

Eksoten kirjaamo täyttää

Dnro

**ILMOITTAUTUMINEN SOSIAALIPALVELUNA TUOTETTAVAN KOTIPALVELUN TUKIPALVELUTUOTTAJIEN  
REKISTERIIN (oikeus tuottaa tukipalvelua arvolisäverottomasti)****1. Ilmoitus**

Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä (Etelä-Karjalan sosiaali- terveystyöry)	
<input type="checkbox"/> Uusi ilmoitus	
<input type="checkbox"/> Toiminnan muutos, mikä?	
<input type="checkbox"/> Toiminnan lopetus	
Toiminnan aloitus, muutos tai lopetus alkaen	
Kun toiminta aloitetaan, lomake täytetään kokonaisuudessaan	

**2. Palvelun tuottaja**

Nimi (rekisteriotteen mukainen nimi)		
Y-tunnus	Yhtiömuoto	
Toiminimi	Kieli	
Postiosoite	Postitoimipaikka	
Kotisivu	Sähköposti	Puhelin
Kotikunta	Nimenkirjoitusoikeutettu edustaja(t)	
Kunta/kunnat, joissa toiminta tapahtuu		

### 3. Toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilötiedot

Etunimi	Sukunimi
Henkilötunnus	Puhelin
Kotiosoite	Postitoimipaikka
Sähköposti	

### 4. Asiakasrekisteri

Yrityksen asiakasrekisteri <input type="checkbox"/> Manuaalinen <input type="checkbox"/> Sähköinen  Asiakirjojen säilytyspaikka
---

### 5. Asiakasrekisterin vastuullinen rekisterinpitäjä (Mikäli eri kuin kohta 3)

Etunimi	Sukunimi
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin
Sähköposti	

### 6. Tuotettava palvelu

<b>Hoiva-, ja avustuspalvelut</b> <input type="checkbox"/> henkilökohtainen apu <input type="checkbox"/> kuljetuspalvelu <input type="checkbox"/> peseytymisen apu <input type="checkbox"/> päivätoiminta <input type="checkbox"/> ulkoilutus- ja saattajapalvelut <input type="checkbox"/> muu palvelu, mikä _____
<b>Kotityöpalvelut</b> <input type="checkbox"/> ateriapalvelu <input type="checkbox"/> kauppa ja/tai asiointi

- kodin kunnostus
- lumityöt
- piha- ja puutarhatyöt
- ruuan valmistus
- siivouspalvelu
- vaatehuolto- ja pyykkipalvelu
- muu palvelu, mikä \_\_\_\_\_

## 7. Henkilöstö

Palvelusta vastaavan nimi, koulutus ja työkokemus (todistukset liitteeksi)

Henkilöstön määrä  
(henkilöstöluettelon voi toimittaa myös liitteenä)

Nimi	Koulutus	Työtehtävä

Alihankkijat ja kuvaus alihankintana ostetuista palveluista

## 8. Vaaditut liitteet

### Enintään 3 kuukautta vanhat:

- Kauppa, - yhdistys tai säätiörekisteriote
- Todistus maksetuista veroista
- Todistukset vastuuvakuutuksista
- Todistus ennakkoperintärekisteriin kuulumisesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Yel/Tyel-todistus (ei koske osakeyhtiöitä)

### Muut liitteet

- Toimintasuunnitelma
- Palvelun vastuuhenkilön koulu- ja työtodistukset
- Selvitys, jos palveluntuottaja ei kuulu ennakkoperintärekisteriin
- Palveluntuottajan seloste henkilötietojen käsittelytoimista
- Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä

Vastuuhenkilön rikosrekisteriote esitettävä Eksotelle ennen rekisteriin hyväksymistä, mikäli tuottaa palvelua alle 18- vuotiaille.

## 9. Lisätietoja

## 10. Allekirjoitus

Allekirjoittamalla ilmoituksen sitoudun siihen, että toiminta ja palvelu ovat lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisia. Ilmoitan viivytyksettä kuntayhtymälle (Eksote) kaikista sellaisista tiedossani olevista asioista, joilla saattaisi olla vaikutusta palveluntuottajan velvollisuuksien tai asiakkaan oikeuksien toteutumiseen tai tietoturvaan ja -suojaan.

Allekirjoituksen tulee olla virallinen ja allekirjoittajan tulee olla oikeutettu nimen kirjoittamiseen.

Päiväys, allekirjoitus ja nimenselvennys

## Lisätietoja

**Ilmoitus liitteineen lähetetään Eksoten kirjaamoon osoitteeseen:**

Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimisto  
Kirjaamo  
Valto Käkelän katu 3 C, 1.krs  
53130 LAPPEENRANTA

Kirjaamo sijaitsee Toimistotalo Ruorin 1. kerroksessa, Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta.  
Aukioloajat: ma–pe klo 9–12 ja 13–15.

Sähköposti [kirjaamo@eksote.fi](mailto:kirjaamo@eksote.fi). Salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja tai viestejä ei tule toimittaa sähköpostitse.

Mikäli palvelu ei täytä vaatimuksia, Eksotella on oikeus poistaa palveluntuottaja Eksoten tukipalveluntuottajien rekisteristä.