksilölliset tarpeet.

Palveluntuottajalla tulee olla ajantasaiset turvallisuus-, kriisi- ja lääkehoitoon liittyvät menettelyt sekä käytäntö poikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja tapaturmien ilmoittamiseen kaupungille.

Siivous, kiinteistönhuolto ja elintarvikehygienia tulee järjestää toiminnan turvallisuutta ja terveellisyyttä tukevalla tavalla.

Palveluntuottajan tulee seurata ja arvioida asiakastyön laatua sekä hyödyntää asiakaspalautetta toiminnan kehittämisessä.

10 Maksatus, tietojen toimittaminen ja rekisterit

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle korvauksen enintään palvelusetelin arvon mukaisesti. Jos palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan sopima hinta on palvelusetelin arvoa pienempi, kaupunki maksaa korvausta enintään sovitun hinnan verran. Palveluntuottaja vastaa laskutukseen, läsnäoloihin, poissaoloihin ja palvelutapahtumiin liittyvien tietojen oikeellisuudesta ja toimittamisesta kaupungin osoittamalla tavalla.

Maksatus tehdään pääsääntöisesti kuukausittain palveluntuottajan toimittaman laskun tai kaupungin osoittaman sähköisen maksatusaineiston perusteella. Ennen laskutusta palveluntuottajan tulee varmistaa, että lapsen palvelusetelipäätös on voimassa, palveluntarve vastaa päätöstä, läsnäolotiedot ovat ajan tasalla ja mahdolliset muutokset on ilmoitettu kaupungille. Kaupunki voi edellyttää, että palveluntuottaja toimittaa kuukausittain lapsikohtaisen erittelyn, josta ilmenevät lapsen nimi, palveluntarve, palvelusetelipäätöksen voimassaolo, toteutunut varhaiskasvatusaika, poissaolot, palveluntuottajan hinta, kaupungilta laskutettava määrä ja huoltajan omavastuuosuus.

Palvelusetelin maksaminen alkaa aikaisintaan siitä päivästä, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen ilman huoltajan läsnäoloa ja on palveluntuottajan henkilöstön vastuulla. Tutustumisjaksosta ei makseta palveluseteliä, ellei kaupunki erikseen päättä toisin. Jos varhaiskasvatus alkaa tai päättyy kesken kuukauden, maksu määräytyy toteutuneen palvelun ja kaupungin päättämien laskentaperiaatteiden mukaisesti. Aiheettomasti tai virheellisin perustein maksettu palvelusetelikorvaus voidaan periä takaisin palveluntuottajalta.

Laskutus- ja maksatusaineisto toimitetaan kaupungin ilmoittamassa muodossa ja määräajassa. Jos laskutuksessa havaitaan virhe, palveluntuottajan tulee korjata se viipymättä seuraavassa laskutuksessa tai kaupungin antaman ohjeen mukaisesti. Kaupunki voi pidättää maksun siltä osin kuin laskutus on epäselvä, palvelu ei ole toteutunut päätöksen mukaisesti tai palveluntuottaja ei toimita maksamisen edellyttämiä tietoja. Aiheettomasti maksettu palvelusetelikorvaus voidaan periä takaisin palveluntuottajalta tai huomioida seuraavassa maksatuksessa.

Kaupunki käsittelee palvelusetelin hakemiseen, myöntämiseen, arvon määrittämiseen, maksatukseen ja valvontaan tarvittavia henkilötietoja lainsäädännön mukaisesti. Kaupunki toimii rekisterinpitäjänä niissä henkilötietojen käsittelytoimissa, jotka liittyvät kaupungin lakisääteisiin tehtäviin, palvelusetelipäätöksiin ja palvelusetelitoiminnan valvontaan. Palveluntuottaja vastaa omassa toiminnassaan syntyvien asiakasasiakirjojen, henkilötietojen ja salassa pidettävien tietojen lainmukaisesta käsittelystä sekä siitä, että tietoja säilytetään, luovutetaan ja arkistoidaan kaupungin ohjeiden ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Varhaiskasvatuksen tietovarantoon Vardaan liittyvät tiedot tallennetaan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Asiakasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, varhaiskasvatuslain salassapitoa ja tiedonsaantia koskevia säännöksiä sekä kaupungin antamia asiakirjahallinnon ohjeita. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot siirtyvät viivytyksettä kaupungille, toiselle varhaiskasvatuksen järjestäjälle tai esiopetukseen silloin, kun lainsäädäntö tai lapsen edun mukainen tiedonkulku sitä edellyttää. Palveluntuottaja ei saa käyttää palvelusetelitoiminnassa syntyviä tietoja muuhun tarkoitukseen kuin varhaiskasvatuksen toteuttamiseen, laskutukseen, valvontaan ja lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseen.

