

# Työterveyshuolto

09.01.2019

# Sisällysluettelo

1 Etusohje .....	1
1.1 Hyvä hallinto .....	1
1.2 Työterveyshuollon korvausjärjestelmän tavoitteet .....	1
1.3 Oikeus korvaukseen .....	1
1.3.1 Työnantaja .....	2
1.3.1.1 Työnantajan sairausvakuutusmaksu .....	3
1.3.1.2 Työsopimus- tai virkasuhde .....	4
1.3.1.3 Palveluntuottaja (PATU) .....	5
1.3.2 Yrittäjä .....	6
1.3.3 Kunta .....	8
1.4 Korvaamisen edellytykset .....	8
1.4.1 Palvelujen maksuttomuus .....	9
1.4.2 Työterveyshuollon voimavarat .....	9
1.4.2.1 Työterveyshuollon ammattihenkilö .....	10
1.4.2.2 Työterveyshuollon asiantuntija .....	10
1.4.2.2.1 Fysioterapeutti .....	11
1.4.2.2.2 Psykologi .....	11
1.4.2.2.3 Muu asiantuntija .....	12
1.4.2.2.4 Erikoislääkäri .....	15
1.4.2.2.5 Työterveyshuollon keskusyksikkö (MYTKY) .....	16
1.4.2.3 Avustava ja muu henkilöstö .....	16
1.4.3 Työterveyshuollon järjestäminen .....	16
1.4.3.1 Terveyskeskus .....	17
1.4.3.2 Työnantajan oma työterveysasema .....	18
1.4.3.3 Työnantajien yhteinen työterveysasema .....	18
1.4.3.4 Yksityinen työterveyshuollon toimintayksikkö .....	19
1.4.3.5 Ammatinharjoittaja .....	20
1.4.3.6 Oman toiminnan yhteydessä .....	20
1.4.4 Työterveyshuollon toimilupa .....	20
1.4.4.1 Kunnallinen terveyskeskus .....	21
1.4.4.2 Yksityinen terveydenhuollon yksikkö .....	21
1.4.4.3 Itsenäinen ammatinharjoittaja .....	22
1.4.5 Kirjallinen sopimus .....	22
1.4.6 Perusselvitys .....	22
1.4.7 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma .....	23
1.4.8 Yhteistoiminta .....	25
1.4.8.1 Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki .....	26
1.5 Suhde muihin etuksiin .....	27
1.5.1 Sairaanhoidoetuudet .....	27
1.5.2 Kuntoutus .....	28
1.5.3 Tapaturmavakuutus .....	28
1.5.4 Liikennevakuutus .....	29
1.5.5 Sairauskulu- vakuutus .....	29

1.6 Korvattava toiminta .....	29
1.6.1 Hyvä työterveyshuoltokäytäntö .....	31
1.6.2 Ehkäisevä työterveyshuolto (korvausluokka I) .....	32
1.6.2.1 Työpaikkaselvitykset .....	33
1.6.2.1.1 Työpaikkaselvityksen toteuttaminen .....	34
1.6.2.2 Terveystarkastukset .....	35
1.6.2.2.1 Terveystarkastuksen toteuttaminen .....	35
1.6.2.3 Toimenpide-ehdotukset .....	36
1.6.2.4 Tietojen antaminen, neuvonta, ohjaus .....	36
1.6.2.4.1 Tietojen antamisen, neuvonnan ja ohjauksen toteuttaminen .....	37
1.6.2.4.2 Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus erillisenä toimintana .....	37
1.6.2.5 Vajaakuntoisen seuranta ja kuntoutukseen ohjaaminen .....	39
1.6.2.6 Yhteistyö muiden tahojen kanssa .....	40
1.6.2.7 Ensiavun järjestäminen .....	40
1.6.2.8 Työkyvyn ylläpitäminen, kuntoutustarpeen selvittäminen .....	40
1.6.2.9 Toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi .....	41
1.6.3 Sairaanhoidon ja muun terveydenhuolto (korvausluokka II) .....	41
1.6.3.1 Tasapuolinen kohtelu .....	42
1.7 Hyväksyttävät kustannukset .....	43
1.7.1 Työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman kustannukset .....	43
1.7.1.1 Palkkakustannukset .....	44
1.7.1.1.1 Hallinnollinen ammattihenkilö .....	45
1.7.1.2 Huoneisto- ja toimistokustannukset .....	45
1.7.1.3 Tutkimus- ja hoitolaitteisto, -kalusto, -välineet, toimistolaitteet ja -kalusto .....	46
1.7.1.4 Työterveysasemien tietojärjestelmien kustannukset .....	46
1.7.1.5 Muut käyttökustannukset .....	48
1.7.1.6 Tulot .....	48
1.7.2 Muun palveluntuottajan maksut ja palkkiot .....	49
1.7.2.1 Yleis- tai perusmaksut .....	50
1.7.2.2 Terveyskeskus .....	51
1.7.2.3 Lääkärikeskus .....	52
1.7.2.4 Ammatinharjoittaja .....	52
1.7.2.5 Oman toiminnan yhteydessä .....	52
1.7.2.6 Julkisen sairaalan palvelut .....	52
1.7.3 Muut kustannukset .....	52
1.7.3.1 Matkakustannukset .....	53
1.7.3.2 Rokotuskustannukset .....	54
1.7.3.3 Työympäristön altisteiden selvittäminen .....	54
1.7.4 Ensiapuvalmius .....	55
1.7.4.1 Ensiapukoulutus .....	56
1.7.4.2 Ensiapuvälineet .....	56
1.7.4.3 Kriisitilanteiden jälkihoito .....	57
1.7.5 Ei korvattavaa .....	57
1.8 Korvauksen määrä .....	61
1.8.1 Korvausluokka I .....	61
1.8.1.1 Työnantajan enimmäismäärät korvausluokassa I .....	62
1.8.1.2 Yrittäjän enimmäismäärät korvausluokassa I .....	63

1.8.2 Korvausluokka II .....	64
1.8.2.1 Työnantajan enimmäismäärät korvausluokassa II .....	65
1.8.2.2 Yrittäjän enimmäismäärät korvausluokassa II .....	65
1.9 Hyvä korvauskäytäntö .....	66
1.9.1 Työnantajan hakemus .....	66
1.9.1.1 Hakemuskohdat 4–8 .....	68
1.9.1.2 Hakemuskohdat 9–14 .....	71
1.9.1.3 Toimintasuunnitelma lisäselvityksenä .....	74
1.9.1.4 Työkyvyn hallintakäytäntö .....	75
1.9.2 Yrittäjän hakemus .....	75
1.9.3 Palveluntuottajan tilitys .....	77
1.10 Hakeminen ja hakemuksen käsittely .....	78
1.10.1 Vireilletulo .....	78
1.10.1.1 Lähettäjän vastuu .....	80
1.10.1.2 Asiakirjan siirto .....	80
1.10.2 Kuka voi hakea? .....	80
1.10.2.1 Työnantaja korvauksen hakijana .....	80
1.10.2.1.1 Hakemus asiointipalvelussa .....	82
1.10.2.1.2 Konkursipesän hakemus .....	83
1.10.2.1.3 Kuolinpesän hakemus .....	83
1.10.2.1.4 Palveluntuottajakohtainen hakemus .....	84
1.10.2.1.5 Yksityishenkilö työnantajana .....	85
1.10.2.2 Yrittäjä korvauksen hakijana .....	85
1.10.2.2.1 Yrittäjä työnantajana .....	86
1.10.2.3 Palveluntuottaja yrittäjän korvauksen hakijana .....	87
1.10.2.3.1 Ostopalvelut .....	88
1.10.2.4 Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö .....	89
1.10.3 Hakemuksen vastaanottaminen .....	89
1.10.4 Työnantajan hakemuksen ja tilityksen rekisteröinti .....	91
1.10.4.1 Pääasiallinen palveluntuottaja .....	92
1.10.4.2 Nimi-, osoite- ja tilitiedot .....	92
1.10.4.3 Työnantajan tunnus .....	93
1.10.4.4 Tilikausi .....	94
1.10.4.5 Toimiala .....	95
1.10.4.6 Työntekijöiden määrä .....	95
1.10.4.6.1 Työntekijöiden määrän laskeminen .....	95
1.10.5 Lausunnon pyytäminen .....	96
1.10.6 Lisäselvityksen pyytäminen .....	97
1.10.7 Hakemuksen peruminen .....	98
1.11 Ratkaiseminen .....	99
1.11.1 Käsittelypaikka .....	99
1.11.1.1 Työterveyshuollon korvauksen ratkaisupaikka .....	101
1.11.2 Esteellisyydestä .....	102
1.11.2.1 Käsittely- ja ratkaisukielto .....	102
1.11.2.2 Esteellisyyden toteaminen .....	102
1.11.3 Myöhästynyt hakemus tai tilitys .....	102

1.11.4 Kuuleminen .....	103
1.11.4.1 Milloin asiakasta on kuultava? .....	103
1.11.4.2 Miten kuullaan? .....	103
1.11.5 Päätöksen antaminen .....	103
1.11.5.1 Päätös työnantajan ja yrittäjän hakemukseen .....	104
1.11.5.2 Päätös tilitysmenettelyssä .....	104
1.12 Maksaminen .....	104
1.13 Ilmoitusvelvollisuus .....	105
1.14 Päätöksen oikaisu ja poistaminen .....	105
1.14.1 Tilityksessä ja korvauksessa havaittujen virheiden oikaiseminen .....	105
1.15 Liikamaksu .....	106
1.15.1 Takaisinperintä .....	106
1.16 Muutoksenhaku .....	106

# 1. Etuohje

---

Etuohje on toimintaohje, jota käytetään apuna etuuksien ratkaisutyössä. Ohje on ensisijaisesti tarkoitettu Kelan sisäiseen käyttöön. Ohjeen pdf-tiedosto muodostuu automaattisesti Kelan intranetissä olevan etuohjeen verkkosivuista.

Pdf-muotoisesta etuohjeesta puuttuvat kaikille ohjeille sisällöltään samanlaiset ohjeet

- päätöksen oikaisu ja poistaminen
- takaisinperintä
- muutoksenhaku.

Näistä on tehty omat pdf-ohjeet.

## 1.1. Hyvä hallinto

---

Hallintolaissa säännellään hyvän hallinnon perusteet. Hallintolakia sovelletaan kaikkiin hallintoasioihin Kelassa. Näihin kuuluvat **etuasiat**, sisäisen hallinnon asiat ja sidosryhmäyhteistyö.

Hallintolaki on yleislaki. **Jos erityislaissa, esimerkiksi etuulaisissa, jostain asiasta säädetään toisin, sovelletaan erityislakia.**

Hyvän hallinnon perusteista tarkemmin

- hallintolain soveltaminen ja asiointi toisen puolesta Kelassa
- etuohjeen kohdissa hakeminen ja ratkaiseminen

## 1.2. Työterveyshuollon korvausjärjestelmän tavoitteet

---

Työterveyshuollon korvausjärjestelmän tavoitteena on

- edistää, kannustaa ja ohjata työpaikan tarpeista lähtevän ehkäisevän työterveyshuollon toteutumista kaikilla työpaikoilla työpaikan koosta, sijainnista ja taloudellisesta asemasta huolimatta
- painottaa ehkäisevää työterveyshuoltoa
  - työntekijän terveyden ja työ- ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi läpi työuran
  - työolosuhteiden ja työyhteisön terveellisyyden ja turvallisuuden ylläpitämiseksi ja edistämiseksi
- tukea ja edistää työterveyshuollon laite- ja henkilövoimavaroin toteutettavan työterveyspainotteisen sairaanhoidon toimeenpanoa yhdenvertaisesti eri toimipaikoilla
- ohjata järjestämään palvelut korvaus- ja rahoitusjärjestelmän kannalta taloudellisesti ja kustannustehokkaasti.

## 1.3. Oikeus korvaukseen

---

Työterveyshuoltolakia sovelletaan työhön, jossa työnantaja on velvollinen noudattamaan työturvallisuuslakia (738/2002). Työturvallisuuslakia sovelletaan työsopimuksen perusteella tehtävään työhön sekä virkasuhteessa tai siihen rinnastettavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Työturvallisuuslain perusteella työterveyshuollon soveltamisalaan kuuluu siten työ- ja virkasuhteessa tehtävä työ. Lisäksi 1.1.2017 alkaen työterveyshuoltolain mukaisten palveluiden piiriin kuuluu työsopimuslain 7 luvun 3 §:n nojalla tai

vastaavalla tavalla muiden palvelussuhdelakien nojalla irtisanotut työntekijät 6 kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä lukien.

Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen työterveyshuollon korvaukseen on

- työnantajalla, joka on kustannuksellaan järjestänyt työ- tai virkasuhteessa oleville työntekijöilleen työterveyshuoltolain 12 §:ssä tarkoitetun ehkäisevän työterveyshuollon (korvausluokka I); jos työnantaja on ehkäisevän työterveyshuollon lisäksi järjestänyt työntekijöilleen työterveyshuoltolain 14 §:ssä tarkoitetun yleislääkäritasoisien sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palveluja, työnantajalla on oikeus saada korvausta myös tästä aiheutuneista tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista (korvausluokka II)
- yrittäjällä, joka on maatalousyrittäjän eläkelain (MYEL) tai yrittäjän eläkelain (YEL) mukaisesti vakuutettu ja on järjestänyt itselleen työterveyshuoltolain 12 §:ssä tarkoitetun ehkäisevän työterveyshuollon; jos yrittäjä on ehkäisevän työterveyshuollon lisäksi järjestänyt itselleen työterveyshuoltolain 14 §:ssä tarkoitetun yleislääkäritasoisien sairaanhoidon palveluja, hänellä on oikeus saada korvausta myös tästä aiheutuneista tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista (korvausluokka II)
  - Vastaava oikeus on myös yrittäjällä ja muulla omaa työtään tekevällä, joka on työntekijän työeläkelakien mukaisella kuntoutustuella tai työtapaturma- ja ammattitautilain tai maatalousyrittäjän työtapaturma- ja ammattitautilain mukaisella määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä, ja jonka maatalousyrittäjän eläkelain tai yrittäjän eläkelain mukainen vakuutus on päätetty työkyvyttömyyden johdosta.
- kunnalla, joka hakee tilitysmenettelyä käyttäen korvausta terveystieteiden keskuksessa yrittäjälle järjestetyn ehkäisevän työterveyshuollon ja sen lisäksi järjestetyn sairaanhoidon kustannuksista.

Irtisanottujen työntekijöiden työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista voidaan maksaa sairausvakuutuslain mukainen korvaus enintään 6 kuukauden ajan 1.1.2017 alkaen, jos korvausten maksamisen muut edellytykset täyttyvät. (Ks. [Työterveyshuollon järjestäminen](#))

## 1.3.1. Työnantaja

---

Työnantaja on työsopimussuhteen toinen osapuoli. Työnantaja voi olla juridinen tai luonnollinen henkilö.

Juridisia henkilöitä ovat mm.

- yhtiöt, osuuskunnat, yhdistykset, säätiöt, yhtymät (esim. jakamaton kuolinpesä)
- julkiset subjektit eli valtio, kunnat, kuntayhtymät ja seurakunnat.

Luonnollinen henkilö työnantajana on

- kuka tahansa oikeustoimikelpoinen henkilö, joka harjoittaa omalla nimellään tai toiminimellä yritys- tai ammattitoimintaa ja jolla on palveluksessaan työsuhteessa oleva työntekijä (työnantajan asemassa oleva yrittäjä).

### Työyhteenliittymä

Työnantajaksi katsotaan myös työyhteenliittymä, joka on esimerkiksi kahden tai useamman rakennusyhtiön muodostama organisaatio jonkin rakennusprojektin toteuttamiseksi. Projektin ajaksi työntekijät siirtyvät osakasyhtiöistä työyhteenliittymän palkkalistoille. Työyhteenliittymällä on oikeus hakea korvausta itsenäisesti projektin jatkumisen ajan.

### Yksityishenkilö työnantajana

Jos vammainen henkilö (L 380/1987 2 §) on palkannut itselleen henkilökohtaisen avustajan, hän on työnantajana velvollinen järjestämään avustajalle ehkäisevän työterveyshuollon. Oikeus korvaukseen on vammaisella henkilöllä. Käytännössä kunta on usein kustantanut avustajan työterveyshuollon. Tällöin korvaus voidaan maksaa kunnalle. Hakemus tulee tällöinkin tehdä työnantajakohtaisesti, eli kukin vammainen on työnantaja omalle avustajalleen.

Myös kotitalous voi teettää töitä työnantajana, jos se palkkaa itselleen työntekijöitä. Esimerkiksi kotitalous, joka palkkaa kotiapulaisen, siivoojan tai rakennusmiehiä, on työnantaja. Työnantaja on se, jonka lukuun tehdystä työstä palkka maksetaan.

### **Ulkomailla toimiva työnantaja tai ulkomaalainen yritys**

Ulkomaalaisella työnantajalla on oikeus saada korvausta työntekijöilleen järjestämänsä työterveyshuollon ja sairaanhoidon kustannuksista vain, jos se maksaa Suomessa työskentelevien työntekijöiden palkkoihin perustuvat työnantajan sairausvakuutusmaksut Suomeen. Tällöin työnantajalla on yleensä kiinteä toimipiste Suomessa (työnantajalla on Y-tunnus) ja verohallinnon ja Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämästä tietokannasta ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) > [YTJ-tietopalvelu](#)) näkyy, että korvauksenhakija on verohallinnon työnantajarekisterissä.

- Työnantajaksi rekisteröityminen ei kuitenkaan aina välttämättä tarkoita sitä, että yrityksellä olisi Suomessa kiinteä toimipaikka. Esim. ulkomaalainen työvoiman vuokrausyritys, jolle ei yleensä synny kiinteää toimipaikkaa Suomessa, mutta joka haluaa hoitaa palkkaveron maksun (ennakonpidätykset) työntekijöiden puolesta verottajalle.
- Ulkomaalaisella yrityksellä voi myös olla kiinteä toimipaikka Suomessa ja se on rekisteröitynyt työnantajarekisteriin, mutta silti sen kaikki työntekijät ovat lähetettyinä työntekijöinä Suomessa ja vakuutettuja ulkomailla. Työnantaja ei näin ollen maksa sairausvakuutusmaksuja Suomeen.

### **Suurlähetystöt ja konsulaatit**

Jos Suomessa toimivien ulkomaisten suurlähetysten ja konsulaattien työntekijöiden osalta noudatetaan työturvallisuuslakia (738/2002), työterveyshuollon korvaus voidaan maksaa Suomessa vakuutetuille työntekijöille järjestetystä työterveyshuollosta. Lisäksi edellytetään, että työnantaja on maksanut työntekijöiden palkkoihin perustuvat työnantajan sairausvakuutusmaksut (ent. sosiaaliturvamaksu) Suomeen. Myös muiden korvaamisen edellytysten tulee täyttyä, esim. työterveyshuoltosopimus, työpaikkaselvitys (perusselvitys) ja toimintasuunnitelma tulee olla tehtynä.

### **Konkurssipesä**

Konkurssitilanteessa työnantajan oikeus korvaukseen siirtyy konkurssipesälle. Työnantajan edustaja on käräjäoikeuden nimeämä pesänhoitaja.

## **1.3.1.1. Työnantajan sairausvakuutusmaksu**

Kelan työterveyshuollon korvaukset rahoitetaan sairausvakuutukseen perustuen vakuutettujen ja työnantajien maksuilla. Sairausvakuutus on jaettu työtulo- ja sairaanhoitovakuutukseen. Sairauspäivärahat, vanhempainpäivärahat ja kuntoutusrahat sekä **työterveyshuollon korvaukset maksetaan työtulovakuutuksesta**.

Työtulovakuutuksen rahoittamiseksi työnantajat maksavat työnantajan sairausvakuutusmaksua, jos työntekijä on sairausvakuutuslain mukaan vakuutettu Suomessa. Työnantajan sairausvakuutusmaksu lasketaan työntekijöille maksettavien ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärästä. Työnantajan sairausvakuutusmaksua ei kuitenkaan makseta alle 16-vuotiaalle, eikä yli 68 vuotta täyttäneelle maksetuista palkoista.



- Työnantaja on velvollinen suorittamaan **työnantajan sairausvakuutusmaksua** Suomessa sairausvakuutetuista työntekijöistä ajalta, jolloin työntekijä on 16–68-vuotias (Laki työnantajan sairausvakuutusmaksusta 771/2016 4 §). Vastaavasti vakuutettujen velvollisuus maksaa sairausvakuutusmaksuja koskee 16–68-vuotiaita (SVL 18 luku 5 §).

Työnantajaa pidetään verotuksessa joko satunnaisena tai säännöllisenä työnantajana. Jos työnantaja maksaa säännöllisesti palkkoja, sen on ilmoitettava Verohallinnon työnantajarekisteriin. Satunnaisesti palkkoja maksavaa työnantajaa ei yleensä merkitä työnantajarekisteriin. Satunnainen työnantaja voi kuitenkin halutessaan rekisteröityä.

Työnantajan on ilmoitettava ja tilitettävä työnantajasuoritukset Verohallinnolle. Säännöllisen työnantajan on maksettava sairausvakuutusmaksu Verohallinnolle ja tehtävä veroilmoitus oma-aloitteisista veroista (aik. kausiveroilmoitus) sähköisesti esimerkiksi OmaVero-palvelussa (aik. Verotili). Työnantajan on lisäksi annettava vuosi-ilmoitus maksamistaan suorituksista, perityistä ennakonpidätyksistä ja maksuista.

Työnantajan pitää järjestää työterveyshuollon palvelut myös yli 68-vuotiaille työsuhteessa oleville työntekijöille, mutta koska korvausten rahoitus puuttuu, Kela ei voi maksaa yli 68-vuotiaiden työterveyshuollon kustannuksista korvausta. (Jos työnantaja maksaa työterveyshuollon kustannuksia yli 68-vuotiaiden työntekijöidensä puolesta, ne on käsiteltävä erillään työterveyshuollosta.)

Lue lisää

Työsopimussuhde

Työnantajan tunnus

[Sairaanhoitoetuudet](#)

## 1.3.1.2. Työsopimus- tai virkasuhde

---

Työsopimus- tai virkasopimussuhteessa olevalla työntekijällä tarkoitetaan

- työnantajaan työsopimus- tai virkasuhteessa taikka siihen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa olevaa henkilöä, joka on sitoutunut tekemään työnantajalle työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan
- ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisessa oppisopimussuhteessa olevaa henkilöä
- valtion, kunnan, kuntayhtymän, seurakunnan tai muun vastaavan yhteisön palveluksessa olevaa henkilöä.

Lakisääteiset työterveyshuoltopalvelut ovat työpaikkojen ja niiden henkilöstön käytettävissä, kun palvelussuhdetta koskeva työsopimus tai virkamääräys on voimassa; tämä koskee myös lomautettuja työntekijöitä. ([STM:n kirje](#) työterveyshuoltoyksiköille 22.4.2009, Työterveyshuollon palvelut työttömyyden uhatessa sekä lomautus- ja irtisanomistilanteissa.)

Työnantajalla on myös tietyin edellytyksin velvollisuus järjestää taloudellisella ja tuotannollisella perusteella irtisanotulle työntekijälle työterveyshuolto 6 kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä alkaen ([TTHL 1383/2001 2 § 3 mom.](#)).

Työnantajan työterveyshuollon järjestämisvelvollisuus ulottuu myös palkkatuella työllistettyyn työntekijään (vrt. laki julkisesta työvoimapalvelusta 1295/2002) ja kaikkiin työsopimussuhteessa oleviin työntekijöihin riippumatta siitä, mikä on sovittujen työtuntien lukumäärä. Työterveyshuolto kuuluu kaikille työssä käyville työntekijöille työsuhteen laadusta ja kestosta riippumatta.

Työterveyshuollon piiriin eivät kuulu ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen selkiyttämiseksi työmarkkinoille paluun tukemiseksi sekä vastavalmistuneille tarkoitettuihin työkokeiluihin osallistuvat, sillä he eivät ole työsuhteessa. (TEM/1198/03.10.02/2013; TEM/1298/00.11.03/2013)

Ammatillisessa aikuiskoulutuskeskuksessa, ammattikoulussa, korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa opiskeleva ei yleensä ole työsuhteessa oppilaitokseen, eikä hänen kustannuksistaan voi hakea korvausta työnantajan työterveyshuollon hakemuksessa.

Siviilipalvelusvelvolliset eivät ole työsuhteessa siviilipalveluspaikkaan (vrt. siviilipalveluslaki 1446/2007), eikä heidän kustannuksistaan voi hakea korvausta työnantajan työterveyshuollon hakemuksessa.

'Vammaisen henkilön työtoimintaan' osallistuva vammaisen henkilö ei ole työsuhteessa toiminnan järjestäjään tai palveluntuottajaan, eikä hänen kustannuksistaan voi hakea korvausta työnantajan työterveyshuollon hakemuksessa. (Vrt. Sosiaalihuoltolaki 710/1982, 27 e §)

Sairausvakuutuslain mukaista työterveyshuollon korvausta ei suoriteta, jos työhön ei sovelleta työturvallisuuslakia. Tästä syystä korvauksen ulkopuolelle jäävät mm.

- rauhanturva- ja kriisinhallintatyö
- ammattiurheileminen ja siihen kuuluva harjoittelu sekä tavanomainen harrastustoiminta.

Oikeutta vapaapalokuntaan kuuluvien palomiesten työterveyshuollon korvaukseen ei ole vapaapalokunnalla (sopimuspalokunta), alueellisella pelastuslaitoksella tai kunnalla, jos palomies ei ole korvauksenhakijaan työsuhteessa. Palomiesten katsotaan olevan työsuhteessa vapaapalokuntaan, jos vapaapalokunta maksaa palomiehille korvausta pelastustoimintaan osallistumisesta ja maksaa korvauksista työnantajan sairausvakuutusmaksut.

### 1.3.1.3. Palveluntuottaja (PATU)

---

Kela voi työnantajan suostumuksella sopia korvauksen maksamisesta suoraan työterveyshuollon palveluntuottajalle. Menettely edellyttää

- sopimusta palveluntuottajan ja Kelan välillä, ja että
- työterveyshuoltopalvelut on järjestetty työnantajan yksin tai työnantajien yhteisesti ylläpitämällä työterveysasemalla eli työterveyshuoltolain 7 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetulla tavalla. (Vrt. SVL 1224/2004 13 luku 10 §).

## Sopiminen

Palveluntuottajakohtaisessa korvausmenettelyssä Kela ja korvausmenettelyyn kuuluvat eri osapuolet selvittävät etukäteen työterveyshuoltotoimintaan liittyvät periaatteet eli

- toiminnan suunnittelun ja toteuttamisen
- seurannan ja arvioinnin sekä
- kustannusten määräytymisperiaatteet.

Palveluntuottajakohtainen korvausmenettely edellyttää runkosopimusta Kelan ja kyseessä olevan palveluntuottajan (oma asema tai työnantajien yhteinen asema, ry) kanssa. Sopimusneuvottelut käydään yhteistyössä eteläisen vakuutuspiirin terveydenhoitoetuksien ratkaisukeskuksen asiantuntijoiden (tth-tiimi 2) ja palveluntuottajan avainhenkilöiden kesken. Runkosopimus on voimassa toistaiseksi.

Runkosopimuksen solmimisen jälkeen palveluntuottaja tekee liittymissopimukset niiden asiakastyönantajien kanssa, jotka liittyvät menettelyyn, ja jotka hankkivat pääasialliset palvelut runkosopimuksen mukaiselta palveluntuottajalta. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Kelalle liittymissopimuksissa tapahtuvista ja muista olennaisista muutoksista. Korvaajalle on esitettävä, miten palvelujen hinta määräytyy eli mihin perittävät maksut ja palkkiot perustuvat, ja miten laskutetaan. Lisäksi on selvitettävä, miten emoyhtiö ja konserniin kuuluvat yhtiöt ovat vuositasolla sopineet työterveyshuollon palveluista perittävistä kustannuksista ja miten

kustannukset veloitetaan työntekijäkohtaisesti bruttokustannusperiaatteella. Nettolaskutus ei ole suositeltava tapa laskuttaa. Tällöin esimerkiksi konkurssitilanteessa voi käydä niin, että laskutus ei vastaa toteutunutta toimintaa ja korvauksia jää saamatta. Työterveyshuollon kustannusten tulee olla nähtävissä sekä emoyhtiön että tytäryhtiöiden kirjanpidoissa.

Palveluntuottaja ja asiakastyönantajat sopivat keskenään työterveyshuollon palveluista perittävistä kustannuksista ja edelleen korvauksen jakamisesta asiakastyönantajille.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että työterveyshuoltolain edellyttämät toimenpiteet on työnantajakohtaisesti toteutettu hyvää työterveyshuoltokäytäntöä noudattaen: työnantajakohtaiset sopimukset ja toimintasuunnitelmat on tehty, työterveyshuollon toimijoilla on tarvittava pätevyys ja työterveyshuollon toimintayksiköillä on asianmukainen lupa työterveyshuollon palvelujen tuottamiseen. Hyväksyttävien kustannusten korvausperiaatteet, kustannusten määräytymisperiaatteet sekä palveluntuottajan ja työnantajan veloitteet käydään sopimusneuvotteluissa läpi.

Korvauksen hakija eli palveluntuottaja sitoutuu korvausasioiden käsittelyssä noudattamaan voimassa olevia säädöksiä ja Kelan antamia ohjeita sekä sopimuksessa sovittua menettelyä. Palveluntuottajan hakemus valmistellaan ja ratkaistaan eteläisen vakuutuspiirin terveydenhoitoetuksien ratkaisukeskuksen työterveyshuollon korvausryhmässä (tth-tiimi 2).

Edellä mainitut asiat ja työterveyshuoltotoiminnan toteutusperiaatteet käydään tarvittaessa läpi myös ennen varsinaista korvauksen hakemista ja maksamista. Tarvittaessa hyödynnetään tarkastusmenettelyä.

Palveluntuottajakohtaista menettelyä ei sovelleta yrittäjien työterveyshuollon kustannusten korvaamiseen.

Lue lisää: Hakeminen ja hakemuksen käsittely

## 1.3.2. Yrittäjä

---

Työterveyshuoltolaissa tarkoitetaan yrittäjällä tai muulla omaa työtään tekevällä yrittäjän eläkelain (YEL 1272/2006) tai maatalousyrittäjän eläkelain (MYEL 1280/2006) mukaisesti määriteltyä henkilöä. MYEL- ja YEL-vakuuttamisvelvollisuus alkaa 18 vuoden täyttämistä seuraavan kalenterikuukauden alusta ja voi jatkua enintään 68 vuoden täyttymiskuukauden loppuun (Yrittäjän eläkelaki 1272/2006 4 §, Maatalousyrittäjän eläkelaki 1280/2006 7 §).

68 vuotta täyttäneet yrittäjät ja maatalousyrittäjät eivät ole oikeutettuja työterveyshuollon korvauksiin, koska heidän työterveyshuollon korvauksilleen ei ole rahoituspohjaa; eläkevakuutusmaksuja ei makseta yli 68-vuotiaista. Yli 68-vuotiaat voivat hakea yleisen sairausvakuutuksen korvauksia sairaanhoitopalveluista vastaavasti kuin kuka tahansa Suomen yleisen sairausvakuutuksen piirissä oleva.

- Yrittäjän eläkelain (1272/2006) 4 §:n mukaan eläkelaki ei koske ”yrittäjän toimintaa ennen 18 vuoden iän täyttämistä seuraavan kalenterikuukauden alkua, eikä työskentelyä, joka jatkuu sen kalenterikuukauden jälkeen, jolloin vuonna 1957 tai sitä ennen syntynyt yrittäjä täyttää 68 vuotta, vuosina 1958–1961 syntynyt yrittäjä täyttää 69 vuotta ja vuonna 1962 ja sen jälkeen syntynyt yrittäjä täyttää 70 vuotta (vakuuttamisvelvollisuuden yläikäraja)”.
- Maatalousyrittäjän eläkelain (1280/2006) 7 § mukaan eläkelaki ei koske ”maatalousyrittäjän toimintaa ennen 18 vuoden iän täyttämistä seuraavan kalenterikuukauden alkua eikä toimintaa, joka jatkuu sen kalenterikuukauden jälkeen, jolloin vuonna 1957 tai sitä ennen syntynyt maatalousyrittäjä täyttää 68 vuotta, vuosina 1958–1961 syntynyt maatalousyrittäjä täyttää 69 vuotta ja vuonna 1962 ja sen jälkeen syntynyt maatalousyrittäjä täyttää 70 vuotta (vakuuttamisvelvollisuuden yläikäraja)”.

### Työterveyshuollon piiriin kuuluvat

- 18–67-vuotiaat maatalousyrittäjät/yrittäjät, jotka maksavat MYEL- tai YEL- vakuutusta
- yrittäjät/maatalousyrittäjät, joiden YEL tai MYEL -vakuutus ei ole voimassa yrittäjän ollessa kuntoutustuella tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä ja vakuutus on työkyvyttömyydestä johtuen päätetty
- yrittäjät, jotka vanhuuseläkkeelle ja varhennetulla vanhuuseläkkeellä ollessaan maksavat vapaaehtoista YEL-vakuutusmaksua ja työskentelevät yrityksessä
- maatalousyrittäjät, jotka jäätyään vanhuuseläkkeelle 63–67 vuoden iässä maksavat vapaaehtoista MYEL-eläkevakuutusmaksua ja jatkavat maatalousyrittäjätoimintaa / työskentelevät tilalla.

Luopumistuella jäänyttä ja sukupolvenvaihdostilanteessa olevaa maatalousyrittäjää ei voida vakuuttaa MYEL:in mukaan, eikä hänellä ole oikeutta työterveyshuollon korvaukseen.

Maatalousyrittäjän eläkelain piiriin kuuluvalla apurahansaajalla ei ole oikeutta työterveyshuollon korvaukseen (TTHL 1383/2001 3 § 1 mom. kohta 6).

### **Kuntoutustuella tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä oleva yrittäjä**

Työterveyshuollon kustannuksista voidaan myöntää korvausta, vaikka yrittäjällä tai maatalousyrittäjällä ei ole YEL tai MYEL -vakuutus voimassa hänen ollessaan kuntoutustuella tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä, ja vakuutus on työkyvyttömyydestä johtuen päätetty. Näissä tilanteissa yritystoiminta on edelleen olemassa ja sen on tarkoitus jatkua kuntoutustuen tai määräaikaisen tapaturmaeläkkeen jälkeen.

Työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneet kustannukset voidaan korvata työkyvyttömyyden alkamisajankohdasta lukien siihen saakka, kun maatalousyrittäjän tai yrittäjän kuntoutustuki tai määräaikainen tapaturmaeläke päättyy.

Korvaukseen on vastaavasti oikeutettu myös maatalousyrittäjä tai yrittäjä, joka vasta työkyvyttömyyden alettua, kuntoutustukiaikana tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä ollessaan liittyy työterveyshuoltoon. Myös näissä tilanteissa edellytetään, että muutkin työterveyshuoltokustannusten korvaamisen edellytykset täyttyvät, kuten esimerkiksi työpaikkaselvityksen toteuttaminen työterveyshuoltoon liittymisen jälkeen.

Yrittäjä tai maatalousyrittäjä voi näissä tilanteissa eläkkeen myöntäneen eläkelaitoksen antamalla kuntoutustukipäätöksellä tai erillisellä todistuksella osoittaa olevansa työterveyshuoltopalvelujen piiriin kuuluva yrittäjä tai maatalousyrittäjä.

### **Vakuutusmaksuista vapautetut**

Maatalousyrittäjien eläkelain mukaan jotkut maatalousyrittäjät ja Yrittäjien eläkelain mukaan jotkut yrittäjät ovat vapautettuja vakuutusmaksuista. Oikeus saada vapautusta MYEL-vakuuttamisvelvollisuudesta ja YEL-vakuuttamisvelvollisuudesta päättyi 31.12.2006. Ennen 1.1.1961 syntyneet voivat kuitenkin säilyttää voimassaolevan vapautuksensa, jos vapautuksen edellytykset jatkuvat. Jos tällainen maatalousyrittäjä/yrittäjä on järjestänyt työterveyshuollon itselleen, siitä aiheutuneet kustannukset ovat korvattavia.

### **Työnantajayrittäjä korvausten hakijana**

Oikeus Kelan maksamaan työterveyshuollon korvaukseen perustuu työsuhteen muotoon eli siihen, mitä eläkevakuutusmaksua hänen kohdallaan on maksettu. Yrittäjä, jolla on työsuhteessa olevia työntekijöitä, voi hakea omista kustannuksistaan korvausta joko työntekijöidensä kustannusten yhteydessä työnantajan korvaushakemuksessa tai siten kuin yksin toimiva yrittäjä.

### **Yksityinen palveluntuottaja yrittäjän korvauksen hakijana**

Yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja voi tehdä 1.1.2018 alkaen annetuista yrittäjien työterveyshuollon palveluista tilitykset Kelalle (sairausvakuutuslain muutos 943/2016, HE 171/2016 vp). Yksityinen työterveyshuoltopalvelujen tuottaja voi liittyä tilitysmenettelyyn tekemällä sopimuksen Kelan kanssa. Korvausoikeus säilyy edelleen yrittäjällä.

Tilitysmenettelyssä (suorakorvaus) yrittäjä maksaa saamistaan palveluista työterveyshuollon palveluntuottajalle vain sen osuuden, jota Kela ei korvaa. Työterveyshuollon palveluntuottaja hakee yrittäjän puolesta korvauksen Kelasta tilityksenä.

Yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja voi käyttää tilitysmenettelyä, kun

- se on tehnyt Kelan kanssa sopimuksen tilitysmenettelystä,
- yrittäjällä on työterveyshuoltosopimus yksityisen palveluntuottajan kanssa ja
- yrittäjä on työterveyshuoltosopimuksessa tai sen liitteellä antanut suostumuksensa hänelle kuuluvan korvauksen maksamiseen palveluntuottajalle tilitysmenettelyllä.

Lue lisää

Yrittäjä työnantajana

[Yksityinen työterveyshuollon toimintayksikkö](#)

### 1.3.3. Kunta

---

Terveyskeskusta ylläpitävälle kunnalle on säädetty kansanterveyslaissa velvoite järjestää kunnan alueella toimiville yrittäjille työterveyshuoltolaissa tarkoitetut palvelut. Järjestämistään palveluista kunnalla on oikeus saada korvausta tilitysmenettelyä käyttäen. (Vrt. SVL 1224/2004 13 luku 8 §). Jos yrittäjä tai maatalousyrittäjä tekee työterveyshuoltosopimuksen terveyskeskuksen tai kunnan kanssa, kunta laskuttaa yrittäjältä vain omavastuuosuudet. Jäljelle jäävistä kustannuksista kunta hakee korvausta Kelalta tilitysmenettelyllä.

Tilitysmenettelyä voi käyttää terveyskeskusta ylläpitävä kunta tai kuntayhtymä, työterveyshuollon palveluja tuottava kunnallinen liikelaitos tai vastaava kunnallinen terveydenhuollon organisaatio, joka on järjestänyt työterveyshuoltopalvelut yrittäjille tai maatalousyrittäjille, jotka kuuluvat yrittäjän tai maatalousyrittäjän eläkelain piiriin tai ovat kuntoutustuella tai määräaikaikaisella tapaturmaeläkkeellä ja vakuutus on työkyvyttömyydestä johtuen päätetty.

Lue lisää

[Ostopalvelut](#)

[Yrittäjä korvauksen hakijana](#)

[Palveluntuottaja yrittäjän korvauksen hakijana](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta 733/1992 1 luku 4 §

## 1.4. Korvaamisen edellytykset

---

Korvauksen maksaminen työnantajalle edellyttää mm., että

- palvelut ovat olleet maksuttomia työntekijöille
- kustannukset, joista työnantaja hakee korvausta, perustuvat hakemuksessa ilmoitetun tilikauden kirjanpitoon
- työterveyshuollon palvelut on toteutettu työterveyshuollon voimavaroja (ammattihenkilöt, asiantuntijat) käyttäen
- palvelut on järjestetty työterveyshuoltolaissa edellytetyllä tavalla
- palveluntuottajalla on toimilupa työterveyshuollon palvelujen tuottamiseen
- palvelujen järjestämisestä on tehty kirjallinen sopimus
- työpaikkaselvitys (perusselvitys) on tehty

- työterveyshuollosta on kirjallinen toimintasuunnitelma
- korvaushakemus on käsitelty yhteistoimintamenettelyn periaatteiden mukaisesti ja siitä on annettu työsuojelutoimikunnan tai sitä vastaavan työsuojeluelimen tai työsuojeluvaltuutetun lausunto, joka pohjautuu työterveyshuoltolaissa tarkoitettuun työpaikan yhteistoimintaan
- kustannuksista ei ole saatu korvausta sairausvakuutuslain muiden säännösten perusteella
- kustannukset eivät kuulu muun lakisääteisen korvausjärjestelmän piiriin.

Edellä olevaa sovelletaan myös silloin, kun työnantajan asemassa oleva yrittäjä hakee korvausta samalla hakemuksella sekä oman että työntekijöidensä työterveyshuollon kustannuksista.

Yrittäjän itselleen järjestämän työterveyshuollon korvaamisen edellytykset ovat yhteistoimintamenettelyä lukuun ottamatta samat kuin työnantajan.

Lue lisää  
Toimilupa  
Suhde muihin etuuksiin

## 1.4.1. Palvelujen maksuttomuus

---

Korvauksen maksaminen työnantajalle edellyttää mm., että työnantaja on maksanut kokonaan työterveyshuollon, sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palveluista aiheutuneet kustannukset, joista hakee korvausta, ja että nämä palvelut ovat olleet työntekijöille maksuttomia.

Palveluja voidaan pitää maksuttomina, jos työnantaja rajaa kustantamansa sairaanhoidon koskemaan nimettyjä palveluja eli toimenpide- tai toimintakohtaisesti (esim. lääkärin vastaanottotoiminta, työterveyshoitajan palvelut, nimetyt laboratorio- ja kuvantamistutkimukset, hoitokertamäärään rajattu fysioterapia).

Palveluja ei pidetä maksuttomina, jos työnantaja asettaa sairaanhoitopalvelujen kustannuksille rahamääräisen rajan, jonka ylityttyä työnantaja ei kustanna palveluja. Esim. työnantaja kustantaa lääkärinpalkkiot tai laboratoriotutkimukset vain kattosumaksi asettamaansa rahamäärään asti kokonaan, jonka jälkeen työntekijä kustantaa lopun osuuden itse. Niiden sairaanhoidon palvelujen kustannukset, joille kattosumma on asetettu, joudutaan hylkäämään.

Maksuttomuusperiaatteen toteutuminen tarkistetaan tarvittaessa työnantajalta.

- Jos työntekijät ovat maksaneet osan työnantajan järjestämästä lakisääteisestä työterveyshuollosta, työnantajan maksamat ja ilmoittamat kustannukset hylätään.
- Jos työnantaja on järjestänyt maksuttoman sairaanhoidon ilman ehkäisevän työterveyshuollon palveluja, sairaanhoidosta aiheutuneita kustannuksia ei voida korvata työterveyshuollona. Tarvittaessa työnantajaa voi ohjata hakemaan korvausta sairaanhoidon kustannuksista vakuutettukohtaisesti sairausvakuutuksen taksaperusteisen korvausjärjestelmän kautta. Siihen tarvitaan työntekijän antama valtakirja.

## 1.4.2. Työterveyshuollon voimavarat

---

Työterveyshuoltolain mukaan työnantajan tulee käyttää työterveyshuollon ammattihenkilöitä ja heidän tarpeellisiksi katsomiaan asiantuntijoita työterveyshuollon suunnittelua, toteuttamista sekä kehittämistä ja seurantaa koskevissa asioissa siten kuin hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti on tarpeen. (TTHL 1383/2001 5 § 1 mom.)

Terveydenhuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat, jotka ovat työterveyshuoltolain voimaan tullessa (1.1.2002) olleet päteviä toimimaan työterveyshuollossa, ovat lain mukaan edelleen päteviä työterveyshuollon tehtäviin.

Terveydenhuollon ammattihenkilöiden valvonnassa voi lisäksi toimia avustavaa henkilöstöä.

Lue lisää

[Työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden pätevyys ja sosiaali- ja terveysministeriön ohjeet työterveyshuollon täydennyskoulutuksesta. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2016:10.](#)

## 1.4.2.1. Työterveyshuollon ammattihenkilö

---

Työterveyshuollon ammattihenkilöitä ovat työterveyshuollon erikoislääkäri sekä laillistettu lääkäri ja terveydenhoitaja seuraavin edellytyksin (VNA 708/2013, 12 § ja VNA 708/2013 13 §)

- Työterveyshuollossa päätoimisesti (keskimäärin 20 t/viikossa tai yli) toimivan laillistetun lääkärin tulee olla työterveyshuollon erikoislääkäri.
- Työterveyshuollossa osa-aikaisesti toimivalla laillistetulla lääkärillä tulee olla vähintään 15 opintopisteen laajuinen työterveyshuollon koulutus kahden vuoden kuluessa työterveyshuollon tehtäviin siirtymisestä.
- Työterveyshuoltoon erikoistuva lääkäri voi toimia työterveyshuollon tehtävissä työterveyshuoltoon erikoistuneen lääkärin ohjauksessa.
- Työterveyshuollossa toimivalla laillistetulla terveydenhoitajalla tulee olla terveydenhoitajan pätevyys ja ammattikorkeakoulussa suoritettut työterveyshuollon erikoistumisopinnot tai vähintään 15 opintopisteen laajuinen työterveyshuollon koulutus kahden vuoden kuluessa työterveyshuollon tehtäviin siirtymisestä.
- Terveydenhuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat, jotka työterveyshuoltolain voimaantullessa 1.1.2002 työskentelivät työterveyshuollossa ja olivat päteviä toimimaan työterveyshuollossa, ovat edelleen päteviä vastaaviin työterveyshuollon tehtäviin. (TTHL 1383/2001, 26 §)

Ensiapukoulutuksen antajana voi toimia vain terveydenhuollon ammattihenkilö (lääkäri, työterveyshoitaja, terveydenhoitaja, sairaanhoitaja), jolla on lisäksi ensiavun ja terveystiedon kouluttajakoulutus (ETK/SPR).