10.1 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

Palveluntuottajan tulee käsitellä ja säilyttää lapsia, huoltajia, henkilöstöä ja palvelusetelitoimintaa koskevat asiakirjat huolellisesti, tietoturvalisest i ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Salassa pidettäviä tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin varhaiskasvatuksen järjestäminen, laskutus, valvonta tai muu lakisääteinen tehtävä sitä edellyttää.

Palveluntuottajan tulee noudattaa Äänekosken kaupungin antamia arkistointi- ja tietojen luovuttamista koskevia ohjeita. Toiminnan päättyessä tai lapsen siirtyessä toiseen varhaiskasvatuspaikkaan asiakirjojen siirtämisestä, säilyttämisestä ja hävittämisestä sovitaan kaupungin ohjeiden ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

10.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatuksen tietovarantoon Vardaan tallennettavat tiedot ovat ajantasaisia, oikeita ja täydellisiä siltä osin kuin tallentamisvelvollisuus koskee palveluntuottajaa. Palveluntuottajan tulee tehdä kaupungin kanssa yhteistyötä tietojen toimittamisessa, korjaamisessa ja valvonnassa.

Varda-tietojen tallentamisesta, tarkistamisesta ja korjaamisesta vastaa se taho, jolle tallentamisvastuu voimassa olevan lainsäädännön ja Varda-ohjeistuksen mukaan kuuluu. Palveluntuottajan tulee nimetä Varda-asioista vastaava henkilö ja varahenkilö sekä ilmoittaa kaupungille viipymättä, jos Varda-tiedoissa havaitaan virheitä, puutteita tai viiveitä. Kaupunki voi valvonnan yhteydessä pyytää selvityksen Varda-tietojen ajantasaisuudesta ja tallentamisenettelystä.

10.3 Tilaajavastuu ja vuosittaiset selvitykset

Palveluntuottajan tulee pyydettäessä toimittaa selvitykset lakisääteisten velvoitteidensa hoitamisesta. Selvitykset voivat koskea esimerkiksi rekisterimerkintöjä, verojen ja eläkevakuutusmaksujen hoitamista, työterveyshuoltoa, sovellettavaa työehtosopimusta tai keskeisiä työehtoja, vastuuvakuutusta sekä muita hyväksymisedellytysten ja tilaajavastuun kannalta tarpeellisia tietoja.

11 Valvonta ja hyväksymisen peruuttaminen

Äänekosken kaupunki valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien ja toimipaikkojen toimintaa palvelusetelitoiminnan osalta. Valvonta voi perustua asiakirjoihin, asiakaspalautteeseen, omavalvontaan, tarkastuskäynteihin, palveluntuottajan

raportointiin sekä muuhun viranomaisyhteistyöhön. Palveluntuottajan tulee tehdä yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa ja toimittaa valvonnan kannalta tarpeelliset tiedot pyydettyinä.

Varhaiskasvatuslain mukainen yksityisen varhaiskasvatuksen paikallinen ohjaus, neuvonta ja valvonta kuuluu lähtökohtaisesti sille kunnalle, jonka alueella palveluntuottajan toimipaikka sijaitsee. Jos Äänekosken kaupungin myöntämää palveluseteliä käytetään muussa kunnassa sijaitsevassa toimipaikassa, toimipaikkaan kohdistuva varsinainen lainmukainen valvonta tehdään sijaintikunnan ja muiden toimivaltaisten valvontaviranomaisten toimesta.