## 1.4.2.2. Työterveyshuollon asiantuntija

---

Työterveyshuollon asiantuntijalla tarkoitetaan henkilöitä, joilla on

- laillistetun fysioterapeutin tai laillistetun psykologin pätevyys ja riittävät tiedot työterveyshuollosta
- työhygienian, sosiaalialan, ergonomian, teknisen, maatalouden, työnäkemisen, ravitsemuksen, puheterapian, tai liikunnan alan soveltuva korkeakoulututkinto, tai muun vastaavan alan aikaisempi ammatillinen tutkinto, ja riittävät tiedot työterveyshuollosta
- erikoislääkärin pätevyys muulta kuin työterveyshuollon tai työlääkätieteen alalta.

Työterveyshuollon ammattihenkilöt voivat ehkäisevää työterveyshuoltoa toteuttaessaan käyttää asiantuntijoita työympäristöön, työyhteisöön ja työntekijöihin kohdistuvien toimenpiteiden suunnittelussa, toteutuksessa ja seurannassa.

Asiantuntijoiden käytön tulee aina perustua työterveyshuollon ammattihenkilöiden hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti arvioimaan tarpeeseen. Ammattihenkilöiden tulee varmistua siitä, että asiantuntijalla on työterveyshuoltolaissa tarkoitettu työterveyshuollon pätevyys. Asiantuntijat tuovat oman alansa tietoa työterveyshuollon ammattihenkilöiden avuksi työn terveydellisen merkityksen arviointiin.

Asiantuntijan toiminta on kiinteä osa työterveyshuollon kokonaisprosessia, ei siitä irrallista erillistoimintaa. Asiantuntijat toteuttavat omalta osaltaan työterveyshuoltolain 12 §:ssä tarkoitettuja



tehtäviä siltä osin, kuin työterveyshuollon ammattihenkilöt pitävät heidän asiantuntijuuttaan tarpeellisena. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan kirjataan asiantuntijan/asiantuntijoiden tarve ja toiminnan sisältö.

Lue lisää: Korvattava toiminta

## 1.4.2.2.1. Fysioterapeutti

---

Asiantuntijoita ovat fysioterapeutit, joilla on Valviran hyväksymä laillistetun fysioterapeutin pätevyys. Fysioterapeutilta edellytetään lisäksi vähintään 15 opintopisteen laajuista työterveyshuollon koulutusta kahden vuoden kuluessa asiantuntijatoiminnan aloittamisesta (VNA 708/2013 14 § 1 kohta).

### Korvausluokka I

Fysioterapeutin tehtävänä on työterveyshuollon ammattihenkilön arvioimaan tarpeeseen perustuen selvittää työn ja terveyden välistä vuorovaikutusta, osallistua terveysvaaraa aiheuttavien työn kuormitustekijöiden vähentämiseen ja seurata vaarojen poistamiseksi tehtyjen ehdotusten toteuttamista. Työterveyshuollossa fysioterapeuttia käytetään tarvittaessa työpaikan ergonomisten tekijöiden suunnitteluun ja arviointiin, fysikaalisten ympäristötekijöiden arviointiin, työn fyysisten kuormitustekijöiden selvittämiseen ja arviointiin sekä näihin toimiin liittyvien toimenpide-ehdotusten laatimiseen.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työterveyshuollon toiminnan suunnitteluun
- osallistuminen työpaikkaselvityksiin ja niiden seurantaan
- terveystarkastukset
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus
- vajaakuntoisen työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen
- kuntoutustarpeen selvittäminen
- kuntoutusta koskeva neuvonta ja ohjaus.

### Korvausluokka II

Fysioterapeutti voi toimia sairaanhoidossa vain kohdennetusti työterveyslääkärin läheteellä/toimeksiannosta.

Korvausluokkaan II kuuluu

- työterveyspainotteinen fysioterapia työterveyslääkärin läheteellä
- sairauden tutkimiseen ja hoitoon kuuluva työntekijän terveydentilan selvittäminen tai hoitomahdollisuuksien arviointi, joka on tehty työterveyshuoltolääkärin konsultaatiopyyntöön perustuen

## 1.4.2.2.2. Psykologi

---

Asiantuntijoita ovat psykologit, joilla on Valviran hyväksymä laillistetun psykologin pätevyys ja lisäksi vähintään 15 opintopisteen laajuinen työterveyshuollon koulutus kahden vuoden kuluessa asiantuntijatoiminnan aloittamisesta (VNA 708/2013 14 § 2 kohta)



## Korvausluokka I

Psykologin tehtävänä on työterveyshuollon ammattihenkilön arvioimaan tarpeeseen perustuen

- selvittää työn ja terveyden välistä vuorovaikutusta omaan asiantuntemukseensa perustuen
- osallistua terveydelle vaaraa aiheuttavien tekijöiden vähentämiseen
- seurata vaarojen poistamiseksi tehtyjen ehdotusten toteuttamista.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työterveyshuollon toiminnan suunnitteluun
- osallistuminen työpaikkaselvityksiin ja niiden seurantaan
- terveystarkastukset
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus
- vajaakuntoisen työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen
- kuntoutustarpeen selvittäminen
- kuntoutusta koskeva neuvonta ja ohjaus.

## Korvausluokka II

Psykologi voi toimia sairaanhoidossa vain kohdennetusti työterveyslääkärin läheteellä/toimeksiannosta. Psykologin antamat terapiat eivät ole työterveyshuoltona korvattavaa toimintaa.

Korvausluokkaan II kuuluu

- sairauden tutkimiseen ja hoitoon kuuluva työntekijän terveydentilan selvittäminen tai hoitomahdollisuuksien arviointi, joka on tehty työterveyshuoltolääkärin konsultaatiopyyntöön perustuen.

### 1.4.2.2.3. Muu asiantuntija

---

Tiettyjen alojen asiantuntijoita voidaan käyttää vain ehkäisevässä työterveyshuollossa (korvausluokka I) ja käytön tulee perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön; vastuu työterveyshuollossa säilyy aina työterveyshuollon ammattihenkilöllä. Näitä aloja ovat

- [työhygieniä](#)
- [ergonomia](#)
- [tekninen ala](#)
- [maatalous](#)
- [työnäkeminen](#)
- [puheterapia](#)
- [ravitseminen](#)
- [liikunta](#)
- [sosiaaliala](#)

Edellä lueteltujen alojen asiantuntijoilla tulee olla alan soveltuva korkeakoulututkinto tai muu vastaava alan aikaisempi ammattitutkinto. Lisäksi heillä tulee olla vähintään kahden opintopisteen laajuinen työterveyshuollon lisäkoulutus, josta sosiaali- ja terveysministeriö on antanut ohjeet. Pätevyysedellytyksen tulee täytyä ennen asiantuntijatoiminnan aloittamista (VNA 708/2013 14 § 3 kohta).

## Työhygienian asiantuntija

Työhygienian asiantuntijaa käytetään vain ehkäisevässä työterveyshuollossa. Käytön tulee olla kohdennettua ja perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Työterveyshuolto voi tekemänsä työpaikkaselvityksen perusteella tai työpaikkaselvityksen osana edellyttää työhygienian asiantuntijan tekemiä työhygieenisia mittauksia tai selvityksiä, joita se tarvitsee oman toimintansa suunnittelussa ja toteuttamisessa arvioidessaan työpaikan altistustekijöiden vaikutusta työntekijöiden terveyteen.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen ja sen seurantaan
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus.

Työhygienian asiantuntijat tekevät työpaikalla työhygieenisia selvityksiä myös työturvallisuuslainsäädännön perusteella. Näiden selvitysten tekemisestä ja raportoinnista aiheutuvat kustannukset eivät ole työterveyshuoltona korvattavia. Työterveyshuollon ammattihenkilö voi kuitenkin hyödyntää niissä saatuja tietoja oman toimintansa suunnittelussa ja tehdä niiden perusteella toimenpide-/korjausehdotuksia työntekijöiden terveydelle vaarallisen tai haitallisen altistuksen vähentämiseksi.

## Ergonomian asiantuntija

Ergonomian asiantuntijan toiminta kohdistuu työympäristön ja työmenetelmien terveyttä haitallisesti kuormittavien tekijöiden ehkäisemiseen. Asiantuntijan käytön tulee olla kohdennettua ja perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (kertaluonteinen)

## Teknisen alan asiantuntija

Teknisen alan asiantuntija auttaa työterveyshuollon ammattihenkilöitä työpaikan terveysriskien tunnistamisessa. Asiantuntijan käytön tulee olla kohdennettua ja perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen
- tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta.

## Maatalouden asiantuntija

Maatalouden asiantuntija osallistuu maatalousyrittäjän työpaikkaselvitykseen oman alansa asiantuntijana silloin, kun työterveyshuollon ammattihenkilö pitää sitä tarpeellisenä. Asiantuntijan käytön tulee olla kohdennettua ja perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Maatalousyrittäjän työtapaturma- ja ammattitautilain (873/2015) mukaan maatalousyrittäjien tapaturmavakuutuslaitos voi huolehtia työpaikkakäynnin toteuttamisesta maatalouden asiantuntijan suorittamana työpaikkakäyntinä

- jos työterveyshuollon palveluntuottaja ei pysty tekemään maatalousyrittäjän työterveyshuoltoon kuuluvaa työpaikka-/tilakäyntiä neljän vuoden kuluttua edellisestä tilakäynnistä ja kyseinen työterveyshuollon palveluntuottaja antaa asiasta toimeksiannon.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen/tilakäyntiin
- työpaikka-/tilakäynnin tekeminen yksin työterveyshuollon toimeksiannosta
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (kertaluonteinen)

## Optikko, optometrismi

Optikko toimii asiantuntijana työnäkemiseen liittyvissä erityistilanteissa, joissa ratkaistaan työympäristöperäisiä näköongelmia. Optikon tehtävinä on työnäkemisen selvittäminen tai erityistyöolosuhteissa työskentelevien työntekijöiden erityistyölasien tarpeen arviointi. Asiantuntijan käytön tulee olla kohdennettua ja perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen
- terveystarkastus
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (kertaluonteinen).

## Puheterapeutti

Puheterapeutti voi toimia konsulttina puhetyöläisten puhe-, ääni- ja työkykyyn (ammattitaudit) liittyvissä asioissa. Puheterapeutin käyttö on kertaluonteista ja sen tulee perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen
- terveystarkastus (työkykyarvio)
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (kertaluonteinen).

## Ravitsemusterapeutti

Ravitsemusterapeutti toimii asiantuntijana ravitsemuskasvatuksen ja -hoidon suunnittelussa. Ravitsemusterapeutin käyttö on kertaluonteista ja sen tulee perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkaselvitykseen (mm. työpaikkaruokailuun liittyvät asiat)
- terveystarkastus
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (kertaluonteinen).

## Liikunnan asiantuntija

Liikunnan asiantuntija toimii työterveyshuollossa kertaluonteisesti työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön perustuen.

Liikunnan asiantuntija osallistuu työterveyshuollon tekemien selvitysten perusteella työterveyshuollon tukena terveyttä ja työkykyä tukevien liikunnallisten toimenpide-ehdotusten tarpeen selvittämiseen. (Korvausluokka I)

## Sosiaalialan asiantuntija

Sosiaalialan asiantuntija voi toimia ehkäisevässä työterveyshuollossa työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyynnön perusteella (VNA 708/2013 1.1.2014 alkaen).

Sosiaalialan asiantuntijalla on oltava sosiaalialan soveltuva korkeakoulu- tai muu vastaava alan aikaisempi ammatillinen tutkinto ja riittävät tiedot työterveyshuollosta eli vähintään kahden opintopisteen laajuinen työterveyshuollon koulutus. Sosiaalialalla tarkoitetaan tässä erityisesti sosiaalivakuutuksen ja eri tahojen rahoittaman kuntoutustoiminnan tuntemusta, jotta työntekijä osataan ohjata oikeiden palvelujen piiriin.

Sosiaalialan asiantuntija antaa oman alansa tietoa työterveyshuollon ammattihenkilöiden arvioimaan tarpeeseen perustuen konsultaatioluonteisesti korvausluokan I toiminnoissa eli

- yksilö- ja ryhmätason neuvonta- ja ohjaustilanteissa
- työpaikkaselvityksillä sekä
- terveystarkastuksissa.

Tällaisia tehtäviä ovat esim. ryhmien neuvonta organisaation muutostilanteissa sekä työntekijän neuvonta ja ohjaus sosiaalivakuutuksen etuuksista ja kuntoutusmahdollisuuksista. Sosiaalialan asiantuntijan ei ole kuitenkaan tarkoitus tehdä itsenäisesti esim. terveystarkastuksia. Kun käynti perustuu työterveyshuollon ammattihenkilön tekemään terveystarkastukseen, se merkitään hakemuksessa sosiaalialan asiantuntijan kohdalla terveystarkastukseksi.

### 1.4.2.2.4. Erikoislääkäri

---

Erikoislääkäri, jolla on muun kuin työterveyshuollon erikoisalan pätevyys, voi toimia työterveyshuollossa oman erikoisalansa asiantuntijana.

Erikoislääkäriin käyttö perustuu työterveyslääkäriin konsultaatiopyyntöön, jonka perusteella potilas käy erikoislääkäriin vastaanotolla tutkittavana. Erikoislääkärikonsultaatiot voidaan toteuttaa myös etäpalveluna, jos konsultaatio ei edellytä asiakkaan fyysistä tutkimista. Työterveyslääkäri jatkaa hoitovastuullisena potilaan hoitoa.

"Paperikonsultaation" korvaamisen edellytyksenä on, että hoitovastuu sekä tutkimuksiin määrääminen ovat selkeästi työterveyshuollon vastuulla, ja että konsultaatiosta aiheutuneet kustannukset ovat kohtuulliset. Korvattavien konsultaatioiden on perustuttava kirjallisesti määritellyn konsultaatiopyyntöön ja siihen tehtyyn kirjalliseen vastaukseen potilaan terveystietomuksessa. Näistä konsultaatioista kertyy korvaushakemuksessa kustannuksia erikoislääkäriin kohdalle. Toimintatietoja ei kerry, koska potilas ei käy vastaanotolla.

Korvausluokkaan I kuuluu

- osallistuminen työpaikkakäyntiin
- terveystarkastus (työ- ja toimintakyvyn arviointi)
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (kertaluonteinen)

Korvausluokkaan II kuuluu

- työterveyslääkäriin konsultaatiopyyntöön perustuva työntekijän terveydentilan selvittäminen tai hoitomahdollisuuksien arviointi hoitovastuun edelleen säilyessä työterveyslääkäriin.

## 1.4.2.2.5. Työterveyshuollon keskusyksikkö (MYTKY)

Työterveyslaitoksessa toimiva maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö voi toimia asiantuntijana maatalousyrittäjien työterveyshuollossa.

Keskusyksikön käyttö on kertaluonteista ja sen tulee perustua työterveyshuollon ammattihenkilön konsultaatiopyyntöön.

## 1.4.2.3. Avustava ja muu henkilöstö

Työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden lisäksi työterveyshuollossa voi oman ammattinsa mukaisissa tehtävissä toimia avustavana henkilökuntana terveydenhuollon ammattihenkilöitä, kuten sairaanhoitaja, vastaanottoavustaja tai lähihoitaja. Työnantajan omalla työterveysasemalla voi toimia myös esim. laboratoriohoitaja ja röntgenhoitaja. Lisäksi työterveysaseman henkilöstöön voi kuulua toimisto- ja siivoushenkilökuntaa.

## 1.4.3. Työterveyshuollon järjestäminen

Työterveyshuoltolain mukaan työnantajan tulee kustannuksellaan järjestää ja toteuttaa työterveyshuolto siinä laajuudessa, kuin työstä, työjärjestelyistä, henkilöstöstä, työpaikan olosuhteista ja niiden muutoksista johtuva tarve edellyttää. Velvoite koskee kaikkia työnantajia, joilla on palveluksessaan työ- tai virkasuhteessa olevia työntekijöitä. (Vrt. työterveyshuoltolain 4 §)

Lisäksi 1.1.2017 alkaen työnantajalla on velvollisuus järjestää taloudellisella ja tuotannollisella perusteella irtisanotulle työntekijälle työterveyshuolto 6 kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä. Työnantajalla ei ole velvollisuutta järjestää työterveyshuoltoa työntekijälle, jonka työsopimus on irtisanottu ennen lain voimaantuloa, vaikka työsopimussuhde päättyisi vasta lain voimaantulon jälkeen. Velvollisuus koskee työnantajia, joiden palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Lisäksi edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on kestänyt työsuhteen päättymiseen mennessä vähintään 5 vuotta. Työnantajan velvollisuus työterveyshuollon järjestämiseen päättyy, kun irtisanottu työntekijä siirtyy toistaiseksi voimassa olevaan tai vähintään 6 kuukautta kestäväään määräaikaiseen työ- tai virkasuhteeseen toisen työnantajan palvelukseen ja tämän järjestämän työterveyshuollon piiriin.

Yrittäjä, joka kuuluu maatalousyrittäjän eläkelain (MYEL) tai yrittäjän eläkelain (YEL) piiriin, voi halutessaan järjestää itselleen työterveyshuoltolaissa tarkoitetun työterveyshuollon. Vastaavasti voi toimia yrittäjä tai maatalousyrittäjä, joka on kuntoutustuella tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä ja maatalousyrittäjän eläkelain tai yrittäjän eläkelain mukainen vakuutus on työkyvyttömyydestä johtuen päätetty.

Työterveyshuollon lisäksi työnantaja voi järjestää työntekijöilleen ja yrittäjä itselleen yleislääkäritasoisien työterveyspainotteisen sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palveluja.

Työterveyshuollon ja sairaanhoidon palvelut järjestetään käyttäen samoja työterveyshuollon voimavaroja. Palvelujen järjestämisessä tulisi välttää palvelujen hajauttamista, koska hajauttamisesta voi seurata sisältöongelmia sekä palvelujen laadun ja seurannan heikkenemistä.

Työnantaja tai työnantajan asemassa oleva yrittäjä voi järjestää tarvitsemansa palvelut

1. hankkimalla ne kansanterveyslaissa tarkoitetulta terveyskeskukselta

2. järjestämällä ne itse tai yhdessä toisten työnantajien kanssa tai
3. hankkimalla ne työterveyshuoltopalvelujen tuottamiseen oikeutetulta muulta toimintayksiköltä tai henkilöltä.

Terveyskeskus ja yksityinen työterveyshuollon palveluntuottaja (lääkärikeskus, työnantajan oma tai työnantajien yhteinen työterveysasema) voivat ostaa julkiselta sairaalalta tai yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tarkoitetulta terveydenhuollon toimintayksiköltä työterveyshuoltolain 12 ja 14 §:ssä tarkoitetun toiminnan tukipalveluina laboratorio- ja kuvantamispalveluja, kliinisyfysiologisia sekä kliinisiä neurofysiologisia tutkimuksia. Näiden tukipalvelujen kustannukset kuuluvat työterveyshuollon korvauksen piiriin. Jos työnantaja ostaa tukipalveluja suoraan sairaalalta, niitä ei voi korvata sairausvakuutuslain mukaan.

Julkisin varoin ylläpidetty sairaala (vrt. sairaanhoitopiirin sairaala, yliopistosairaala) ei voi toimia työterveyshuollon pääasiallisena palveluntuottajana. Se voi kuitenkin varsinaisen toimintansa yhteydessä järjestää omalle henkilökunnalleen työterveyshuoltolaissa tarkoitettujen ehkäisevän työterveyshuollon ja yleislääkäritasoisien sairaanhoidon palveluja ja hankkia sitä varten tarvittavat laboratorio- ja kuvantamistutkimukset sairaalan yksiköiltä. Kustannusten korvaamisen edellytys on, että henkilökunnan kustannukset on kirjanpidossa selkeästi eritelty sairaalan varsinaisen toiminnan kustannuksista.

Työnantaja tai työnantajan asemassa oleva yrittäjä, jolla on toimipaikkoja eri paikkakunnilla, valitsee palveluntuottajaksi paikkakunnittain omalta kannaltaan tarkoituksenmukaisen vaihtoehdon. Valinta voi tapahtua myös yhdessä koordinoivan palveluntuottajan kautta, jolloin koordinoiva palveluntuottaja tuottaa muilla paikkakunnilla alihankkijoiden avulla työnantajan kanssa sovitut palvelut. Työnantajalla/yrittäjällä on kuitenkin viimekädessä järjestämisvastuu ja päätösvalta palveluntuottajavalinnoista

Yrittäjä, joka ei ole työnantajan asemassa, voi hankkia palvelut itselleen kunnallisesta terveyskeskuksesta tai yksityiseltä työterveyshuoltopalvelujen tuottamiseen oikeutetulta toimintayksiköltä tai henkilöltä.

Lue lisää:

Työterveyshuoltolaki 1383/2001 7 §

Julkisen sairaalan palvelut

### 1.4.3.1. Terveyskeskus

Kunnan on pidettävä huolta kansanterveystyöstä siten kuin kansanterveyslaissa (KTL) säädetään. Kunnalla tulee olla terveydenhuoltolaissa mainittuja tehtäviä varten terveyskeskus.

Kunnat voivat myös yhdessä huolehtia kansanterveystyöstä perustamalla kansanterveystyötä varten kuntayhtymän (vrt. KTL 5 § 2 mom.). Jäsenkunta voi kuitenkin hoitaa työterveyshuollon tehtävät muullakin tavalla itse tai alueellisesti yhteistyössä muiden kuntien tai kuntayhtymien kanssa.

Kansanterveystyön toimeenpano kuuluu kunnan määräämälle toimielimelle (terveyslautakunnalle tai terveydenhoitolautakunnalle). Työterveyshuolto voidaan kuitenkin antaa myös muun toimielimen tai sen jaoston tehtäväksi, ei kuitenkaan kunnanhallituksen tehtäväksi. (Vrt. KTL 6 §)

Terveydenhuoltolain 2 ja 3 luvuissa on säädetty kunnan kansanterveystyöhön kuuluvat tehtävät. Niihin kuuluu mm.

- järjestää kunnan alueella sijaitsevilla työpaikoissa työskenteleville työntekijöille työterveyshuoltolain 12 §:ssä ja muulla laissa säädetyt työterveyshuoltopalvelut (vrt. Terveydenhuoltolaki 18 §, 1 mom)

- järjestää kunnan alueella toimiville yrittäjille ja muille omaa työtään tekeville soveltuvin osin työterveyshuoltolain 12 §:ssä ja sen nojalla annetuissa säädöksissä tarkoitettua työterveyshuoltoa. (vrt. Terveydenhuoltolaki 18 § 2 mom)

Kunta voi sopia alueellaan toimivan työnantajan kanssa siitä, että kunnan terveyskeskus järjestää työnantajan palveluksessa oleville työntekijöille työterveyshuoltolain 14 §:ssä tarkoitettuja sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja. Vastaavanlainen sopimus voidaan tehdä myös yrittäjän ja muun omaa työtään tekevän kanssa. (Vrt. Terveydenhuoltolaki 18 § 3 mom). Jos kunta tuottaa työntekijöille ja yrittäjille työterveyshuoltolain 14 §:ssä tarkoitettuja sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja vuonna 2019, on palvelut yhtiötettävä kuntalain 126 §:n mukaisesti. Poikkeuksen muodostavat kunnan omalle henkilökunnalleen tuottamat työterveyshuoltopalvelut, joita kunta voi tuottaa työnantajan roolissa kuten muutkin työnantajat.