Jokainen kunta määrittää kuitenkin erikseen omat palvelusetelituottajaksi hyväksymisen ehdot, palvelusetelin arvon, asiakasohjauksen, maksatuksen sekä palvelusetelitoimintaan liittyvät kuntakohtaiset menettelyt. Äänekosken kaupunki valvoo omalta osaltaan hyväksymiensä palveluntuottajien sääntökirjan mukaisten ehtojen noudattamista sekä palvelusetelillä järjestettävää toimintaa Äänekosken kaupungin järjestämisvastuulla olevien lasten osalta. Äänekosken kaupungin vastuuhenkilönä palvelusetelitoiminnan ohjauksessa, neuvonnassa ja valvonnassa toimii varhaiskasvatusjohtaja. Tarvittaessa Äänekosken kaupunki tekee yhteistyötä toimipaikan sijaintikunnan ja Lupa- ja valvontaviraston kanssa.

11.1 Valvontakäytännöt

Äänekosken kaupunki toteuttaa palvelusetelitoiminnan valvontaa ennakollisena, suunnitelmallisena ja tarvittaessa jälkikäteisenä valvontana. Valvonnan tavoitteena on varmistaa lapsen oikeus turvalliseen, laadukkaaseen ja varhaiskasvatuslain mukaiseen varhaiskasvatukseen sekä se, että palveluntuottaja noudattaa tätä sääntökirjaa ja kaupungin antamia ohjeita.

Ennakollinen valvonta toteutuu hakemuksen käsittelyssä, hyväksymiskriteerien arvioinnissa, tarvittavissa ennakkotarkastuksissa ja palveluntuottajan ohjauksessa.

Suunnitelmallinen valvonta toteutuu säännöllisinä valvontakäynteinä, asiakirjatarkastuksina, omavalvonnan seurannalla, palveluntuottajan raportointina ja yhteistyötapaamisina.

Jälkikäteinen valvonta käynnistyy esimerkiksi asiakaspalautteen, muistutuksen, kantelun, poikkeamailmoituksen, valvontaviranomaisen havainnon tai muun

huolen perusteella.

Kaupunki voi tehdä sekä ennalta sovittuja että perustellusta syystä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä toimipaikkaan.

Palveluntuottajan on annettava kaupungille valvonnan kannalta tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä mahdollistettava toimipaikan tarkastus, henkilöstön kuuleminen ja toiminnan havainnointi.

Valvonnassa voidaan tarkastella muun muassa henkilöstön kelpoisuutta ja mitoitusta, lapsiryhmien muodostamista, lapsen tuen toteutumista, turvallisuutta, lääkehoitoa, ruokailua, tilojen soveltuvuutta, omavalvontaa, asiakirjahallintaa, tietosuojaa, Varda-tietojen ajantasaisuutta, asiakasmaksujen ja omavastuuosuuksien määräytymistä sekä palveluntuottajan laskutuksen oikeellisuutta.

Suunnitelmallisesta valvontakäynnistä laaditaan kirjallinen muistio tai tarkastuskertomus, johon kirjataan käynnin peruste, tarkastetut asiat, havainnot, mahdolliset puutteet, sovitut korjaavat toimenpiteet, määräajat ja vastuuhenkilöt. Palveluntuottajalle varataan mahdollisuus täydentää tai kommentoida havaintoja ennen asian ratkaisemista, jollei kyse ole välitöntä lapsen turvallisuutta edellyttävästä kiireellisestä toimenpiteestä. Kaupunki seuraa sovittujen toimenpiteiden toteutumista ja dokumentoi valvonnan päättymisen.

11.2 Valvontaprosessi

Valvontaprosessi perustuu ohjaukseen, neuvontaan, dokumentointiin ja tarvittaessa velvoittaviin toimenpiteisiin. Valvonnassa havaitut puutteet kirjataan, palveluntuottajalle varataan mahdollisuus antaa selvitys, ja kaupunki määrittelee tarvittaessa määräajan korjaaville toimenpiteille.

Valvontahavainto, palaute, poikkeama tai muu huoli kirjataan kaupungin määrittämällä tavalla.

Kaupunki arvioi asian kiireellisyyden ja sen vaikutuksen lasten turvallisuuteen, hyvinvointiin ja palvelun lainmukaisuuteen.