Kuntayhtymänä ja kunnallisena liikelaitoksena järjestetty terveyskeskustoiminta rinnastetaan kunnalliseen terveyskeskustoimintaan. Toimintamuoto voi olla esim. kunnan oma terveyskeskus, työterveyshuollon kuntayhtymä, kansanterveystyön kuntayhtymä, sosiaali- ja terveystoimen kuntayhtymä, kunnan liikeloudellinen yksikkö, kunnan tai usean kunnan yhteinen liikelaitos.

Lue lisää:

Kansanterveyslaki 66/1972 5 §, 66/1972 6 § ja 66/1972 15 §

Terveydenhuoltolaki 1326/2010 18 §

### 1.4.3.2. Työnantajan oma työterveysasema

Korvauskäytännössä työnantajan omalla työterveysasemalla tarkoitetaan työterveysyksikköä, jonne työnantaja on palkannut riittävän määrän työterveyshuollon ammattihenkilöitä (vähintään työterveyshoitaja tai -lääkäri) oman henkilökuntansa työterveyshuoltoa varten. Lisäksi työnantaja on varannut työterveyshuollon toteuttamista varten tilat ja laitteet, jotka ovat yksinomaan työterveyshuollon käytössä.

Työterveysaseman käyttökustannukset (palkat, huoneistokustannukset, kalusto-, laite- ja välinekustannukset) ja perustamiskustannukset ovat työnantajan omassa kirjanpidossa, ja työterveysasemaa ylläpitävä työnantaja hakee niistä korvausta omalla hakemuksella. Emoyhtiön ja kaikkien tytäryhtiöiden tulee hakea korvausta omilla hakemuksillaan. Jos työnantajan yksin tai yhteisesti ylläpitämä työterveysasema (oma tai ry) on tehnyt Kelan kanssa sopimuksen korvauksen maksamisesta palveluntuottajalle, hakumenettely on erilainen.

Jos yksityisen työnantajan omalta työterveysasemalta myydään palveluja muille yrityksille (eri y-tunnus), työterveysasemalla tulee olla lupaviranomaiselta saatu lupa toimia yksityisenä, työterveyshuollon palveluja tuottavana toimintayksikkönä, (ks. toimilupa).

Korvausten hakeminen Kelan Työnantajien asiointipalvelujen kautta edellyttää työnantajan omalta asemalta palvelujen laskuttamista asiakastyönantajilta suoriteperusteisesti voimavaroittain ja näin myös palvelujen hinnoittelua voimavarojen käytön mukaan. Jos oma asema kuitenkin vielä poikkeuksellisesti laskuttaa työnantajalta tiettyä summaa/työntekijä tai tiettyä summaa/yritys, ostava työnantaja ei pysty hakemaan korvauksia verkossa Kelan asiointipalvelun kautta.

Lue lisää: Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990 4 §

### 1.4.3.3. Työnantajien yhteinen työterveysasema

Työnantajat voivat yhdessä perustaa yhdistyksen, jonka toiminnaksi on määritelty työterveyshuollon palvelujen tuottaminen yhdistyksen jäsenille. Ry:en perimien maksujen ja

palkkioiden tulee vastata hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan laskutettuja korvaukseen oikeuttavia hyväksyttäviä perustamis- ja käyttökustannuksia.

Yhdistys on itsenäinen toimintayksikkö, jolla on oma hallinto ja oma kirjanpito. Yhdistys varaa työterveysasematoimintaa varten tilat ja laitteet ja palkkaa henkilökunnan. Kukin jäsenyönantaja hakee korvausta omalla hakemuksellaan kustannuksista, jotka yhdistys siltä laskuttaa.

Ry toimittaa tilikausittain tiedot asiakastyönantajille tuottamistaan työterveyshuollon palveluista korvaushakemuslomakkeen SV 98a TTH jaottelua noudattaen. Tiedot toimitetaan työnantajilta voimavarakohtaisesti laskutettujen maksujen ja palkkioiden mukaisesti. Erittelyssä luetellaan suoritteet ja kustannukset korvausluokittain. Vähennettäviin tuloihin ilmoitetaan esim. työtapaturmien ja ammattitautien hoidosta saadut korvaukset, jos em. hoidosta on laskutettu työnantajaa ja nämä kustannukset sisältyvät hakemuksessa ilmoitettuihin kustannuksiin. Korvauksen ulkopuoliset kustannukset eritellään hakemuksen lisätiedoissa.

Edellä kuvattu jaottelu edellyttää ry-palveluntuottajalta palvelujen hinnoittelua voimavarojen käytön mukaan ja palvelujen laskuttamista asiakastyönantajilta suoriteperusteisesti voimavaroittain. Ry:n hinnoittelemien palveluiden tulee vastata hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan laskutettuja korvaukseen oikeuttavia hyväksyttäviä perustamis- ja käyttökustannuksia. Myös yrittäjiä tulee laskuttaa voimavaraperusteisesti toiminnoittain. Ry:n tulee laskuttaa erikseen 'ei hyväksyttävät' kustannukset, ja niiden tulee olla selkeästi eriteltyinä ja näkyvillä asiakastyönantajien laskuissa.

Työnantaja tarvitsee kustannus- ja toimintatiedot voimavaroittain jaoteltuna, jotta se voi hakea korvausta Kelan Työnantajien asiointipalvelujen kohdassa 'Työterveyshuollon korvaukset'. Jos ry kuitenkin vielä poikkeuksellisesti laskuttaa työnantajalta tiettyä summaa/työntekijä tai tiettyä summaa/yrittäjä, tällainen laskutustapakaan ei saa sisältää ei hyväksyttäviä kustannuksia. Jos käytössä on könttälaskutus, työnantaja ei pysty hakemaan korvauksia verkossa Kelan asiointipalvelun kautta.

Yrittäjien työterveyshuollon korvausten hakemiseen ja korvaamiseen sovelletaan samoja lomakkeita ja hakumenettelyä kuin jos palvelut olisi hankittu yksityiseltä palveluntuottajalta.

Jos työnantajan yksin tai yhteisesti ylläpitämä työterveysasema (oma tai ry) on tehnyt Kelan kanssa sopimuksen korvauksen maksamisesta palveluntuottajalle, hakumenettely on erilainen.

Lue lisää: Ei korvattavaa

## **1.4.3.4. Yksityinen työterveyshuollon toimintayksikkö**

---

Yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) on säädetty oikeudesta antaa väestölle yksityisesti terveydenhuollon palveluja. Laki koskee mm. oikeutta tuottaa työterveyshuollon palveluja.

Yksityisellä palveluntuottajalla tarkoitetaan työterveyshuollon palveluntuottajia, joilla on lupaviranomaisen (Valvira tai aluehallintovirasto) myöntämä toimilupa työterveyshuollon palveluiden tuottamiseen. Yksityisiä työterveyshuollon palveluntuottajia ovat lääkärikeskukset, kuntien joko kokonaan tai osittain omistamat osakeyhtiöt, työnantajien omat asemat, työnantajien yhteiset asemat ja ammatinharjoittajat. (ks. TTHL 1383/2001 7 § 1 mom. kohdat 2 ja 3).

Lue lisää  
Toimilupa



### 1.4.3.5. Ammatinharjoittaja

---

Itsenäisellä ammatinharjoittajalla tarkoitetaan terveydenhuollon ammattihenkilöä, joka harjoittaa itsenäisesti ammattiaan. Työterveyshuoltoa ammatinharjoittajina toteuttavilla ammattihenkilöillä (työterveyslääkäri, työterveyshoitaja) ja asiantuntijoilla (mm. psykologi, fysioterapeutti) tulee olla työterveyshuoltolaissa ja sen nojalla annetussa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitettu työterveyshuollon pätevyys.

### 1.4.3.6. Oman toiminnan yhteydessä

---

Terveydenhuollon yksikkö (esim. lääkärikeskus, terveyskeskus, sairaala, kuntoutuslaitos) voi järjestää omalle henkilökunnalleen työterveyshuoltolaissa tarkoitettut palvelut varsinaisen toimintansa yhteydessä, jos työterveyshuoltoa toteuttavalla henkilöstöllä on työterveyshuoltolaissa säädetty työterveyshuollon pätevyys. Työterveyshuollon kustannustiedot tulee tällöin selkeästi eritellä kirjanpidossa yksikön varsinaisen toiminnan kustannuksista.

[Lokakuussa 2004 lähetetyssä kirjeessä](#) STM suosittelee, että työterveyshenkilöstön omat työterveyshuollon palvelut järjestetään yksikössä, jonka sisällöllinen toiminta on riittävällä tavalla erotettu ko. henkilöstöön liittyvistä työnjohdollisista toiminnoista. Tällainen yksikkö voi olla oman organisaation erillinen tai ulkopuolinen työterveyshuollon palveluntuottaja.

(STM:n kirjeessä mainitaan eduskunnan oikeusasiamiehen päätös 18.12.2003, Dnro 2866/4/1, jonka mukaan työterveyshuoltolaki ei estä työterveyshuollon palveluntuottajaa järjestämästä itse oman henkilökuntansa työterveyshuoltoa.)

### 1.4.4. Työterveyshuollon toimilupa

---

Työterveyshuoltopalveluja myyvä yksityinen terveydenhuoltopalveluja tuottava yksikkö kuuluu yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain (152/1990) piiriin. Sillä tulee olla jokaisessa toimipisteessä laissa edellytetty lupaviranomaisen myöntämä lupa tuottaa työterveyshuollon palveluja. Myös kunnalliselta työterveyshuollon palveluja tuottavalta osakeyhtiöltä edellytetään työterveyshuollon toimilupaa.

Kunnallisesta terveyskeskustoiminnasta on säädetty kansanterveyslailla, jossa on erilliset säännökset myös työterveyshuoltopalvelujen tuottamisesta.

Lupaviranomaisina toimivat Valvira ja aluehallintovirastot. Valvira myöntää luvan palveluntuottajalle, joka toimii kahden tai useamman aluehallintoviraston alueella. Yhden aluehallintoviraston alueella toimivalle palveluntuottajalle luvan myöntää kunkin alueen aluehallintovirasto (AVI).

Työhygienian, sosiaalialan, ergonomian, teknisen, maatalouden, työnäkemisen, ravitsemuksen, puheterapian tai liikunnan alan asiantuntijapalveluja voi antaa vain asiantuntija, jolla on oman alansa peruskoulutuksen lisäksi riittävät tiedot työterveyshuollosta. Em. asiantuntijapalveluja tuottavalta yksiköltä ei työterveyshuollon korvauskäytännössä edellytetä työterveyshuollon toimilupaa, mutta toiminnan toteuttavalla henkilöllä tulee olla edellä tarkoitettu työterveyshuollon pätevyys.

Lue lisää  
Yksityinen terveydenhuollon yksikkö

### 1.4.4.1. Kunnallinen terveyskeskus

Kunnallisella terveyskeskuksella on kansanterveyslain nojalla velvoite järjestää alueellaan toimiville työnantajille ja yrittäjille työterveyspalveluja. Se ei tarvitse erillistä toimilupaa. Kunnallinen liikelaitos ei myöskään tarvitse toimilupaa. Terveyskeskustoimintaa ohjaa ja valvoo sosiaali- ja terveysministeriö.

Jos yksityisen työterveyshuollon palveluntuottaja tuottaa työterveyshuollon palveluita kunnalle ostopalveluna siten, että työterveyshuollon ammattihenkilö työskentelee yksin kunnan tiloissa, ei ole mahdollista saada toimilupapäätöstä TTHL 12 § ja 14 § mukaisiin palveluihin. Tällaisessa tapauksessa lupaa ei tarvita, koska kyseessä on kunnan kanssa tehdyn ostopalvelusopimuksen mukainen toiminta kunnan lakiin perustuvan velvoitteen täyttämiseksi.

Jos kunnallinen työterveyshuollon palveluntuottaja on yhtiötetty, myös kunnalliselta osakeyhtiöltä edellytetään toimilupaa.

### 1.4.4.2. Yksityinen terveydenhuollon yksikkö

Yksityisellä terveydenhuoltopalveluja tuottavalla yksiköllä (palveluntuottajalla) on oltava Valviran tai aluehallintoviraston myöntämä toimilupa. Toimilupa tulee olla yhtiöllä ja sen eri osoitteissa toimivilla toimintayksiköillä (toimipisteillä). Yksityisiä terveydenhuollon yksiköitä ovat esim. lääkärikeskukset ja työnantajien omat ja yhteiset työterveysasemat. Kunnallinen osakeyhtiö ja kunnan tai kuntien joko kokonaan tai osittain omistama työterveyshuoltopalveluja tarjoava osakeyhtiö, katsotaan myös yksityiseksi palveluntuottajaksi.

Työterveyshuoltopalvelujen tuottaminen yksityisessä yksikössä edellyttää, että sen toimilupa sisältää työterveyshuolto. Toimilupa on myös edellytys kustannusten korvaamiselle. Jos maksut tai palkkiot on peritty laitokselle, yritykselle tai yksikölle, jolla ei ole ko. toimilupaa, niitä ei korvata. (Vrt. Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990)

Työterveyshuollon toimilupa edellytetään myös fysioterapiayksiköltä (fysikaaliselta hoitolaitokselta) ja työterveyshuollon psykologipalveluja myyvältä yksiköltä, joka tuottaa työterveyshuoltolain 12 §:n mukaisia palveluja (KL I). Luvanvaraisia työterveyspalveluja tuottava lääkärikeskus tarkastaa käyttämiensä asiantuntijoiden toimiluvat ja pätevyudet.

Toimilupaa ei tarvita, jos työnantaja järjestää työterveyshuollon palvelut omalla, itse ylläpitämällään työterveysasemalla vain omille työntekijöilleen. Toimilupa tulee kuitenkin olla, jos yksityinen työnantaja myy palveluja myös muille työnantajille tai yrittäjille tai jos kysymyksessä on usean työnantajan yhteinen työterveysasema (esim. yhdistykseksi rekisteröity työterveysasematoiminta, osuuskunta, osakeyhtiö). Työterveysaseman henkilöstöllä tulee aina olla työterveyshuoltolaissa tarkoitettu pätevyys.

Tarkista tarvittaessa etuuskäsittelyn Terveydenhuollon palveluntuottajat -haulla, että palveluntuottaja on **työterveyshuollon** palveluntuottaja. Asiantuntijayksiköiden (psykologi, fysioterapeutti) toimiluvat ml. luvat työterveyshuollon toimintaan saat näkyviin tekemällä haun ryhmässä 'Kaikki palveluntuottajat'. Jos palveluntuottajaa ei löydy rekisteristä, ota yhteys terveydenhuoltoetuuksien osaamiskeskukseen (sähköposti tth-etusneuvonta).

Lue lisää:

[Pääasiallinen palveluntuottaja](#)

Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990 2 §), (152/1990 4 §)

### 1.4.4.3. Itsenäinen ammatinharjoittaja

---

Itsenäisenä ammatinharjoittajana omalla nimellä tai toiminimellä toimiva työterveyslääkäri, työterveyshoitaja tai työterveyshuollon asiantuntija, joka on pätevä toimimaan työterveyshuollossa, ei tarvitse toimilupaa, mikäli hän työskentelee yksin. Hänen tulee kuitenkin tehdä toiminnastaan kirjallinen ilmoitus aluehallintovirastolle ennen toiminnan aloittamista. Jos ammatinharjoittaja toimii usean läänin alueella, toiminnasta tulee ilmoittaa kunkin läänin aluehallintovirastolle. Jos kysymyksessä on itsenäinen ammatinharjoittaja (yritys), jolla on myös muuta henkilökuntaa, toimilupa tarvitaan.

### 1.4.5. Kirjallinen sopimus

---

Työnantajalla/yrityksellä ja työterveyshuollon palveluntuottajalla tulee olla työterveyshuollon järjestämisestä kirjallinen sopimus. Työterveyshuollon ja sairaanhoidon palvelut tulee järjestää samoja työterveyshuollon voimavaroja käyttäen.

Sopimuksessa kuvataan mm. työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus, ja se on työnantajan ja työterveyshuollon vastuhenkilöiden allekirjoittama.

Sopimusta on tarkistettava olosuhteiden olennaisesti muuttuessa. Jos työnantaja järjestää itse työterveyshuollon palvelut, myös sen tulee sopivalla tavalla kuvata työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus.

Työnantajan asemassa oleva yrittäjä voi valita, hakeeko hän oman työterveyshuoltonsa kustannuksista korvausta erikseen vai samalla hakemuksella kuin työntekijöidensä kustannuksista. Jos korvausta haetaan samalla hakemuksella, tulee yrittäjän ja työntekijöiden palveluista olla sopimus saman palveluntuottajan kanssa. Sopimuksesta tulee käydä ilmi, koskeeko se sekä työntekijöitä että yrittäjää.

Lue lisää: Työterveyshuoltolaki 1383/2001 6 §

### 1.4.6. Perusselvitys

---

Työterveyshuollon kustannusten korvaaminen edellyttää, että työolosuhteet kartoitetaan lainsäädännön mukaan toistuvien työpaikkakäynnein. Työterveyshuollon toiminnan suunnittelun on perustuttava työpaikkaselvitykseen (VNA 708/2013 6 §). Työterveyshuollon perusselvitys tehdään työterveysyhteistyössä työpaikalla työterveyshuollon toimintaa aloitettaessa. Perusselvityksen ajantasaisuus tarkistetaan ja se tehdään tarvittaessa uudelleen, kun

- työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa muutetaan tai tarkistetaan
  - työpaikan olosuhteiden olennaisesti muuttuessa tai
  - työterveyshuoltoon kertyneen tiedon perusteella tai
  - toimintasuunnitelman mukaisin määräajoin tai
- työpaikalla esiintyy tarpeita tai muutoksia.

Työpaikkaselvityksessä arvioidaan ja tunnistetaan

- työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja -haittojen, kuormitustekijöiden sekä voimavarojen terveydellistä merkitystä ja merkitystä työkyvylle.

Perusselvityksen lisäksi työpaikkaselvityksenä voidaan tehdä myös suunnattuja selvityksiä. Suunnattu työpaikkaselvitys tehdään tarvittaessa esiin tulevan ongelman, erityistarpeen tai terveysriskin perusteella. Selvityksen voi suunnata johonkin työpaikan osa-alueeseen.

Ajantasaisen perusselvitys on korvaamisen edellytys. Suunnattu selvitys ei yksinään riitä työpaikkaselvitykseksi eikä se korvaa perusselvitystä, sillä siinä keskitytään rajattuun asiaan tai kohteeseen. Se täydentää tarvittaessa perusselvitystä, jonka täytyy aina olla ajan tasalla ja perustana suunnatuille työpaikkaselvityksille.

Lue lisää

[Työpaikkaselvitykset](#)

[Hakemuskohdat 4-8](#)

[Yrittäjän hakemus](#)

[Palveluntuottaja tilitys](#)

## 1.4.7. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

---

Työnantajalla on oltava työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Työnantaja ja työterveyshuolto tekevät toimintasuunnitelman yhteistyössä. Toimintasuunnitelma voi olla osa työsuojelun toimintaohjelmaa tai muuta työnantajan laatimaa ohjelmaa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelman tulee kuitenkin perustua työpaikkaselvityskäynnillä tehtyyn perusselvitykseen.

Työnantaja käsittelee toimintasuunnitelman työpaikan yhteistoimintamenettelyn edellyttämällä tavalla. Alkuperäisen toimintasuunnitelman säilyttää työnantaja.

Toimintasuunnitelma on yleensä voimassa 1–5 vuotta ja se tarkistetaan vuosittain tai sopimuksen mukaan. Tarkistaminen (päivitys) tehdään siinä laajuudessa, kuin se on tarpeellista ottaen huomioon mm. työpaikan koko, työpaikalla tapahtuneet muutokset sekä työpaikan henkilöstö ja työjärjestelyt. Jos olosuhteissa ei ole tapahtunut muutoksia, riittää ilmoitus siitä, että noudatetaan voimassa olevaa suunnitelmaa. (Vrt. TTHL 1383/2001 11 §, [Opas työterveyshuoltolain soveltajille 2004:12](#), 3 luku 11 § ja HE 114/2001, 3 luku 10 §). Toimintasuunnitelmakauden jatkamisesta on sovittava kirjallisesti.

Toimintasuunnitelman työpaikkakohtaisessa sisällössä tulee ottaa huomioon työterveyshuoltolain 1, 4 ja 12 §:issä sekä valtioneuvoston asetuksessa 708/2013 kuvattu hyvä työterveyshuoltokäytäntö.

Toimintasuunnitelmasta on hyvä käydä selville mm.

- työnantajan toimiala(t)
- työpaikat, jotka kuuluvat suunnitelman piiriin
- työpaikan altisteet ja kuormitustekijät
- suunnitelman voimassaolo
- työterveyshuoltoon nimetyt henkilöt
- työterveyshuollon toiminnan tavoitteet
- palvelujen sisältö ja laajuus korvausluokkakohtaisesti
- työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden käytön tarve ja toiminta (esim. mitä tehtäviä ja toimenpiteitä / millä keinoin ja menetelmin työterveyslääkäri/työterveyshoitaja/työterveyshuollon asiantuntija suunnitelmakaudella toteuttaa ehkäisevässä työterveyshuollossa, mitä sairaanhoidossa; onko sairaanhoidon maksuttomissa palveluissa rajoituksia)
- työterveyshuoltoon liittyvä sisäinen ja ulkoinen yhteistoiminta esim. työsuojelun, muun terveydenhuollon ja kuntoutuksen kanssa

- monitieteinen tieto työn ja terveyden välisestä suhteesta ja työn terveysvaikutuksista

Hyvä työterveyshuoltokäytäntö -oppaan (2014) mukaan hyvän käytännön piirteet toimintasuunnitelman laatimisessa ovat seuraavat:

- toimintasuunnitelma perustuu työpaikan kanssa yhdessä määriteltyihin työterveystarpeisiin
- toimintasuunnitelma on laadittu yhteistyössä työpaikan ja työterveyshuoltojen välillä
- toimintasuunnitelmaan sisältyy toiminnan vaikuttavuuden arviointi
- suunnitellut toimenpiteet ovat perusteltavissa lääketieteellisin, lainsäädännöllisiin tai muihin argumentein
- työterveyshuolto- ja muu toiminta, esim. työhyvinvointitoiminta, on kirjattu toimintasuunnitelmaan selkeästi erikseen, jotta työnantaja tietää, mitä lainsäädäntö edellyttää ja mikä toiminta oikeuttaa hakemaan Kela-korvauksia.

Hakemuksessa kysytään pääasiallisen palveluntuottajan kanssa laaditun toimintasuunnitelman voimassaoloaika sekä milloin työnantaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja ovat hyväksyneet suunnitelman, mikä voidaan kirjata toimintasuunnitelmaan tai muuhun dokumenttiin. Hyväksymispäivämäärä on toimintasuunnitelman alkuperäinen vahvistamispäivä eli hakemuksessa ei ilmoiteta suunnitelman päivittämisajankohtia.

Hakemuksessa ilmoitetaan myös se, perustuuko toimintasuunnitelma perusselvitykseen/ työpaikkaselvitykseen.

Toimintasuunnitelman on oltava voimassa koko hakemusta koskevalla tilikaudella. Toimintasuunnitelma tulee tehdä ja hyväksyä ennen kuin edellinen toimintasuunnitelmakausi päättyy. Tarvittaessa työnantaja ja työterveyshuolto sopivat toiminnan jatkamisesta edellisen toimintasuunnitelman mukaan. Kela ei hyväksy takautuvasti laadittua toimintasuunnitelmaa kustannuksia korvatta.

Toimintasuunnitelmassa tulee kuvata myös työterveyshuollon palveluntuottajan tehtävänä ja vastuulla oleva **työpaikkakohtainen työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintakäytäntö** ja siihen sisältyvät tehtävät:

- hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaiset toimenpiteet työkyvyn tukemisessa ja työkykyongelmien ehkäisyssä
- työterveyshuollon toiminta ja yhteistyö työpaikan kanssa varhaisen tuen tarpeen havaitsemisessa, sairauspoissaolojen seurannassa ja työpaikan terveys- ja työkykytilannetta koskevien raporttien laadinnassa ja esittämisessä sekä
- työterveyshuollon yhteistyö ja työkyvyn tukemista koskevat käytännöt työpaikan ulkopuolisten toimijoiden kanssa.

Samaan **konserniin kuuluvilla yhtiöillä** voi olla yhteinen toimintasuunnitelma. Tällöin suunnitelmassa täytyy luetella kaikki yhtiöt (myös osoitteet/Y-tunnukset), joita se koskee. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma laaditaan työpaikkaselvityksessä todetun arvioinnin perusteella. Jos toiminnan sisällössä on yhtiökohtaisia tai toimipaikkakohtaisia eroja, ne tulee kuvata suunnitelmassa.

Myös **yrittäjällä ja maatalousyrittäjällä** tulee olla toimintasuunnitelma. Jos yrittäjä on työnantajan asemassa, on suositeltavaa, että yrittäjän ja työntekijöiden työterveyshuollon sisältö kirjataan samaan toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelmaan on myös syytä kirjata, hakeeko yrittäjä korvausta omista kustannuksistaan yrittäjän vai työnantajan korvausmenettelyä käyttäen.

Toimintasuunnitelma on pyydettäessä toimitettava Kelaan, jos hakemuksen ratkaiseminen sitä edellyttää (VNA 1338/2004 1 luku 4 § 1 mom., kohta 1).

Lue lisää

Sairausvakuutuslain perustelut (HE 67/2010), yksityiskohtaiset perustelut 5 §: 50 % korvaamisen edellytykset

Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki  
Korvausluokka I  
Hakemuskohdat 4–8 ja Toimintasuunnitelma lisäselvityksenä  
[Työterveyshuollon toimintasuunnitelma](http://www.ttl.fi) (www.ttl.fi)

## 1.4.8. Yhteistoiminta

Työterveyshuoltolain (1383/2001 1 §) mukaan työnantajien, työntekijöiden ja työterveyshuollon tulee yhteistoimin edistää

1. työhön liittyvien sairauksien ehkäisyä
2. työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta
3. työntekijöiden terveyttä sekä työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa
4. työyhteisön toimintaa.

Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan edellä mainittujen tahojen on tehtävä suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä työterveyshuoltolain toteutumiseksi (Vrt. VNA 708/2013 1 §) esim.

- työterveyshuollon toteuttamiseksi tarpeellisten päätösten valmistelussa
- työterveyshuollon järjestämisen yleisten suuntaviivojen ja toiminnan suunnittelussa (toimintasuunnitelma, työterveyshuollon sisältö ja laajuus)
- työterveyshuollon toteutusta ja vaikutusten arviointia koskevissa asioissa.

Ennen kuin työnantaja ratkaisee ehkäisevän työterveyshuollon (TTHL 1383/2001 12 §) ja sairaanhoidon (TTHL 1383/2001 14 §) aloittamisen, muuttamisen tai työterveyshuollon järjestämiseen olennaisesti vaikuttavan muun asian (toimintasuunnitelma, työterveyshuollon sisältö ja laajuus, työterveyshuollon toteutus ja vaikutusten arviointi), asia tulee käsitellä työsuojelutoimikunnassa tai sen korvaavassa yhteistoimintamenettelyssä. Ellei työsuojelutoimikuntaa tai sitä korvaavaa menettelyä ole, asiat tulee käsitellä yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa. Ellei työsuojeluvaltuutettua ole, asiat käsitellään mahdollisuuksien mukaan henkilöstön kanssa. (Vrt. TTHL 1383/2001 8 §)

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistyöstä säädetään, että

- työsuojelutoimikunta perustetaan työpaikkaan, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää (44/2006 38 §)
- työsuojeluvaltuutettu valitaan työpaikalle, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää (44/2006 29 §)

Alle 10 henkilön työpaikoilla ei tarvitse olla työsuojelutoimikuntaa tai -valtuutettua.

Myös työterveyshuollon korvaushakemus ja toimintasuunnitelma sekä työterveyshuollon esittämät raportit ja yhteenvedot toiminnan toteuttamisesta ja laadun ja vaikuttavuuden arvioinnista käsitellään työpaikan yhteistoimintamenettelyssä. Työnantajalle maksettavan korvauksen edellytyksenä on, että työsuojelutoimikunnalle, työsuojeluvaltuutetulle tai niitä vastaavalle työpaikan yhteistoimintataholle on varattu mahdollisuus lausunnon antamiseen työnantajan korvaushakemuksesta.

Asiakirja on vapaamuotoinen ja lausunto voi olla esimerkiksi työsuojelutoimikunnan pöytäkirjan ote tai työsuojeluvaltuutetun allekirjoittama lausunto. Jos nämä yhteistyötahot eivät ole antaneet lausuntoa, työnantajan tulee kirjallisesti selvittää, että lausunnon antamiseen on ollut mahdollisuus.

Lausunto tai työnantajan selvitys mahdollisuudesta lausunnon antamiseen on pyydettyäessä toimitettava Kelaan, jos hakemuksen ratkaiseminen sitä edellyttää (VNA 1338/2004 1 luku 4 § 1 mom. kohta 2).

Lue lisää

[Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki](#)

Hakemuskohdat 4-8

[Työkyvyn hallintakäytäntö](#)

## 1.4.8.1. Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki

Työnantajalle, yrittäjälle ja muulle omaa työtään tekevälle korvataan työterveyshuollon (KL I) sekä sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon (KL II) järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista 50 % vuosittaiset laskennalliset enimmäismäärät huomioon ottaen. Lakisääteisen työterveyshuollon (KL I) järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista korvataan kuitenkin 60 %, jos työpaikalla on yhteistyössä työterveyshuollon kanssa sovitut käytännöt siitä, miten työkyvyn hallintaa, seurantaa ja varhaista tukea toteutetaan työpaikan ja työterveyshuollon yhteisenä toimintana.

Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki (työkyvyn hallinta) on työpaikan ja työterveyshuollon yhteistoimintaa, jolla edistetään työkykyä ja ehkäistään työkyvyttömyyttä. Työterveyshuollon on asiantuntijana tehtävä ehdotuksia työnantajalle ja tämän edustajalle mm. työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen käytännöistä mukaan lukien työhön paluun tukeminen. (Vrt. VNA 708/2013 4 §)

Korvauskäytännössä edellytetään, että työkyvyn hallinnan toimintakäytäntö valmistellaan ja sovitaan työpaikalla yhteistoimintamenettelyn edellyttämällä tavalla.

Työnantajan toimintakäytäntö on kuvattava kirjallisesti työpaikan asiakirjaan ja työterveyshuollon tehtävät on kuvattava työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

<p><b>Työpaikan asiakirja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työpaikoissa, joissa on <b>vähintään 20 työntekijää</b>, työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintakäytännöstä tehdään erillinen kirjallinen kuvaus.</li> <li>• <b>Alle 20 työntekijän</b> työpaikoilla vastaavat asiat kirjataan työterveyshuollon työpaikkaselvitysraporttiin (työpaikkakäynnistä laadittu raportti tai liite).</li> <li>• Yksin toimivan <b>yrittäjän</b> tai muun omaa työtä tekevän työkyvyn hallinnan toimintakäytäntö (sekä yrittäjän että työterveyshuollon tehtävät ja vastuut) kuvataan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan. (VNA 1338/2004 1 luku 4 § 2 mom)</li> </ul>
<p><b>Työterveyshuollon toimintasuunnitelma</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaikenkokoisten työpaikkojen ja myös yrittäjien <b>työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan</b> on lisäksi kirjattava työterveyshuollon yrityskohtaiset tehtävät ja vastuut työkyvyn hallinnassa.</li> </ul>

Työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintakäytäntö on pyydettyäessä toimitettava Kelaan, jos hakemuksen ratkaiseminen sitä edellyttää. (VNA 1338/2004 1 luku 4 § 1 mom. kohta 3.)

### Toimintakäytännön keskeiset asiat

Työpaikka ja työterveyshuolto sopivat ja laativat kirjallisen kuvauksen työpaikan tarpeisiin perustuvasta työkyvyn hallinnan toimintakäytännöstä. Toimintakäytännössä kuvataan

- miten käytäntö laaditaan ja sovitaan sekä



- mitä se sisältää eli
  - miten työkyvyn varhaisen tuen tarpeet tunnistetaan ja miten varhaista tukea annetaan,
  - mitä välineitä työpaikalla on työkykyasioiden puheeksiottoa ja työterveysneuvotteluja varten, esim. lomakkeet, muistiot ja kartoituslistat,
  - millainen on työpaikan sairauspoissaolojen hallintajärjestelmä (sairauspoissaolojen ilmoituskäytäntö ja seuranta, poissaolotilanteissa annettava tuki ja ohjeet yhteydenotosta työterveyshuoltoon, työpaikan tehtävät sairauspoissaoloja koskevien yhteenvetojen/ todistusten toimittamisesta työterveyshuoltoon)
  - mitkä ovat työterveyshuollon tehtävät ja vastuut sairauspoissaolojen hallintajärjestelmässä (seuranta, tietojen käsitteleminen, analysointi ja esittämien työpaikalla).

Työpaikan päihdeohjelma voi olla osana työkyvyn hallinnan toimintakäytäntöä. Työpaikoilla, joilla teetetään huumetestejä, tulee olla päihdeohjelma. (TTHL 1383/2001 11 §)

**Yrittäjä ja työterveyshuolto** sopivat käytännön tasolla työkyvyn hallinnasta, seurannasta ja varhaisesta tuesta eli

- miten vuosittainen yhteydenotto toteutetaan,
- mitkä ovat ne tilanteet, jolloin joko yrittäjä, lähiomainen tai työterveyshuolto tekee aloitteen työkyvyn hallinnan, seurannan tai varhaisen tuen antamiseksi sekä
- miten toimitaan äkillisten ongelmien tai tukemisen tarpeen ilmetessä.

Lue lisää

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Korvausluokka I

Työkyvyn hallintakäytäntö

Yrittäjän hakemus

SVL 1224/2004 13 luku 5 § (HE 67/2010)

Hyvä työterveyshuoltokäytäntö -opas (2014)

## 1.5. Suhde muihin etuuksiin

---

Sairausvakuutuslain 13 luvun perusteella korvataan vain niitä kustannuksia, jotka ovat aiheutuneet työterveyshuoltolaisista tarkoitetuista ehkäisevästä työterveyshuollosta (korvausluokka I) ja sairaanhoidosta ja muusta terveydenhuollosta (korvausluokka II). (TTHL 1383/2001 12 § ja TTHL 1383/2001 14 §).

Työterveyshuollon korvauksen ulkopuolelle jäävät mm. sairausvakuutuslain muiden säännösten mukaiset (vakuutetulle taksaperusteisesti korvattavat sairaanhoidon kustannukset), kuntoutuslainsäädännön, liikennevakuutuslain, työtapaturma- ja ammattitautilain sekä yksityisen sairauskuluvakuutuksen piiriin kuuluvat kustannukset.

### 1.5.1. Sairaanhoitoetuedet

---

Työterveyshuollon korvauksen ulkopuolelle jäävät erikoislääkärin antaman sairaanhoidon kustannukset. Erikoislääkärin palvelut korvataan työterveyshuoltona siltä osin kuin työterveyslääkäri tarvitsee erikoislääkärin konsultaatiota arvioidakseen työntekijän terveydentilaa, työ- ja toimintakykyä ja hoitomahdollisuuksia. Vastuu tutkimusten suorittamisesta ja hoidosta on työterveyslääkärillä.



Henkilökohtaisten reseptilääkkeiden, itsehoitolääkkeiden ja hammashuollon (SVL 1224/2004 13 luku 1 §) kustannukset eivät ole työterveyshuoltona korvattavia.

Myöskään työpaikalle hankittujen ensiapulääkkeiden kustannuksia ei korvata, vaikka lääkkeet olisivat valvotussa käytössä.

Kun **työterveyshuollon enimmäismäärä sairaanhoidossa on täyttynyt**, työterveyshuollon sairaanhoitokäyntien kustannuksia ei voi siirtää sairaanhoitokorvauksen piiriin. Työterveyshuoltolainsäädännön mukaisten sairaanhoitokäyntien kustannukset eivät oikeuta sairaanhoitokorvaukseen, koska työnantajan järjestämän työterveyshuollon korvauksilla ja sairaanhoitokorvauksilla on omat rahoitus- ja korvausjärjestelmät. Kustannukset ja korvaukset tulee pitää erillään sairausvakuutuslain mukaisesti (SVL 13 luku 5 §:n 3 mom). Työterveyshuoltosopimukseen sisältyvät sairaanhoidon kustannukset ilmoitetaan koko vuoden osalta työterveyshuollon vuosihakemuksessa, lomake SV 98a TTH.

**Työnantajan työterveyshuollon ulkopuolella** henkilöstö- tai lisäetuna tarjoamat muut terveydenhuoltopalvelut eivät oikeuta suorakorvaukseen, jos työnantaja maksaa omavastuusuuden palvelun tuottajalle. Suorakorvausmenettely on sairausvakuutuslain mukaan tarkoitettu vakuutetun oikeudeksi. Työntekijä voi valtuuttaa työnantajan saamaan korvauksen näistä sairaanhoitokustannuksista. Tällöin työnantaja hakee korvauksen Kelasta työnantajan tilityslomakkeella SV131. Tilitykseen liitetään selvityslomakkeet ja korvaushakemukset, joissa työntekijä on valtuuttanut työnantajan saamaan korvauksen.

Sairanhoidon korvausten etuusohjeista löytyy tarkempaa tietoa taksaperusteisista vakuutettukohtaisista korvauksista, hakemisesta ja työnantajan tilitysmenttelystä, ks. tarkemmin, esim. Sairanhoitokorvaukset > Hakeminen

## 1.5.2. Kuntoutus

---

Kuntoutuksesta on oma lainsäädäntö eivätkä siitä aiheutuneet kustannukset ole työterveyshuoltona korvattavia.

Työterveyshuoltona korvataan kuitenkin sellaiset työterveyshuollon ammattihenkilön tai työterveyshuollon ammattihenkilön tarpeelliseksi katsoman työterveyshuollon asiantuntijan toiminnan kustannukset, jotka ovat aiheutuneet työterveyshuoltolaissa tarkoitettusta vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seurannasta, kuntoutustarpeen selvittämisestä, kuntoutusta koskevasta neuvonnasta ja hoitoon tai lääkinnälliseen tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaamisesta.

Työterveyshuollon ammattihenkilö tai työterveyshuollon ammattihenkilön tarpeelliseksi katsoma työterveyshuollon asiantuntija voi kuntoutusjakson aikana osallistua kuntoutujan kannalta keskeisiin neuvotteluihin/yhteistyöpalavereihin, jos niissä on mukana myös kuntoutuja ja kuntoutuslaitoksen henkilökuntaa. Korvauksen piiriin kuuluu vain neuvottelu (esim. palaveri kuntoutuksen käynnistyessä ja päättyessä), ei muu toiminta (esim. kuntoutuslaitokseen tutustuminen). Työterveyshuolto seuraa kuntoutusjakson jälkeen tarpeen mukaan työntekijän terveydentilaa ja työkykyä siltä osin kuin se on tarkoituksenmukaista toteuttaa työterveyshuollon normaalin toiminnan (esim. terveystarkastusten) yhteydessä.

## 1.5.3. Tapaturmavakuutus

---

Työtapaturmien ja ammattitautien hoitamisesta aiheutuneet kustannukset kuuluvat työtapaturma- ja ammattitautilain piiriin (459/2015). Kustannuksia ei korvata työterveyshuoltona. Myöskään vakuutusmaksut eivät kuulu korvauksen piiriin.

Lue lisää  
Tulot  
Ei korvattavaa

## 1.5.4. Liikennevakuutus

---

Liikennetapaturmien hoitamisesta aiheutuneet kustannukset kuuluvat liikennevakuutuslain piiriin. Kustannuksia ei korvata työterveyshuoltona.

Lue lisää  
Tulot  
Ei korvattavaa

## 1.5.5. Sairauskuluvakuutus

---

Yleislääkäritasoinen sairaanhoito korvataan sairausvakuutuslain mukaan työterveyshuoltona, kun työnantajalla on työterveyshuoltosopimus, johon sisältyy lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi kaikille työntekijöille järjestetty sairaanhoito. Tilanteen kokonaistarkastelussa tulee tarvittaessa ottaa huomioon se, että sairaanhoito tulisi toteuttaa samoin työterveyshuollon voimavaroin kuin lakisääteinen työterveyshuolto. Lisäksi työntekijöitä tulee kohdella yhdenvertaisesti, kun kyseessä on työterveyshuoltolain 12 ja 14 §:ien tarkoittama työterveyshuolto ja sairaanhoito.

Yksityisellä sairauskuluvakuutuksella ei ole vaikutusta sairausvakuutuslain mukaiseen työterveyshuollon korvaamiseen, kun työnantaja on **järjestänyt sairaanhoidon kaikille työntekijöille** kuten edellä on kuvattu.

Työterveyshuoltona ei korvata

- yksityisen sairauskuluvakuutuksen vakuutusmaksuja eikä
- niitä kustannuksia, jotka ovat syntyneet yksityisen sairauskuluvakuutuksen kautta saaduista palveluista. Jos lääkärikäynnit on korvattu yksityisestä vakuutuksesta, niin näihin käynteihin liittyvien laboratoriotutkimusten kustannuksista ei voi hakea korvausta työterveyshuollon korvausjärjestelmän kautta.

Yksityisen sairauskuluvakuutuksen piiriin ja työterveyshuoltona korvattavan sairaanhoidon piiriin kuuluvien kustannusten tulee olla työnantajan kirjanpidossa erillään niin, ettei niistä haeta päällekkäistä korvausta.

Lue lisää  
Sairaanhoito ja muu terveydenhuolto (KL II)

## 1.6. Korvattava toiminta

---

Työnantajalle ja yrittäjälle korvataan työterveyshuoltolaissa tarkoitetun hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisen työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneet tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Korvauksen piiriin kuuluvat lain 12 §:ssä tarkoitetut ehkäisevän työterveyshuollon (korvausluokka I) ja sen lisäksi järjestetyt lain 14 §:ssä tarkoitetun sairaanhoidon palvelut (korvausluokka II), kun toiminta on toteutettu työterveyshuollon tarpeellisia voimavaroja käyttäen.

Työterveyshuolto on jatkuva prosessi. Se etenee työpaikan tarpeiden tunnistamisesta ja selvittämisestä ehkäisevien toimien toteuttamiseen ja työntekijän työ- ja toimintakykyä edistäviin ja ylläpitäviin sekä tarvittaessa hoitaviin ja korjaaviin toimenpiteisiin.

## **Työterveyshuollon etäpalvelujen ja puhelujen korvaaminen**

Ehkäisevän työterveyshuollon (KL I) etäpalvelut oikeuttavat työterveyshuollon korvaukseen 1.1.2017 alkaen. Poikkeuksena tähän on työpaikkaselvitykseen kuuluva työpaikkakäynti, joka on lähtökohtaisesti tehtävä fyysisenä käyntinä työpaikalla. Etäpalveluna annetut työterveyshuollon sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palvelut (KL II) ovat oikeuttaneet työterveyshuollon korvaukseen 1.3.2016 alkaen.

Vuoden 2019 alusta alkaen korvataan kustannukset, jotka syntyvät, kun työterveyshuollon ammattihenkilö tai asiantuntija antaa potilaalle hoito-ohjeita ja neuvoja puhelimesta, sähköpostissa tai chatissä.

Vuoden 2018 loppuun saakka korvataan vain työterveyshuollon ammattihenkilön puhelimitse, sähköpostitse tai chat-palveluna potilaalle antamat hoito-ohjeet ja neuvot, kun ne ovat liittyneet edeltävään vastaanottokäyntiin.

Myös etäpalvelujen ja puhelujen korvaamisessa edellytetään, että työterveyshuollon asiantuntijoiden toiminta perustuu aina työterveyshuollon ammattihenkilöiden toteamaan tarpeeseen.

## **Työterveyshuollon etäpalvelujen antamisen edellytykset**

Työterveyshuollon etäpalveluista voidaan maksaa työterveyshuollon korvausta, kun niiden toteuttamisessa noudatetaan sosiaali- ja terveysministeriön, Työterveyslaitoksen ja Kelan yhteistyössä laatimaa ohjetta. Lisäksi ohjaa palveluntuottaja lukemaan sosiaali- ja terveysministeriön kirje ja Valviran ohje asiasta. Myös muiden työterveyshuollon korvaamisen edellytysten tulee täytyä.

Aiemman linjauksen mukaisesti samana päivänä saman työterveyshuollon ammattihenkilön tai asiantuntijan vastaanotolla käynneistä korvataan vain yksi käynti. Poikkeustapauksessa ja erityisestä perustellusta syystä voi korvausta saada toisestakin käynnistä.

Etäpalvelujen järjestämisestä tulee sopia kirjallisesti työterveyshuollon palveluntuottajan, työnantajan ja työntekijöiden edustajien kesken. Asiakkaan suullinen tai kirjallinen suostumus etäpalveluun tulee kirjata työterveyshuollon asiakirjoihin.

Työterveyshuollon ammattihenkilö tai asiantuntija arvioi tapauskohtaisesti, soveltuuko annettava palvelu etäpalveluna toteutettavaksi huomioiden hyvä työterveyshuoltokäytäntö ja ammattieettiset periaatteet. Asiakkaalle tulee antaa mahdollisuus halutessaan tulla perinteiselle vastaanotolle.

## **Etäpalveluille omat koodit**

Korvaamisen edellytys on lisäksi, että etäpalveluista saadaan tiedot (toimintatiedot ja kustannukset). Tätä varten palveluntuottajan tietojärjestelmässä ja hinnastossa on oltava etäpalveluille omat koodinsa. Kela voi pyytää työnantajalta tai yrittäjältä erittelyn etäpalveluista nähtäväksi, kun se käsittelee työterveyshuollon korvaushakemuksia ja tarkastustoimintaansa varten. Jos erittelyä ei saada, työterveyshuollon kustannukset saatetaan joutua hylkäämään.

Puhelimesta, sähköpostista tai chatissä asiakkaalle annettujen hoito-ohjeiden ja neuvojen osalta korvaushakemukseen kirjataan vain kustannukset. Toimintatietoa ei synny, koska potilas ei ole käynyt vastaanotolla tai siihen verrattavissa olevalla etävastaanotolla.