Palveluntuottajalta pyydetään tarvittaessa kirjallinen selvitys ja suunnitelma puutteen korjaamiseksi.

Kaupunki antaa ohjausta, huomautuksen tai kirjallisen kehotuksen ja asettaa tarvittaessa määräajan korjaaville toimille.

Palveluntuottaja toimittaa selvityksen toteutetuista korjaavista toimista

määräajassa.

Kaupunki arvioi, ovatko toimenpiteet riittäviä, ja voi tehdä seurantakäynnin tai pyytää lisäselvityksiä.

Jos puutteet jatkuvat tai ovat vakavia, kaupunki ryhtyy sääntökirjan mukaisiin sanktioihin ja voi arvioida hyväksymisen peruuttamista.

11.3 Puutteiden luokittelu

Vähäinen puute. Vähäisellä puutteella tarkoitetaan yksittäistä tai nopeasti korjattavaa menettelytapaan, dokumentointiin tai raportointiin liittyvää puutetta, joka ei vaaranna lapsen turvallisuutta tai palvelun laatua. Mahdollisena toimenpiteenä voidaan käyttää ohjausta, neuvontaa, suullista tai kirjallista huomautusta sekä määrääjän asettamista korjaukselle.

Olennainen puute. Olennaisella puutteella tarkoitetaan toistuvaa tai palvelun laatuun, henkilöstöön, lapsen tukeen, omavalvontaan, tietosuojaan, maksuihin tai laskutukseen liittyvää puutetta, joka voi heikentää palvelun lainmukaisuutta tai asiakkaan asemaa. Mahdollisena toimenpiteenä voidaan käyttää kirjallista kehotusta, korjaussuunnitelmaa, seurantakäyntiä, maksatusselvitystä tai määräaikaista hyväksymisen tarkastelua.

Vakava puute. Vakavalla puutteella tarkoitetaan puutteellista tai lainvastaista toimintaa, joka vaarantaa lapsen turvallisuuden, terveyden, oikeuden tukeen, henkilöstömitoituksen, tietosuojan tai muut keskeiset hyväksymisedellytykset. Mahdollisena toimenpiteenä voidaan käyttää maksatuksen keskeyttämistä tai takaisinperintää, uusien palveluseteliasiakkaiden vastaanoton rajoittamista, hyväksymisen peruuttamisen valmistelua tai ilmoituksen tekemistä toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle.

11.4 Sanktiot ja seuraamukset

Äänekosken kaupungin käyttämien seuraamusten tulee olla oikeasuhtaisia havaittuun puutteeseen nähden. Seuraamuksia harkittaessa otetaan huomioon puutteen laatu ja vakavuus, toistuvuus, vaikutus lapsiin ja palvelunkäyttäjiin, palveluntuottajan oma-aloitteiset korjaavat toimet sekä se, onko palveluntuottaja antanut kaupungille oikeat ja riittävät tiedot. Ensisijaisesti toimitaan ohjauksen ja neuvonnan kautta.

Mahdollisia seuraamuksia ovat:

Suullinen tai kirjallinen huomautus.

Kirjallinen kehoitus puutteen korjaamiseksi määräajassa.

Korjaussuunnitelman edellyttäminen ja sen toteutumisen seuranta.

Seurantakäynti tai ylimääräinen asiakirjatarkastus.

Maksatuksen selvittäminen, pidättäminen tai keskeyttäminen siltä osin kuin maksu perustuu virheellisiin tietoihin tai palvelu ei ole toteutunut sovitulla tavalla.

Aiheettomasti maksetun palvelusetelikorvauksen takaisinperintä.

Uusien palveluseteliasiakkaiden vastaanottamisen määräaikainen rajoittaminen, jos puutteet vaarantavat palvelun laatua tai hyväksymisedellytysten täyttymistä.

Palveluntuottajan tai toimipaikan hyväksymisen peruuttaminen.

Ilmoituksen tekeminen toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle tai muulle viranomaiselle, jos asia sitä edellyttää.

Jos puute on välittömästi lapsen turvallisuutta tai terveyttä vaarantava, kaupunki voi ryhtyä kiireellisiin toimenpiteisiin ilman tavanomaista määräaika. Tällöinkin palveluntuottajalle varataan hallintolain mukaisesti mahdollisuus tulla kuulluksi, jollei asian kiireellisyys tai lapsen edun turvaaminen muuta edellytä.