Lue lisää

- [Ohje ehkäisevän työterveyshuollon etäpalveluista on valmistunut](#)
- [Ohje ehkäisevän työterveyshuollon etäpalveluista ja niiden kriteereistä \(pdf\)](#)
- [STM: Terveysterveysten etäpalvelut rinnastetaan perinteisiin vastaanottokäynteihin \(pdf\)](#)
- [Potilaille annettavat terveydenhuollon etäpalvelut \(Valvira.fi\)](#)

## 1.6.1. Hyvä työterveyshuoltokäytäntö

---

Kustannusten korvaaminen edellyttää, että työterveyshuolto on toteutettu työpaikkakohtaisiin tarpeisiin perustuen hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti, ja että muut korvaamisen edellytykset täyttyvät. Korvauksen määrä on 50 % hyväksytyistä kustannuksista, mutta se on maksimissaan laskennallisten enimmäismäärien mukainen. Korvaus ennaltaehkäisevästä työterveyshuollosta on kuitenkin 60 %, jos työnantaja on sopinut työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintakäytännöistä ja käytännöt on kuvattu.

Hyvään työterveyshuoltokäytäntöön kuuluu

- asiakaslähtöisyys, riippumattomuus, eettisyys, luottamuksellisuus
- monitieteinen ja moniammatillinen toimintatapa
- tarvittava tieto työpaikan työolosuhteista
- työterveyshuoltoon liittyvä työpaikan ja työterveyshuollon suunnitelmallinen ja tavoitteellinen yhteistyö ja -toiminta sekä
- yhteistyö perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja kuntoutuksen kanssa.

Työterveyshuolto on jatkuvaa prosessimaista toimintaa, johon sisältyy

- tiedon hankinta ja työpaikan tarpeiden arviointi
- priorisointi ja tavoitteiden asettaminen
- toiminnan suunnittelu
- toiminta vaikutusten aikaansaamiseksi
- johtopäätökset ja toimenpide-esitykset
- seuranta ja arviointi sekä
- laadun jatkuva parantaminen.

Työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja heidän tarpeelliseksi katsomiensa asiantuntijoiden tulee käyttää tieteellisesti tai kokemusperäisesti parhaita, tarkoituksenmukaisia ja luotettavia menetelmiä.

Työpaikkakohtainen työterveyshuoltotoiminnan suunnittelu perustuu työpaikan tarpeiden arviointiin. Työterveyshuoltoa toteutetaan toimintasuunnitelman mukaisesti. Toiminta kohdistuu sekä työntekijöihin, työpaikkaan että työyhteisöön. Työterveyshuollon prosessiin kuuluu lisäksi toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi ja seuranta.

Lue lisää

VNA 708/2013

Työterveyshuollon ammattihenkilö

Työterveyshuollon asiantuntija

Toimintasuunnitelma

Korvausluokka I

## 1.6.2. Ehkäisevä työterveyshuolto (korvausluokka I)

Työnantajan järjestettäväksi säädettyyn työterveyshuoltoon kuuluu

- työn ja työolosuhteiden terveellisuuden ja turvallisuuden selvittäminen ja arviointi toistuvien työpaikkakäynnein
- työperäisten terveysvaarojen ja -haittojen, työntekijän terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn selvittäminen, arviointi ja seuranta mukaan lukien työstä ja työympäristöstä aiheutuva erityinen sairastumisen vaara sekä edellä mainituista seikoista johtuvat terveystarkastukset ottaen huomioon työntekijän yksilölliset ominaisuudet
- toimenpide-ehdotusten tekeminen työn terveellisuuden ja turvallisuuden parantamiseksi, tarvittaessa työn sopeuttamiseksi työntekijän edellytyksiin ja työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi sekä
- toimenpide-ehdotusten toteutumisen seuranta
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus työn terveellisuutta ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevissa asioissa mukaan lukien työntekijän perustellusta syystä työkuormituksestaan pyytämä selvitys
- vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen työntekijän terveydelliset edellytykset huomioon ottaen, kuntoutusta koskeva neuvonta ja hoitoon tai lääkinnälliseen tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaaminen
- yhteistyö muun terveydenhuollon, työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisen edustajien kanssa, tarvittaessa yhteisen työpaikan (esim. rakennustyömaa, jossa usean eri työnantajan työntekijöitä) työnantajien työterveyshuollon ja palvelujentuottajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa
- osallistuminen työturvallisuuslain 46 §:ssä tarkoitetun ensiapuvalmiuden järjestämiseen
- omalta osaltaan suunnitella ja toteuttaa osana työterveyshuoltolaissa määriteltyjä työterveyshuollon tehtäviin kuuluvia työkykyä ylläpitäviä ja edistäviä toimenpiteitä, joihin sisältyy tarvittaessa kuntoutustarpeen selvittäminen, sekä
- työterveyshuollon toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi.

Ehkäisevän työterveyshuollon (KL I) etäpalveluista voidaan maksaa työterveyshuollon korvausta 1.1.2017 alkaen. Ehkäisevän työterveyshuollon etäpalvelut voidaan lähtökohtaisesti toteuttaa teksti-, ääni- tai kuvavälitteisesti tai videovälitteisen internet-yhteyden avulla.

Työterveyshuollon korvaukseen oikeuttavat etäpalveluna toteutetut:

- työterveyshuollon toimintasuunnitelman laadintaan ja tarkistamiseen liittyvät neuvottelut ja muu yhteydenpito
- terveystarkastus silloin, kun se ei edellytä asiakkaan fyysistä tutkimista, näytteenottoa tai testaamista (edellytetään videoyhteyden käyttöä)
- yksilön ohjaus ja neuvonta
- ryhmän ohjaus ja neuvonta
- erikoislääkärikonsultaatiot työkyvyn sekä hoito- ja kuntoutusmahdollisuuksien selvittämiseksi
- työterveysneuvottelut (edellytetään ääni- tai videoyhteyden käyttöä)
- työsuojelutoimikunnan kokoukseen osallistuminen sekä työterveyshuollon toiminnan toteuttamiseen ja vaikutusten arviointiin liittyvä seuranta.

Perusselvitykseen ja suunnattuun työpaikkaselvitykseen liittyvä työpaikkakäynti on lähtökohtaisesti fyysinen (kts. [Työpaikkaselvitykset](#)).

Ehkäisevän työterveyshuollon etäpalvelut oikeuttavat korvaukseen samalla tavoin kuin perinteiset työterveyshuollon palvelut.

Lue lisää:

TTHL 1383/2001 12 §  
Korvauksen määrä korvausluokassa I

## 1.6.2.1. Työpaikkaselvitykset

---

Työterveyshuollon toiminnan suunnittelun on perustuttava työpaikkaselvitykseen.

Työpaikkaselvityksessä arvioidaan ja tunnistetaan

- työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja -haittojen, kuormitustekijöiden sekä voimavarojen terveydellistä merkitystä ja merkitystä työkyvyille.

Työpaikkaselvityksen perusteella työterveyshuolto tekee asiantuntijana työnantajalle ehdotuksia

- työn, työympäristön ja työmenetelmien sekä työyhteisön jatkuvaksi parantamiseksi ja kehittämiseksi
- havaittujen terveysvaarojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi
- työntekijään ja eri työntekijäryhmiin kohdistuvista toimenpiteistä terveydentilan seuraamiseksi ja terveyden ja työkyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi työuran eri vaiheissa sekä
- työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen hyvistä käytännöistä mukaan lukien työhön paluun tukeminen.

Työpaikkaselvityksen teettäminen on työnantajan vastuulla ja työterveyshuolto toteuttaa sen siinä laajuudessa kuin työpaikan tarpeet edellyttävät. Työpaikkaselvityksen toteuttaminen on työterveyshuollon ammattihenkilöiden vastuulla olevaa toimintaa. Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti työterveyshuollon ammattihenkilöt selvittävät työterveyshuollon asiantuntijoiden käytön tarpeen.

Työterveyshuolto selvittää tai arvioi toistuvien työpaikkakäynnein ja muita työterveyshuollon menetelmiä käyttäen, onko työpaikalla työperäisiä terveysvaaroja ja -haittoja tai työstä tai työolosuhteista johtuvaa erityistä sairastumisen vaaraa. Työpaikkaselvitystietojen on oltava ajan tasalla.

Työpaikkaselvitys voi olla perusselvitys tai suunnattu selvitys. Perusselvitykseen ja suunnattuun työpaikkaselvitykseen liittyvä työpaikkakäynti on lähtökohtaisesti fyysinen.

**Perusselvitys** tehdään jokaiseen työpaikkaan työterveysyhteistyössä työterveyshuollon toimintaa aloitettaessa. Perusselvityksen ajantasaisuus tarkistetaan ja se tehdään tarvittaessa uudelleen

- työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa päivitettäessä
- työpaikan olosuhteiden oleellisesti muuttuessa
- työterveyshuoltoon kertyneen tiedon perusteella
- toimintasuunnitelman mukaisin määräajoin 3–5 vuoden välein.

**Suunnattu selvitys** tehdään myös työterveysyhteistyössä tarpeen mukaan perusselvityksen perusteella, erityistarpeen tai esiin tulevan ongelman tai terveysriskin perusteella. Selvityksen voi suunnata johonkin työpaikan osa-alueeseen.

Työpaikkakäynti tulee tehdä fyysisenä

- kun työpaikkaselvitys tehdään ensimmäisen kerran (perusselvitys) ja sen jälkeen sovitusti työpaikan olosuhteiden tarkistamiseksi
- olennaisten työpaikalla tapahtuneiden muutosten jälkeen

- kun työssä esiintyy työntekijöiden terveyttä ja turvallisuutta vaarantavia tekijöitä tai muita terveyden ja työkyvyn kannalta oleellisia tekijöitä, joiden arviointi vaatii havainnointia tai mittaamista työpaikalla
- kun työhön tai työyhteisöön liittyvä tekijä vaatii asian yhteistä käsittelyä työpaikalla
- kun työnantaja tai yrittäjä toivoo työterveyshuollon käyntiä työpaikalla

Työpaikkakäynti voidaan toteuttaa etäpalveluna

- harkinnan perusteella muissa kuin edellä mainituissa tilanteissa silloin, kun se on käytännössä mahdollista ja tarkoituksenmukaista
- työpaikkaselvitykseen liittyvä yhteydenpito, esiselvitys, suunnittelu ja palautteen anto, sekä seuranta ja arviointi

Lue lisää:

VNA 708/2013 4 §, VNA708/2013 6 §

Työpaikkaselvityksen toteuttaminen

Toimenpide-ehdotukset

Hyvä työterveyshuoltokäytäntö (Työterveyslaitos 2014)

## 1.6.2.1.1. Työpaikkaselvityksen toteuttaminen

---

Työpaikkaselvitys on työterveyshuollon toiminnan perusta. Työpaikkaselvityksestä tulee laatia kirjallinen raportti, johon on kirjattu havainnot, niiden edellyttämät tarpeet ja toimenpide-ehdotukset. Raportin on oltava nähtävillä työpaikalla.

Selvitys tehdään työterveyshuollon toimintaa aloitettaessa, toimintasuunnitelmaa laadittaessa ja tarkistettaessa, työpaikan olosuhteiden olennaisesti muuttuessa tai työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisin määräajoin.

Työpaikkaselvityksen tekevät työterveyshuollon ammattihenkilöt, ja heidän arvioimansa tarpeen perusteella kohdennetusti myös työterveyshuollon asiantuntijat.

Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto kartoittaa ja arvioi työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen, sekä voimavarojen terveydellistä merkitystä ja merkitystä työkyvylle.

Työterveyshuollon on hyödynnettävä työnantajan tekemän riskinarvioinnin tuloksia, kun se tekee työpaikkaselvitystä. Työpaikkakohtaisiin tietoihin yhdistetään työterveyshuollossa oleva tietämys työn ja terveyden välisistä suhteista. Työterveyshuollon sisällön yksityiskohtainen suunnittelu pohjautuu pääosin työpaikkaselvityksessä havaittuihin tarpeisiin.

Työpaikoilla, joilla on töissä monen eri yrityksen työntekijöitä, on kuitenkin pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja, joka on vastuussa käytettyjen tilojen turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Yhteisillä työpaikoilla työnantajan on annettava työpaikkaselvityksen laatimiseksi tiedot, jotka ovat tarpeen työntekijöille työstä aiheutuvan terveydellisen vaaran tai haitan arvioimiseksi ja ehkäisemiseksi.

(Vrt. Työpaikkaselvityksen tekeminen VNA 708/2013 6 §)

Lue lisää:

Työpaikkaselvitykset

Työympäristön altisteiden selvittäminen



## 1.6.2.2. Terveystarkastukset

Terveystarkastuksella tarkoitetaan kliinisillä tutkimuksilla tai muilla tarkoituksenmukaisilla ja luotettavilla menetelmillä suoritettua terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevaa tarkastusta sekä terveyden edistämiseen liittyvää terveydentilan selvittämistä. Terveystarkastuksessa on otettava huomioon työntekijän terveydentilan ja työ- ja toimintakyvyn kokonaisuus sekä erityisesti työn ja terveyden välinen yhteys.

Terveystarkastusten suunnittelun perustana on työpaikkaselvityksessä työstä ja työympäristöstä hankittu tieto siitä, mitä seikkoja tulee ottaa huomioon työntekijöiden terveyttä ja työkykyä arvioitaessa. Tarkastuksen sisältö vaihtelee työn vaatimusten, altisteiden ja työntekijän yksilöllisten ominaisuuksien mukaan. Sisältöön vaikuttaa myös aikaisempi altistuminen muille kuin välittömästi työstä ja työpaikan oloista johtuville tekijöille (esim. asbestille, melulle).

Tarkastus voi olla monipuolinen työ- ja toimintakyvyn selvitys tai rajattu, esimerkiksi näön tai kuulon tutkimus, röntgenkuvaus, keuhkojen toimintakoe tai biologinen monitorointi veri- ja virtsanäytteistä kemikaaleille altistumisen seuraamiseksi.

Terveystarkastusten perusteella arvioidaan ohjauksen ja neuvonnan tarve ja laaditaan henkilökohtainen terveystarkastus suunnitelma yhteistyössä työntekijän kanssa terveyden ja työkyvyn edistämiseksi ja tukemiseksi.

(Vrt. Terveystarkastusten tekeminen VNA 708/2013 7 §)

Lue lisää: Terveystarkastusten toteuttaminen

### 1.6.2.2.1. Terveystarkastuksen toteuttaminen

Terveystarkastuksia tekevät pääsääntöisesti työterveyshuollon ammattihenkilöt (työterveyshoitaja ja työterveyslääkäri), mutta terveystarkastuksen tekemiseen voi osallistua myös työterveyshuollon asiantuntija, jos em. ammattihenkilöt pitävät sitä työn terveydellisten vaikutusten selvittämisen vuoksi tarpeellisenä (esim. erikoislääkärin konsultaatio).

Työnantajan on järjestettävä terveystarkastus, jos työntekijä työskentelee erityistä sairastumisen vaaraa tai tapaturmavaaraa aiheuttavissa työtehtävissä. **Erityistä sairastumisen vaaraa** aiheuttaa työskenneltäessä työoloissa, jossa fyysikaalinen, kemiallinen tai biologinen tekijä voi aiheuttaa sairastumisen, liiallisen altistumisen tai vaaran lisääntymisterveydelle. Myös yötyö ja erityinen väkivallan uhka työssä voivat aiheuttaa erityistä sairastumisen vaaraa. (VNA 1485/2001)

Työterveystarkastuksia erityistä sairastumisen vaaraa sisältävässä työssä ovat lääkärin tekemä kliininen tutkimus ja sitä täydentävät muut tutkimukset, lääkärin valvonnassa tehdyt tarkastukset tai tarkastuksen osat ja toimintakokeet ja altistumismittaukset. Se voi olla myös määräaikaisesti tehtävä biologinen altistumismittaus, kuulontutkimus, oirekysely tms. (Ks. Terveystarkastukset työterveyshuollossa -opas.)

Lisäksi terveystarkastuksia tehdään

- työntekijän iän, sukupuolen, fysiologisen tilan sekä työstä johtuvien terveyden vaarojen ja haittojen sitä edellyttäessä
- tarvittaessa työaikajärjestelyjen perusteella
- uusien käyttöön otettavien teknologioiden, menetelmien ja aineiden terveysvaikutusten sitä edellyttäessä
- tarvittaessa työntekijän terveydentilan toteamiseksi altistuksen loputtua ja myös jatkoseurannan suunnittelemiseksi



- työn terveydellisten erityisvaatimusten perusteella
- tarpeen vaatiessa työtehtävien olennaisesti muuttuessa tai työuran eri vaiheissa
- työntekijän terveydentilan, työkyvyn ja työhön liittyvien sairauksien ja oireiden sitä edellyttäessä
- työssä selviytymisen mahdollisuuksien arvioimiseksi ja tukemiseksi sekä tarvittaessa työn sopeuttamiseksi työntekijän voimavaroihin, terveydellisiin edellytyksiin ja työ- ja toimintakykyyn
- tarvittaessa ennen työsuhteen päättymistä terveyden ja työkyvyn arvioimiseksi ja työllistymisen terveydellisten edellytysten selvittämiseksi sekä suunnitelman laatimiseksi terveyden ja työkyvyn ylläpitämisestä ja jatkotoimiin ohjaamisesta.

(Vrt. Terveystarkastusten tekeminen VNA 708/2013 7 §)

Terveystarkastus, joka ei edellytä henkilön fyysistä tutkimista, näytteen ottoa tai testaamista voidaan tehdä etäpalveluna videoyhteyttä käyttäen. Mikäli etäpalveluna toteutetussa terveystarkastuksessa ilmenee seikkoja, jotka edellyttävät henkilön fyysistä tapaamista, tulee se järjestää.

Lue lisää: Terveystarkastukset

### 1.6.2.3. Toimenpide-ehdotukset

---

Työpaikkaselvityksen perusteella työterveyshuolto tekee asiantuntijana työnantajalle ehdotuksia

- toimenpiteistä ja menettelytavoista työn, työympäristön ja työmenetelmien parantamiseksi ja kehittämiseksi sekä terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi
- työntekijään ja eri työntekijäryhmiin kohdistuvista toimenpiteistä terveydentilan seuraamiseksi ja terveyden ja työkyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi työuran eri vaiheissa
- työyhteisön kehittämiseksi sekä
- työkyvyn hallinnan seurannan ja varhaisen tuen hyvistä käytännöistä mukaan lukien työhön paluun tukemisen

Toimenpide-ehdotukset voivat olla

- työterveyshuoltoon kuuluvaa korvattavaa toimintaa (esim. ehdotuksia tarpeellisista terveystarkastuksista, säännöllisistä työterveyshoitajan työpaikkakäynneistä, työterveyshuollon toteuttamiseksi tarpeellisista työterveyshuollon asiantuntijaa vaativista selvityksistä)
- ehdotuksia työterveyshuollon korvauksen ulkopuolelle jäävästä toiminnasta, jonka toteuttaminen kuuluu esim. työpaikan työsuojeluorganisaatiolle, henkilöstöhallinnolle tai jollekin muulle taholle (esim. ehdotus suojaimien puutteellisen käytön seurannasta, työilmapiirin parantamiseksi järjestettävästä työhönohjauksesta, ergonomisesti oikeiden kalusteiden hankkimisesta, työjärjestelyistä johtuvien epäkohtien korjaamisesta, työn sopeuttamisesta työntekijän edellytyksiin).

Työterveyshuolto seuraa tekemiensä ehdotusten toteutumista ja niiden terveysvaikutuksia (esim. terveystarkastuksin tai kohdennetuin kyselyin) silloinkin, kun itse toimenpide ei kuulu työterveyshuollon tehtäviin.

(Vrt. Toteuttaminen VNA 708/2013 4 §)

### 1.6.2.4. Tietojen antaminen, neuvonta, ohjaus

---

'Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus' ei ole irrallista tekemistä, vaan se liittyy työterveyshuollon prosessinomaiseen toimintaan. Se perustuu työpaikkaselvityksellä, terveystarkastuksilla ja muilla

työterveyshuollon menetelmillä saatuihin tietoihin. Tietoja, neuvontaa ja ohjausta annetaan työn terveellisuutta ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskeissa asioissa. Lisäksi työterveyshuollon tulee antaa työntekijälle selvitys työkuormituksesta, jos työntekijä pyytää sitä perustellusta syystä.

Tietoja, neuvontaa, ohjausta ja palautetta voidaan antaa yksilöllisesti tai ryhmätoimintana työterveyshuollon kaikessa toiminnassa

- työntekijöille henkilökohtaisesti muun toiminnan (esim. työpaikkakäynnin, terveystarkastuksen, sairausvastaanoton) osana tai
- sellaiselle osalle työyhteisöä, jolla on työterveyshuollon toimenpitein selvitetty tarve saada tietoa kohdennetusti terveyteen ja työhön liittyen.

Neuvonta, ohjaus ja palautteen antaminen sisällytetään työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan ja henkilökohtaisiin terveystieteisiin.

(Vrt. VNA 708/2013 9 §)

### 1.6.2.4.1. Tietojen antamisen, neuvonnan ja ohjauksen toteuttaminen

Työterveyshuollon tulee antaa neuvontaa, ohjausta ja palautetta työnantajalle ja työntekijöille

- työterveyshuollon tavoitteista ja sisällöstä toimintaa aloitettaessa ja toiminnan eri vaiheissa
- työssä ja työpaikalla esiintyvistä terveysvaaroista ja -haitoista, niiden merkityksestä ja niiltä suojautumisesta sekä ensiapujärjestelyistä
- terveellisistä ja turvallisista työmenetelmistä työtä aloitettaessa ja tarvittaessa työn kestäessä
- ammattitaudeista ja työtapaturmista sekä niiden ehkäisystä
- työperäisistä sairauksista ja muusta työhön liittyvästä sairastavuudesta
- työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämisestä sekä työntekijän terveyden ja työkyvyn ylläpitämisestä ja edistämisestä sekä työkyvyttömyyden ehkäisemisestä työuran eri vaiheissa
- terveyttä ja työkykyä ylläpitävien ja edistävien voimavarojen merkityksestä
- päihteiden väärinkäytön ehkäisystä sekä päihdeongelmaisten varhaisesta tunnistamisesta sekä hoidosta ja hoitoon ohjaamisesta
- työmenetelmiin, työjärjestelyihin ja työaikoihin sekä työpaikan olosuhteisiin ja niiden muutoksiin liittyvistä terveysvaaroista ja haitoista ja niiden hallinnasta
- työhön liittyvän fyysisen väkivallan sekä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemisestä ja hallinnasta
- työttömyyden uhatessa
- henkilöstön terveyserojen kaventamiseksi
- työterveysyhteistyöstä ja työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintakäytännön järjestämiseksi.

Yksilön sekä ryhmän ohjaus ja neuvonta voidaan toteuttaa etäpalveluna.

(Vrt. VNA 708/2013 4 § ja 708/2013 10 §)

### 1.6.2.4.2. Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus erillisenä toimintana

<a href="#">Yksilötoiminta</a>	<a href="#">Ryhmätoiminta</a>	<a href="#">Koko toimipaikka</a>
--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

Tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta sisältyvät olennaisena osana työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja heidän tarpeellisenä katsomiensa asiantuntijoiden tavanomaisiin toimiin (työpaikkakäynteihin, terveystarkastuksiin, sairausvastaanottoihin). Ajantasainen tieto työpaikan olosuhteista on perusta ammattihenkilöiden tekemälle tarvearvioinnille silloin, kun asiantuntijat antavat tietoa, ohjausta ja neuvontaa.

## Yksilöön kohdistuva toiminta

Yksilöön kohdistuvaa tietojen antamista, neuvontaa ja ohjausta voivat antaa sekä työterveyshuollon ammattihenkilöt että asiantuntijat. Työterveyshuollon asiantuntijoiden antama yksilöön kohdistuva tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus perustuvat aina työterveyshuollon ammattihenkilöiden toteamaan tarpeeseen. Sisältö määräytyy työn, työympäristön ja työntekijän terveydentilan ja työ- ja toimintakyvyn mukaan. Toimintakokonaisuus sisältää yleensä muutaman käynnin (yleensä 1–3 kertaa) asiantuntijan vastaanotolla, esimerkiksi

- alkuselvittelyn
- ohjauksen ja neuvonnan
- ohjauksen ja neuvonnan seurannan

sekä tarvittaessa työntekijän työpaikkaan kohdistuvan työpaikkaselvityksen.

## Ryhmätoiminta

Työterveyshuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat voivat antaa tietoja, neuvontaa ja ohjausta erillisenä kohdennettuna toimintana työterveyshuollossa, kun ammattihenkilöt ovat tehneet tarvearvion. Neuvontaa, ohjausta ja palautetta voidaan antaa ryhmäkohtaisesti esim. samaa työtä tekeville, kun työpaikkaselvityksessä on tullut esiin työn kuormitustekijöitä tai työhön liittyviä muita asioita, joista työterveyshuollon tulee antaa tietoja.

Neuvonnan ja ohjauksen sisältö sekä työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden tarve ja käyttö tulee olla kuvattuna työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa tai sen liitteessä.

Ryhmätoiminnan korvaaminen edellyttää, että

- työterveyshuollon ammattihenkilöt ovat työpaikkaselvityksellä, terveystarkastuksilla ja muilla työterveyshuollon menetelmillä saatujen tietojen perusteella todenneet toiminnan tarpeellisuuden
- toiminnan toteuttavat pääsääntöisesti työterveyshuollon ammattihenkilöt, jotka ottavat tarpeen mukaan huomioon monitieteisyyden ja moniammatillisuuden vaatimuksen
- työterveyshuollon ammattihenkilöt valitsevat neuvoja ja ohjausta tarvitsevat (pienryhmä) työn kuormitustekijöiden sekä työntekijän terveydentilan, työ- ja toimintakyvyn perusteella
- ohjauksen ja neuvonnan sisältö ja menetelmät suunnitellaan ottamalla huomioon työ, työolosuhteet ja työn kuormitustekijät sekä työntekijän terveydentila ja työ- ja toimintakyky
- ryhmätoiminta on sisällöltään, osanottajamäärältään ja kestoaltaan määritelty ja rajattu kokonaisuus: kuinka monta henkilöä ryhmään osallistuu, kuinka monta kertaa ryhmä kokoontuu ja kuinka kauan/kerta.

## Koko toimipaikkaan kohdistuva toiminta

Työpaikan tarpeisiin perustuen ammattihenkilöt ja asiantuntijat voivat antaa koko työpaikalle luentotyyppisesti tietoja, ohjausta ja neuvontaa työn ja terveyden välisestä suhteesta. Ammattihenkilöillä ja asiantuntijoilla tulee olla työterveyshuoltolain edellyttämä pätevyys.

Työterveyshuolto tekee työpaikkaselvitysten, terveystarkastus- ja sairauspoissaoloyhteenvetöjen perusteella toimenpide-ehdotuksia, jotka työnantaja toteuttaa. Suurin osa suositelluista

toimenpiteistä on yleensä työnantajan kustannettaviksi jäävää työsuojeluun tai henkilöstöhallintoon liittyvää toimintaa.

Koko toimipaikalle pidetyt yksittäiset luennot oikeuttavat korvaukseen, mikäli työterveyshuollon ammattihenkilö on pitänyt luentoa tarpeellisena työpaikalla tehtävän työn ja työntekijöiden terveyden välisen yhteyden perusteella.

Luentosarjat tai yleistä terveystyövälistä käsittelevät toistuvat luennot eivät kuulu korvauksen piiriin.

Lue lisää

[Työpaikkaselvityksen toteuttaminen](#)

Ei korvattavaa

## 1.6.2.5. Vajaakuntoisen seuranta ja kuntoutukseen ohjaaminen

---

Työkyvyn ylläpitämisen perustana on työterveysyhteistyössä sovittu toimintakäytäntö. Työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajiensa sekä työterveyshuollon on tehtävä suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä työterveyshuoltolain toteuttamiseksi.

Työterveyshuolto seuraa työntekijöiden ja vajaakuntoisten työntekijöiden terveyttä ja työkykyä saadakseen tietoa siitä, millaiset terveydelliset edellytykset työntekijällä on selviytyä työssään. Seuranta toteutetaan esim. terveystarkastuksin tai työpaikkakäynnin.

Tarvittaessa työterveyshuolto

- tekee ehdotuksia siitä, millaisin toimenpitein työnantaja voisi edistää vajaakuntoisen työssä selviytymistä (esim. työvälit, ammatillinen osaaminen, työaika- ja työjärjestelyt).
- antaa vajaakuntoiselle työntekijälle neuvoja tarkoituksenmukaisesta kuntoutuksesta ja ohjata hänet kuntoutukseen.

Työterveyshuollon on sovitettava yhteen työkykyyn ja työhön paluuseen liittyviä hoito- ja kuntoutustoimenpiteitä.

### **Esimerkki**

Työkykyneuvottelu

Työkykyneuvottelussa etsitään keinoja ja ratkaisuja työntekijän työssä jatkamisen tukemiseksi. Työterveysneuvotteluihin osallistuvat työntekijä, työnantajan edustaja ja työterveyshuollon edustaja(t) sekä tarvittaessa asiantuntija. Lisäksi neuvotteluun voidaan kutsua luottamushenkilö ja/tai yli kymmenen hengen työpaikoilla työsuojeluvaltuutettu, jos työntekijä niin haluaa.

Neuvotteluissa keskitytään erityisesti siihen, millä tavoin työtä, työprosesseja, työaika- ja työympäristöä muokkaamalla työntekijä voi jatkaa työssään tai palata siihen jäljellä olevan työkykynsä kanssa. Samalla suunnitellaan, miten työpaikka ja työterveyshuolto sekä muu terveydenhuolto (esim. kuntoutus) voivat tukea tilannetta.

Työkykyneuvottelut voidaan toteuttaa etäpalveluna.

Vrt. TTHL 1383/2001 12 § 1 mom kohta 5, VNA 708/2013 8 §, VNA 708/2013 1 §

Lue lisää: Työkyvyn ylläpitäminen, kuntoutustarpeen selvittäminen

## 1.6.2.6. Yhteistyö muiden tahojen kanssa

---

Työterveyshuollon on tehtävä työpaikan tarpeista lähtevää suunnitelmallista ja moniammatillista yhteistyötä perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja kuntoutuksen kanssa.

Lisäksi työterveyshuoltoon kuuluu yhteistyö työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisen edustajien kanssa ja tarvittaessa yhteisen työpaikan työnantajien työterveyshuollon palvelujentuottajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Vrt. VNA 708/2013 2 §

## 1.6.2.7. Ensiavun järjestäminen

---

Työterveyshuollon tulee osallistua työturvallisuuslain 46 §:ssä tarkoitetun ensiavun järjestämiseen. Työterveyshuolto arvioi ensiapuvalmiustarpeen työpaikkaselvityksen yhteydessä. Ensiapuvalmiuden suunnittelussa työterveyshuolto arvioi ensiaputaitojen ja -välineiden tarpeen ottaen huomioon työpaikan erityisvaatimukset.

Ensiavun järjestämiseen kuuluu myös työstä tai työtilanteista johtuvien psyykkisten reaktioiden hallitsemiseksi tarpeellinen neuvonta ja ohjaus.

Vrt. VNA 708/2013 11 §

Lue lisää: Hyväksyttävät kustannukset

## 1.6.2.8. Työkyvyn ylläpitäminen, kuntoutustarpeen selvittäminen

---

Työkykyä ylläpitävä toiminta on toteutettava ensisijaisesti työpaikan sisäisin toimenpitein ja sen painopisteen on oltava ehkäisevässä toiminnassa.

Työpaikan työkykyä ylläpitävä toiminta on työpaikan (työnantaja/työntekijät) yhteistyötä, johon työterveyshuolto osallistuu asiantuntijana oman osaamisalueensa (työterveyshuollon) keinoin. Työterveyshuolto suunnittelee ja toteuttaa työterveyshuoltolaissa määriteltyjen työterveyshuollon tehtävien kautta työkykyä ylläpitäviä ja edistäviä toimenpiteitä, joihin sisältyy tarvittaessa kuntoutustarpeen selvittäminen. Työnantajan on järjestettävä työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen työterveyshuollon ammattihenkilöitä ja asiantuntijoita käyttäen.

Työkykyä ylläpitävä toiminta ei ole erillistä toimintaa, vaan työterveyshuolto sisällyttää työkykyä ylläpitävän ja edistävän näkökulman/toimintatavan omiin toimenpiteisiinsä ja selvityksiinsä (työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset, tietojen antaminen ja ohjaus, kuntoutustarpeen selvittäminen, sairaanhoito).

Vrt. VNA 708/2013 8 §

Lue lisää: Vajaakuntoisen seuranta ja kuntoutukseen ohjaaminen

## 1.6.2.9. Toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi

Työterveyshuoltoon kuuluu työterveyshuollon toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi ja seuranta. Työterveyshuollolle asetetaan terveydellisiä tavoitteita, joiden toteutumista, esim. toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta, tulee seurata.

Työterveyshuollon laatua arvioidaan seuraamalla

- toimenpiteiden vaikuttavuutta työympäristössä ja työyhteisössä
- työntekijöiden altistumista, työtapaturmia ja ammattitauteja
- terveydentilaa, työkykyä ja poissaoloa työstä sairauden vuoksi
- työterveyshuollon omia toimintatapoja
- tavoitteiden ja toimenpide-ehdotusten toteutumista sekä
- asiakastytytyväisyyttä.

Valtioneuvoston asetuksessa hyvästä työterveyshuoltokäytännöstä todetaan, että työterveysyksiköllä on oltava hyvää työterveyshuoltokäytäntöä noudattava kirjallinen laatujärjestelmäviimeistään 1.1.2016. (Vrt. VNA 708/2013 5 § ja VNA 708/2013 15 §) Laatujärjestelmän suunnittelusta, katselmuksista tms. aiheutuvat kustannukset eivät kuulu sairausvakuutuslain perusteella työterveyshuoltona korvattaviin kustannuksiin.

Työterveyshuollon toiminnan toteuttamiseen ja vaikutusten arviointiin liittyvä seuranta voidaan toteuttaa etäpalveluna.

## 1.6.3. Sairaanhoido ja muu terveydenhuolto (korvausluokka II)

Työterveyshuollon korvausjärjestelmän piiriin kuuluu yleislääkäritasoinen, työterveyspainotteinen sairaanhoido siihen liittyvine tarpeellisine tutkimuksineen.

Työnantajan järjestämistä sairaanhoido- ja muista terveydenhuoltopalveluista työnantajalle aiheutuvat kustannukset korvataan edellyttäen, että

- myös ehkäisevän työterveyshuollon palvelut on järjestetty
- toiminta on toteutettu työterveyshuollon tarpeellisia voimavaroja käyttäen (SVL 13 luku 3 § Korvattava toiminta)
- työterveyshuollon ja sairaanhoidon palvelut on järjestetty samoja työterveyshuollon voimavaroja käyttäen
- työnantaja on maksanut kokonaan työterveyshuollon, sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palvelut (SVL 13 luku 4 § Korvattavuuden yleinen periaate) eli palvelut ovat olleet työntekijöille maksuttomia
- työnantaja noudattaa sairaanhoidopalvelujen tarjoamisessa työntekijöidensä [tasapuolista kohtelua](#) (Työsopimuslaki 2 luku 2 § ja sen perustelut).

Sairanhoidon ja muun terveydenhuollon palveluista tulee olla kirjallinen sopimus ja niiden toteuttaminen tulee kuvata työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Erikoislääkärin palvelut korvataan siltä osin, kuin työterveyslääkäri tarvitsee erikoislääkärin konsultaatiota ja siihen liittyviä tutkimuksia arvioidakseen työntekijän työkykyä ja hoitomahdollisuuksia. Vastuu hoidosta on työterveyslääkärillä. Muut erikoislääkärin palvelut eivät kuulu työterveyshuollon korvauksen piiriin.

Työterveyshuollon sairaanhoidon korvaukseen oikeuttavat sekä perinteisten vastaanottokäyntien että videoyhteyden välityksellä toteutettujen etävastaanottokäyntien kustannukset seuraavasti:

- Työnantajan työterveyshuollon sairaanhoidon etävastaanoton kustannukset oikeuttavat korvaukseen 1.3.2016 alkaen. Tämä koskee jo käsittelykauden 2015 kustannusten korvaamista, jos työnantajan tilikausi ulottuu vuoden 2016 puolelle 1.3.2016 jälkeiseen aikaan. Tällöinkin etävastaanoton kustannukset oikeuttavat korvaukseen vasta 1.3.2016 alkaen.
- Yrittäjien työterveyshuollon sairaanhoidon kustannukset oikeuttavat korvaukseen 1.3.2016 jälkeen tapahtuvissa sairaanhoitokäynneissä.

### Muu terveydenhuolto

Korvausluokkaan II kuuluu myös ns. muu terveydenhuolto, esim. lääketieteellisten riskiryhmien influenssarokotukset ja tutkimusta ja hoidon määrittämistä varten tarpeellinen seuranta ennen sairauden toteamista (esim. verenpaineen seuranta ennen sairausdiagnoosia).

Lääkäriin ja terveydenhoitajan muun terveydenhuollon etävastaanotto oikeuttaa korvaukseen vastaavasti kuin perinteiset muun terveydenhuollon vastaanotot STM:n, Valviran ja Kelan antama ohjeistus huomioiden.

### Ulkomailla annettu sairaanhoito

Lakia rajat ylittävstä terveydenhuollosta ei sovelleta työnantajan tai yrittäjän järjestämään työterveyshuoltoon eli ulkomailla annettu sairaanhoito ei kuulu työterveyshuollon korvauksen piiriin (Laki rajat ylittävstä terveydenhuollosta 1201/2013 3 §).

Lue lisää:

Korvauksen määrä korvausluokassa II

[Työntekijöiden tasapuolinen kohtelu](#)

[Korvaamisen edellytykset](#)

## 1.6.3.1. Tasapuolinen kohtelu

---

Työnantajalla on työterveyshuoltolain perusteella **velvollisuus järjestää** työsopimus- ja virkasuhteessa oleville työntekijöilleen **ehkäisevä työterveyshuolto** (ks. [Työterveyshuollon järjestäminen](#)). Työterveyshuoltolain yksityiskohtaisissa perusteluissa (HE 114/2001, 3 luku 12 §) todetaan, että **sairaanhoito- ja muiden terveydenhuoltopalvelujen tarjoamisessa** tulisi noudattaa työntekijöiden tasa-arvoiseen kohteluun perustuvaa käytäntöä kuten työsopimuslain 2 luvun 2 §:ssä ja sen perusteluissa todetaan.

Työsopimuslain mukaan työnantaja ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa työntekijöitä eri asemaan iän, terveydentilan, vammaisuuden, kansallisen tai etnisen alkuperän, kansalaisuuden, sukupuolisen suuntautumisen, kielen, uskonnon, mielipiteen, vakaumuksen, perhesuhteiden, ammattiyhdistystoiminnan, poliittisen toiminnan tai muun näihin verrattavan seikan vuoksi. Sukupuoleen perustuvan syrjinnän kiellosta säädetään erikseen naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa.

Tasapuolisen kohtelun vaatimus täydentää syrjintäkieltoa. Se velvoittaa työnantajaa kohtelemaan samanlaisessa asemassa tai samankaltaisessa tilanteessa olevia työntekijöitä samalla tavoin kiinnittämättä huomiota heidän välillään muutoin vallitseviin eroihin. Tasapuolisen kohtelun vaatimuksella on merkitystä myönnettäessä työntekijöille työsuhteeseen perustuvia etuja sekä asetettaessa heille velvollisuuksia. Tasapuolisen kohtelun periaate edellyttää työnantajalta johdonmukaisia toimia ja ratkaisuja suhteessa työntekijöihinsä.

Yleistä tasapuolisen kohtelun vaatimusta täydentää työnantajan velvollisuus kohdella työntekijöitä tasapuolisesti riippumatta siitä, ovatko he toistaiseksi voimassa olevassa vai määräaikaisessa työsuhteessa tai ovatko he satunnaisia tuntityöntekijöitä, osa-aikaisia vai kokoaikaisia työntekijöitä. Määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa ei saa pelkäästään työsopimuksen kestoajan tai

työajan pituuden vuoksi soveltaa epäedullisempia työehtoja kuin muissa työsuhteissa, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä.

Hyväksyttävä perusteluja poikkeamille voi olla mm. se, että

- usealla paikkakunnalla toimiva työnantaja järjestää työntekijöilleen myös sairaanhoidon palvelut, mutta palveluntuottajilla ei kaikilla paikkakunnilla ole mahdollisuutta sairaanhoitopalvelujen tuottamiseen (esim. erot terveyskeskusten toiminnassa)
- sairaanhoidon kustannuksissa on esim. matkатыöläisten sairastumisen äkillisyyden vuoksi syntyneitä vähäisiä/satunnaisia muun kuin sairaanhoidosta sopimuksen tehneen palveluntuottajan kustannuksia.

#### **Esimerkki**

Jos joidenkin henkilöiden tai henkilöryhmien poissaolot aiheuttavat työnantajalle työjärjestelyihin liittyviä ongelmia, sitä ei voida katsoa perustelluksi syyksi järjestää vain heille sairaanhoitopalveluja.

Vrt. Työsopimuslaki 55/2001 2 luku 2 §

[Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta \(609/1986\)](#)

Yhdenvertaisuuslaki (21/2004)

Ks. [Palvelujen maksuttomuus](#)

## **1.7. Hyväksyttävät kustannukset**

Lähtökohtana korvaamiselle ovat hyväksyttävät kustannukset. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat työterveyshuollon voimavarojen käytöstä aiheutuneet tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Ehkäisevän työterveyshuollon (KL I) etäpalveluista voidaan maksaa työterveyshuollon korvausta 1.1.2017 alkaen. Poikkeuksena tähän on työpaikkaselvitykseen kuuluva työpaikkakäynti, joka on lähtökohtaisesti tehtävä fyysisenä käyntinä työpaikalla. Etäpalveluna annetuista työterveyshuollon sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palveluista (KL II) on maksettu työterveyshuollon korvausta 1.3.2016 alkaen.

Voimavaratekijöitä ovat

- työterveyshuollon ammattihenkilöiden palvelut
- työterveyshuollon ammattihenkilöiden tarvitsemat asiantuntijapalvelut ja niihin liittyvät tutkimukset
- laboratoriotutkimukset ja radiologiset ja muut kuvantamistutkimukset
- työterveysaseman perustamista ja ylläpitoa koskevat muut voimavarat.

Lue lisää: Korvattava toiminta

### **1.7.1. Työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman kustannukset**

Työnantajien omilla ja yhteisillä työterveysasemilla syntyy työterveysasematoiminnan ylläpidosta käyttö- ja perustamiskustannuksia. Näitä vastaaviin kustannuksiin perustuvat myös terveyskeskusten ja muiden työterveyshuoltopalveluja tuottavien yksiköiden palveluistaan perimät maksut ja palkkiot.



## Hyväksyttävät perustamiskustannukset

Hyväksyttäviä perustamiskustannuksia ovat työterveyshuollon järjestämiseksi välttämättömät tutkimus-, hoito- ja toimistolaitteiston ja -kaluston sekä Kelan hyväksymien työterveyshuollon tietojärjestelmien hankkimisesta ja uusimisesta aiheutuneet kustannukset.

## Hyväksyttävät käyttökustannukset

Hyväksyttäviä käyttökustannuksia ovat työterveyshuoltoon välittömästi liittyvät

- työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden sekä avustavan henkilökunnan (mm. sairaanhoitaja, työterveyssihteeri) ja toimisto- ja siivoushenkilökunnan palkkakustannukset (rahapalkat ja luontoisedut) sekä niistä maksetut lakisääteiset ja pakolliset palkan sivukustannukset
- huoneisto- ja toimistokustannukset
- työterveysaseman tutkimus-, hoito- ja toimistolaitteiston ja -kaluston käytöstä ja ylläpidosta aiheutuneet kustannukset
- tutkimus- ja hoitovälineiden ja -tarvikkeiden sekä toimistotarvikkeiden kustannuksettyöterveysasematoimintaa varten tarpeellisten tietojärjestelmien käytöstä ja ylläpidosta aiheutuneet kustannukset
- työterveysasemalle tai valvottua ensiapua varten työpaikoille hankittujen ensiapuvälineiden ja -tarvikkeiden kustannukset
- työnantajan palveluksessa oleville henkilöille annetun ensiapukoulutuksen kustannukset
- muut työterveyshuollon toteuttamiseksi välttämättömät kustannukset.

## Ei hyväksyttävää

Hyväksyttäviä eivät ole

- työterveysasematilojen rakennus-, hankinta- ja korjauskustannukset eivätkä muut kiinteistöön liittyvät kustannukset (SVL 13 luku 7 §); eivät myöskään työnantajan itse omistamassa kiinteistössä toimivalta omalta työterveysasemalta perimät laskennalliset vuokrat, esim. ns. pääomavuokrat
- kiinteiden kalusteiden kustannukset
- laskennalliset kustannukset, jos niitä ei ole laskutettu tai niiden osuus ei ilmene korvausta hakevan työnantajan kirjanpidossa työterveyshuollon osalta eriteltynä
- arvonlisäverot, jos korvauksenhakija on arvonlisäverovelvollinen (voidaan tarkistaa Y-tunnuksen avulla YTJ-tietojärjestelmästä ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)), YTJ-tietopalvelu)
- hallintokulut
- edustus- ja virkistyskulut
- sanoma- ja aikakauslehtien kustannukset
- lahjojen kustannukset
- (tilinpäätöstiedoissa olevat varaukset (esim. toimintavaraukset), poistot, tilikauden ylijäämä, rahastojen lisäykset, luottotappiot ja rahoituskulut (esim. korot). Työterveysyhdistyksen hallituksen toimintakulut eivät myöskään saa ohjautua työnantajien työterveyshuollon korvaushakemuksiin.)

### 1.7.1.1. Palkkakustannukset

---

Työterveyshuoltoa toteuttavan henkilöstön tarpeelliset ja kohtuulliset palkkakustannukset kuuluvat korvauksen piiriin silloin, kun ne ovat aiheutuneet työnantajan omalle tai työnantajien yhteiselle työterveysasemalle palkatun henkilöstön palkoista.

Palkat hyväksytään siltä osin, kuin ne ovat aiheutuneet työterveyshuoltolaissa tarkoitettua hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesta tarpeellisesta toiminnasta ja ovat määrältään kohtuullisia.

Työterveyshenkilöstön määrään ja ammattirakenteeseen vaikuttaa palvelujen piiriin kuuluvien työntekijöiden määrä ja palvelujen laajuus. Edellytys palkkakustannusten korvaamiselle on, että henkilöstöön kuuluu ainakin työterveyshuollon ammattihenkilö (työterveyslääkäri/työterveyshoitaja).