11.5 Hyväksymisen peruuttaminen

Äänekosken kaupunki peruuttaa palveluntuottajan tai toimipaikan hyväksymisen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty, palveluntuottaja olennaisesti tai toistuvasti rikkoo tätä sääntökirjaa tai voimassa olevaa lainsäädäntöä, palveluntuottaja antaa olennaisesti virheellisiä tietoja, palveluntuottaja ei korjaa havaittuja puutteita annetussa määräajassa tai palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Ennen hyväksymisen peruuttamista palveluntuottajalle varataan hallintolain mukaisesti mahdollisuus tulla kuulluksi, jollei asian kiireellisyys, lapsen edun turvaaminen tai muu lainsäädännössä säädetty peruste muuta edellytä. Päätös hyväksymisen peruuttamisesta tehdään kirjallisesti, ja päätökseen liitetään muutoksenhakuohje.

Hyväksymisen peruuttamisen yhteydessä kaupunki arvioi palvelunkäyttäjien aseman ja varhaiskasvatuksen jatkuvuuden. Kaupunki ohjaa perheitä tarvittaessa hakemaan muuta varhaiskasvatuspaikkaa ja varmistaa mahdollisuuksiensa

mukaan, että lapsen varhaiskasvatus järjestyy ilman tarpeetonta viivytystä.

Palveluntuottajan tulee pyydettyäessä osallistua kaupungin järjestämiin palvelusetelituottajien ohjaus-, kehittämis- ja yhteistyötapaamisiin.

12 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja vastaa tuottamansa varhaiskasvatuspalvelun laadusta, turvallisuudesta, henkilöstöstä, tiloista, välineistä, toiminnan keskeytyksistä sekä asiakkaalle tai kolmannelle osapuolelle aiheutuvista vahingoista voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Äänekosken kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelunkäyttäjälle aiheuttamista vahingoista, ellei vastuu perustu pakottavaan lainsäädäntöön.

Palveluntuottajalla tulee olla toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävät lakisääteiset ja muut tarpeelliset vakuutukset. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kaupungille viipymättä olennaisista vahingoista, läheltä piti -tilanteista, toiminnan keskeytyksistä ja muista poikkeamista, joilla voi olla vaikutusta lasten turvallisuuteen, palvelun laatuun tai palvelusetelitoiminnan valvontaan.

13 Palvelusetelin saajan verotus

Palveluseteli on palvelunkäyttäjälle myönnettävä etuus varhaiskasvatuksen järjestämiseksi. Palvelusetelin verokohtelu määräytyy voimassa olevan verolainsäädännön ja verohallinnon ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja vastaa oman toimintansa verotukseen, kirjanpitoon ja arvonnlisäverotukseen liittyvistä velvoitteista.

14 Muutoksenhaku

Palveluntuottajan tai toimipaikan hyväksymistä ja hyväksymisen peruuttamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua kuntalain mukaisesti. Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa ja palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitetulta kunnan monijäseniseltä toimielimeltä. Päätöksiin liitetään voimassa olevan lainsäädännön mukainen muutoksenhakuohje.

15 Sääntökirjan muuttaminen ja voimaantulo

Äänekosken kaupungilla on oikeus muuttaa tätä sääntökirjaa. Muutoksista päättää toimivaltainen toimielin kaupungin hallintosäännön mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee noudattaa kulloinkin voimassa olevaa sääntökirjaa. Kaupunki tiedottaa hyväksytyille palveluntuottajille sääntökirjaan tehdyistä muutoksista kohtuullisessa ajassa ennen muutosten voimaantuloa.

Sääntökirja on julkinen asiakirja.

Tämä sääntökirjaa sovelletaan 8/2026 alkaen ja sääntökirja korvaa aiemmat yksityisen varhaiskasvatuksen palvelurahaa ja palveluseteliä koskevat Äänekosken kaupungin ohjeet ja menettelyt siltä osin kuin ne ovat ristiriidassa tämän sääntökirjan kanssa.