Hyväksyttäviä palkkakustannuksia ovat rahapalkka ja veronalaisten luontoisetujen verotusarvo sekä niistä maksetut lakisääteiset ja pakolliset sivukustannukset.

Lakisääteisiä sivukustannuksia ovat

- sairausvakuutusmaksu,
- eläkevakuutusmaksu,
- tapaturmavakuutusmaksu,
- työttömyysvakuutusmaksu ja
- potilasvakuutusmaksu

(kaikista oma lainsäädäntö).

Pakollisia sivukustannuksia ovat

- ryhmähenkivakuutusmaksu (perustuu työmarkkinajärjestöjen sopimukseen)
- lisäeläkemaksut, kun ne perustuvat valtakunnallisiin työ- tai virkaehtosopimuksiin.

Palkkavarauksia ei oteta huomioon kustannuksia hyväksyessä. Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole luontoisetuna käytössä olevan välineen, laitteen, asunnon tms. hankinta- tai käyttökustannukset (esim. luontoisetuna käyttöön hankitun auton tai puhelimen leasing-kustannukset tai hankintahinta, asunnon vuokra, auton huolto- ja polttoainekustannukset, ruokailukulut).

### **1.7.1.1.1. Hallinnollinen ammattihenkilö**

---

Työnantajan työterveyshuollon järjestämistä koordinoivan hallinnollisen työterveyshuollon ammattihenkilön palkkakustannuksia tai työterveyshuollon palveluntuottajan kyseisen ammattihenkilön toiminnasta perimiä maksuja ja palkkioita ei korvata. Koordinoivan ammattihenkilön kustannuksista korvataan vain käytännön työterveyshuoltotoiminnasta (TTHL 12 § ja 14 §) aiheutuneet kustannukset.

### **1.7.1.2. Huoneisto- ja toimistokustannukset**

---

Huoneistokustannuksia ovat työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman

- tiloista maksettava todellinen vuokra silloin, kun terveysasema toimii ulkopuolelta vuokratussa tilassa
- sähkökustannukset (jos eivät sisälly vuokraan)
- vesimaksut (jos eivät sisälly vuokraan; )
- siivoojan palkkakustannukset ja siivousvälineet ja tarvikkeet tai ulkopuoliset siivouspalkkiot (kun ei omaa siivoojaa)
- jätehuoltokustannukset.

Jos oma terveysasema toimii työnantajan omistamassa tilassa, josta peritään laskennallista vuokraa (esim. pääomavuokra), eivät laskennalliset kustannukset oikeuta korvaukseen. Laskennalliset kustannukset voivat olla kirjanpidossa nimillä pääomavuokra, ylläpitovuokra tai käyttövuokra. Kaikista laskennallisista vuokrakuluista tulee olla päivätty ja numeroitu muistiotosite.

Ylläpitokustannuksista korvattavaa on sellaisten toimintojen osuus, joka liittyy työterveysaseman varsinaisen toiminnan ylläpitoon. Esim. vartiointikustannukset eivät ole korvattavia.

Toimistokustannuksia ovat työterveysaseman

- toimistotarvikekustannukset (paperit, kynät, kumit ym.)
- puhelujen kustannukset (työterveysaseman puheluiden kustannukset toteutuman mukaisesti)
- postikulut
- kopiointikulut.

Kustannusten tulee olla työterveysasemaa ylläpitävän työnantajan kirjanpidossa eriteltyinä työterveyshuollon kustannuksiin. Korvaukseen oikeuttavat kustannukset voidaan myös esittää erillisellä laskelmalla, jonka kustannustiedot ovat todennettavissa kirjanpidosta.

### 1.7.1.3. Tutkimus- ja hoitolaitteisto, -kalusto, -välineet, toimistolaitteet ja -kalusto

Työnantajan omalla tai työnantajien yhteisellä työterveysasemalla käytettävien

- tutkimus-, hoito- ja toimistolaitteiston ja -kaluston
- tutkimus- ja hoitovälineiden ja -tarvikkeiden sekä toimistotarvikkeiden
- työterveysaseman tietojärjestelmien

hankinnasta, käytöstä ja ylläpidosta aiheutuu kustannuksia, jotka korvataan työnantajalle perustamis- ja käyttökustannuksina, kun kustannukset ovat tarpeellisia ja kohtuullisia hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisen toiminnan toteuttamiseksi.

### 1.7.1.4. Työterveysasemien tietojärjestelmien kustannukset

Tietojärjestelmien hankinnan ja käytön kustannuksia korvataan kirjanpidon mukaisina kustannuksina, kun hankinta on tehty työnantajan yksin ylläpitämälle työterveysasemalle. Kun tietojärjestelmä on hankittu ja sitä käytetään muualla, kuten terveyskeskuksessa tai lääkärikeskuksessa tai ko. yksiköiden itsenäisissä työterveyshuoltoyksiköissä, kaikki järjestelmien hankinnan ja käytön kustannukset sisältyvät yksiköiden perimiin maksuihin ja palkkioihin.

Työnantajien yksin ylläpitämien työterveysasemien atk-kustannuksista hyväksytään korvattaviksi työterveyshuoltotoiminnan kannalta välttämättömien tietojärjestelmien ja laitteistojen tarpeelliset ja kohtuulliset hankinnan ja käytön kustannukset, kuten

- työterveyshuoltosovellus laitteistoinen
- muut työterveyshuoltotoiminnassa tarpeelliset sovellukset, jotka voivat olla suppeilla osaluilla käytettäviä erillisiä sovelluksia (esim. fysioterapia) tai toimistosovelluksia. Sovelluksia käytetään yleensä samoilla työasemilla kuin työterveyshuoltosovellusta
- tiedonsiirtokustannukset.

Uuden tietojärjestelmän korvattavuus työterveyshuollon tietojärjestelmänä päätetään erillisessä järjestelmäkohtaisessa arvioinnissa. Arvioinnin tekevät Kelan kehittämisspalvelujen etuusjärjestelmäyksikkö (terveydenhoitoetusryhmä) ja etuuspalvelujen lakiyksikkö (terveydenhuoltoetuksien osaamiskeskuksen sairaanhoito- ja työterveyshuoltoryhmä) yhteistyönä. Yhteystiedot Kelan vaihde 020 63411 / tth(at)kela.fi / faksi 020 6343 902.

Korvattaviksi hyväksyttävät sovellukset ovat valmiita ohjelmatuotteita. Hankinta voidaan tehdä käyttäen rinnakkain useita erilaisia rahoitus- ja hankintamutoja:

- ostamalla: esim. ohjelmiston lisenssit ja laitteisto tai

- tekemällä leasing-sopimus tai
- maksamalla käyttöoikeusmaksuja, vuokraa tai vastaavaa säännöllistä sopimukseen perustuvaa käytön korvausta.

Kustannusten tarpeellisuus arvioidaan työterveysaseman koon ja käyttöympäristön mukaan ottaen huomioon järjestelmän käyttäjien määrä ja terveysaseman toimipisteiden määrä. Tarvittaessa hankintaa selvitetään erillisistä sopimusasiakirjoista (esim. leasing-sopimus, ASP-sopimus, huoltosopimus). Korvaushakemuksessa esitettävät hankinta- ja käyttökustannukset on voitava todentaa kirjanpidosta sekä ulkoisen että sisäisen laskutuksen osalta. Ennen korvaamista Kela pyytää työnantajalta selvityksen järjestelmän käyttöönotosta.

**Esim. [Sähköisen lääkemääräyksen](#)** (eResepti, Kanta-palvelut) kustannusten korvaaminen työterveyshuollossa

1. Työnantajalle, joka ylläpitää omaa työterveysasemaa voidaan korvata Reseptikeskuksen palveluiden integroimiseksi tarvittavat kohtuulliset ja tarpeelliset ohjelmisto- ja liittymismaksut työterveyshuollon perustamis- ja käyttökustannuksina.
  - Jos terveydenhuollon tietojärjestelmään ostetaan 'eRespti-osio' (osa potilastietojärjestelmän kokonaisuutta, joka on yhteydessä järjestelmän muiden osioiden kanssa), kyseessä on perustamiskustannus.
  - Jos käytetään leasing- tai käyttöpalveluhankintaa, kyseessä on käyttökustannus.
2. Työnantajille ja yrittäjille, jotka ostavat työterveyshuoltopalvelut yksityisiltä palveluntuottajilta (lääkärikeskus tai ry) ja terveyskeskuksilta, korvataan aikaperusteisiin ja käyntikertakohtaisiin maksuihin ja palkkioihin mahdollisesti sisällytetyt Reseptikeskuksen palveluiden integrointikustannuksia. Näiden liittymis- ja ohjelmistokustannusten on vastattava kohtuullisia ja tarpeellisia työterveyshuollon perustamis- ja käyttökustannuksia.
3. Reseptikeskuksen ja -arkiston sekä lääketietokannan ylläpidosta aiheutuvat jatkuvat käyttökustannukset, joita Kelan Kanta-palvelut-yksikkö laskuttaa kaikilta palveluntuottajilta ja apteekeilta, eivät sen sijaan ole korvattavia. Arkiston käytöstä ja tiedon välityksen kustannuksista vastaa kukin palveluntuottaja itse.

**Esim. [Potilastiedon sähköisestä arkistosta](#)** (eArkistopalvelu, Kanta-palvelut) aiheutuvien kustannusten korvaaminen

Sähköinen potilastiedon arkisto (eArkistopalvelu) on terveydenhuollon tietojärjestelmä, jota käytetään työterveyshuollon tietojärjestelmällä. Arkistolla on keskeinen rooli tietojen välittämisessä terveydenhuollon organisaatioiden ja toimintayksiköiden kesken. eArkiston käyttö vaatii työterveyshuollon tietojärjestelmän version vaihtamisen arkisto-ominaisuudet sisältävään versioon, ja lisäksi henkilöstölle pitää järjestää sekä järjestelmän että toimintamallin koulutus.

eArkistopalvelun suhteen toimitaan työterveyshuollon korvaamisessa vastaavasti kuin eReseptin kanssa eli välttämättömät ohjelmisto- ja integrointikustannukset korvataan, mutta ei jatkuvia käyttökustannuksia.

Lue lisää:

Työnantajan oman terveysaseman tietojärjestelmien kustannukset ja korvaaminen  
Ei korvattavaa

## 1.7.1.5. Muut käyttökustannukset

Muita korvauksen piiriin kuuluvia käyttökustannuksia ovat

- työterveyshenkilöstölle Suomessa järjestetyn täydennyskoulutuksen kustannukset sekä siihen liittyvät tarpeelliset matka- ja majoituskustannukset ja päivärahat sekä työterveysasemalle hankitun ammattikirjallisuuden ja terveystieteiden materiaalin kustannukset (korvataan todelliset, aiheutuneet kustannukset vain, kun ne ovat työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman kustannuksia; muilla palvelujentuottajilla niiden kustannusosuus sisältyy maksuihin ja palkkioihin)
- työterveyshenkilöstön ja työntekijöiden työterveyshuoltoon liittyvät matkakustannukset
- työnantajan omalle tai työnantajien yhteiselle työterveysasemalle aiheutuneet työterveysaseman henkilöstön työvaatteiden hankinta- ja pesukustannukset.

Lue lisää: [Muut kustannukset](#)

Katso myös: [Työterveysasemien tietojärjestelmien kustannukset](#)

## 1.7.1.6. Tulot

Työtapaturmien, liikennevahinkojen ja ammattitautien kustannusten korvaamiselle on oma lainsäädäntö. Kustannuksista ei suoriteta korvausta sairausvakuutuslain nojalla. Jos työnantajan omalla työterveysasemalla on ollut toimintaa, joka kuuluu edellä lueteltujen lakien piiriin, tulee vakuutusyhtiöiden maksamat korvaukset ilmoittaa tuloina korvaushakemuksessa (korvausluokka II).

Omalle työterveysasemalle hankittujen tutkimus-, hoito- ja toimistolaitteiston ja kaluston käyttöikä on määritelty viisi vuotta, tietojärjestelmien kaluston käyttöikäksi kolme ja sovellusten käyttöikäksi 5 vuotta. Korvauksen on katsottu kohdistuvan etukäteen kyseisille käyttövuosille. Jos työterveysaseman toiminta päättyy tai sen toiminta olennaisesti muuttuu, asiasta tulee olla selvitys korvaushakemusasiakirjoissa. Selvitys tulee olla esim. seuraavista tilanteista:

- palvelut ulkoistetaan
- työterveysasema muutetaan yksityiseksi lääkärikeskukseksi
- työnantajan yritystoiminta loppuu kokonaan
- työterveysasema myy Kelan jo korvaamia välineitä, laitteita tai kalusteita.

Jos edellä mainituilla hankinnoilla on työterveysasematoiminnan päättyessä vielä käyttöikää jäljellä, Kela päättää muutoshetken arvoon perustuvan rahamäärän vähentämisestä työnantajalle maksettavasta korvauksesta.

Muutoshetken arvo määritellään selvittämällä korvattujen laitteistojen ja kalustojen jäljellä oleva käyttöikä vähentämällä hyväksytyistä laitteistokustannuksista 20 % käyttövuotta kohden.

### Esimerkki

Hankinta, joka on tehty vuonna 2014, otetaan huomioon vielä vuonna 2018. Silloin käyttämättä olevana osuutena pidetään 20 % hankintahinnasta tai tätä korkeampaa myyntihintaa. Käyttämättä olevan määrän arvo tai myyntihinta, jos se on korkeampi, vähennetään lopettamisvuoden korvauksista.

2019	2018	2017	2016	2015	2014
0%	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %

Jos työterveysaseman koneita, laitteita, kalustoa tai tietojärjestelmiä myydään, tulee myynnistä saadut tulot aina ilmoittaa hakemuksessa.

Jos lopettamisvuonna on hankittu laitteistoja/kalustoa, nämä hankinnat eivät pääsääntöisesti ole korvattavia.

Myös muut tulot, kuten muille työnantajille myydyistä palveluista saadut tulot ja työterveysasemalla pidetystä yksityisvastaanotosta perityt vuokrat, tulee ilmoittaa korvaushakemuksessa kohdassa vähennettävät tulot.

## 1.7.2. Muun palveluntuottajan maksut ja palkkiot

---

Kun palvelut on ostettu terveyskeskukselta tai muulta työterveyshuoltopalvelujen antamiseen oikeutetulta terveydenhuollon yksiköltä tai henkilöltä, korvataan niiden perimät maksut ja palkkiot siltä osin, kuin ne vastaavat työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneita hyväksyttäviä perustamis- ja käyttökustannuksia.

Maksujen ja palkkioiden tulee olla voimavarakohtaisesti eriteltyjä kustannuksia, esim.

- työterveyslääkäriin, työterveyshoitajan tai työterveyshuollon asiantuntijan käyntikertakohtaisia tai aikaperusteisia palkkioita tai
- laboratoriotutkimuksista tai radiologisista ja muista kuvantamistutkimuksista perittyjä maksuja. Erillinen näytteenottomaksu sekä erillinen analyysikustannus ovat hyväksyttäviä kustannuksia silloin, kun niissä ei ole päällekkäisyyttä eikä kauttakulukulutuslisä tms.

Vastaanoton yhteydessä suoritettujen pientoimenpiteiden tulee sisältyä aikaperusteisesta vastaanotokäynnistä perittyyn palkkioon. Jos saman käynnin yhteydessä on peritty käyntipalkkio ja toimenpidemaksu, maksua ei voi erikseen korvata: tällaisia toimenpidemaksuja ei saa ilmoittaa työterveyshuollon korvaushakemuksessa.

Työterveysasemalla työskentelevän avustavan henkilökunnan, kuten sairaanhoitajan, työterveyshuoltosihteerin, terveyskeskusavustajan jne. toiminnasta aiheutuvat kustannukset sisältyvät joko ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden toiminnasta perittäviin maksuihin ja palkkioihin tai tutkimusmaksuihin tai yleismaksuihin. Sairaanhoitajan toiminnasta mahdollisesti perittäviä erillisiä käyntipalkkioita ei korvata.

Kustannukset, jotka liittyvät muiden kuin työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden toimintaan, voidaan korvata yleis- tai perusmaksuina tai muina vastaavina maksuina. Tällöin edellytetään kuitenkin, että kustannukset vastaavat hyväksyttäviä perustamis- ja käyttökustannuksia, eikä niitä ole sisällytetty muihin voimavaraperusteisiin maksuihin ja palkkioihin. Tällaisia kustannuksia voivat olla esimerkiksi toimistotyöstä ja -tarvikkeista, puhelukustannuksista tai muista selkeästi toiminnan toteuttamiseen sidoksissa olevista kustannuksista.

### **Kiinteästi hinnoitellut työterveyspalvelut**

Lähtökohtana korvaamiselle ovat hyväksyttävät kustannukset, joita ovat työterveyshuollon voimavarojen käytöstä aiheutuneet tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Lisäksi on huomioitava, että työnantajalle maksettava korvaus määräytyy enintään työntekijäkohtaisen laskennallisen enimmäismäärän mukaan.

Työnantaja ja palveluntuottaja voivat sopia keskenään laskutuskäytännöistä.

Kustannukset ja toiminnot pitää todentaa ja eritellä, kun Kelasta haetaan korvauksia. Työnantajan korvaushakemuksessa työterveyshuollon kustannukset esitetään eriteltynä toiminnoittain ja kustannuksittain voimavarojen käytön mukaisesti. Suoritteiden, toimintojen ja kustannusten pitää vastata todellisia ja kohtuullisia kustannuksia laskutustavasta riippumatta.

Hakemustiedot ja erittely tulee siis aina pystyä esittämään suoritteisiin ja toimintoihin perustuvina maksuina ja palkkioina.

Korvauksen maksaminen edellyttää, että kustannukset, joista työnantaja hakee korvausta, perustuvat hakemuksessa ilmoitetun tilikauden kirjanpitoon. Työterveyshuollon voimavarojen käytön ja kustannusten välinen yhteys tulee voida luotettavasti todentaa toimenpidekohtaisesta erittelystä. Erittelyn ei välttämättä tarvitse löytyä kirjanpidosta, mutta se on pyydettyä toimitettava Kelaan.

Yrittäjän työterveyshuollon korvauksia haetaan, kun työterveyshuollosta syntyy kustannuksia. Yrittäjillä ei siis ole käytössään samanlaista tilikausittaista hakemista kuin työnantajilla. Kustannuksia voidaan korvata vain, kun jokaisessa hakemuksesta käy selville, mistä toiminnoista ja suoritteista kustannuksia on syntynyt ja maksettu.

Lue lisää:

[SVL 13 luku 6 ja 7 §  
Työnantaja \(kirjanpito\)](#)

[Hakemuskohdat 9-14 \(Muut tarkistettavat asiat\)](#)

## 1.7.2.1. Yleis- tai perusmaksut

---

Korvaushakemuksessa yleis- tai perusmaksut ilmoitetaan muissa käyttökustannuksissa. Perustamiskustannuksia ja käyttökustannuksia, joita ei ole sisällytty työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden toiminnan kustannuksiin tai tutkimuskustannuksiin, on voinut aiheutua ajanvarauksesta, postituksesta, puheluista tai toimistokustannuksista. Tällaisia jäljelle jääviä

- perustamiskustannuksia ovat:
  - **avustavalle** henkilökunnalle ja toimisto- ja siivoushenkilökunnalle hankittujen laitteiden, kaluston ja tietojärjestelmien hankinnan ja uusimisen kustannukset.
- käyttökustannuksia ovat:
  - **avustavan** henkilökunnan ja toimisto- ja siivoushenkilökunnan palkkakustannukset sekä niistä maksetut lakisääteiset ja pakolliset palkan sivukustannukset sekä
  - edellä mainitun henkilöstön työterveyshuollon toiminnan toteuttamiseksi tarpeellisen laitteiston ja kaluston sekä työterveyshuollon tietojärjestelmien käytön ja ylläpidon, huoneisto- ja toimistokustannuksien, ammattikirjallisuuden, täydennyskoulutuksen, tutkimus- ja hoitotarvikkeiden ja työvaatteiden kustannukset sekä pesulakustannukset.

Muissa käyttökustannuksissa ilmoitetaan myös muita hyväksyttäviä kustannuksia, joita ei sisällytetä yleis- tai perusmaksuihin. Näitä muita kustannuksia ovat

- työntekijöiden ensiapuvalmiuden kustannukset ja
- muut työterveyshuollon toteuttamiseksi välttämättömät kustannukset mm. työhygieeniset mittaustarvikkeet,
- työterveyshuollon matkat ja
- työnantajan maksamat työntekijöiden matkat työterveyshuoltoon ja
- työn vuoksi tarpeelliset rokotteiden kustannukset.



## Korvattava toiminta perustuu suoritteisiin

Sairausvakuutuslain 1224/2004 perusteluiden ([HE 50/2004](#), yksityiskohtaiset perustelut 13 luku 7 §) mukaan korvattava toiminta perustuu suoritteisiin, joista aiheutuneiden kustannusten tulee ilmetä yrityksen kirjanpidossa.

Yleis- tai perusmaksujen korvaamisen edellytyksenä on se, että korvauksen hakija on saanut tilikauden/kalenterivuoden aikana työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan perustuen työterveyshuollon tai sen lisäksi järjestetyn sairaanhoidon palveluja, joista on aiheutunut myös työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja/tai asiantuntijoiden käynti- tai aikaperusteisia maksuja ja palkkioita tai tutkimuskustannuksia. Kohtuullisuutta arvioitaessa otetaan huomioon hakemuksen kokonaiskustannusten lisäksi myös työntekijä- ja yrittäjäkohtaiset enimmäismäärät.

### Ennakkoon tai ilman toimintaa perityt yleismaksut

Palveluntuottajat saattavat periä yleis- tai perusmaksuja ennakkoon tai ilman että työterveyshuollon ammattihenkilöiden tai asiantuntijoiden palveluja on lainkaan käytetty. Työterveyshuoltona korvataan toteutuneesta toiminnasta aiheutuneita tarpeellisia ja kohtuullisia kustannuksia. Pelkkiä yleismaksuja tai ennakkoon perittyjä yleismaksuja ei voida työterveyshuoltona korvata.

Lue lisää

SVL 13 luku 6 ja 7 §; VNA 1383/2004, muutos 99/2006 4 a §

Ei korvattavaa

Hakemuskohdat 9–14

## 1.7.2.2. Terveyskeskus

---

Terveyskeskus tai kunnallinen liikelaitos perii ehkäisevän työterveyshuollon ja sen lisäksi järjestetyn sairaanhoidon palveluista terveyskeskukselle asetuksella säädettävien perusteiden mukaan määräytyvät maksut ja korvaukset terveydenhuollon eri toimenpiteistä ja toiminnoista. Maksujen ja korvausten tulee kattaa kunnalle keskimäärin aiheutuneet todelliset kustannukset. Maksujen ja korvauksen suuruuden päättää terveyskeskusta ylläpitävä kunta tai kuntayhtymä. Maksujen perusteina käytetään hyvän työterveyshuoltokäytännön toteuttamisesta aiheutuvia tarpeellisia ja kohtuullisia kustannuksia.

Maksujen ja palkkioiden tulee olla voimavaraperusteisia ja ja voimavarakohtaisesti perittyjä

- työterveyslääkärin, työterveyshoitajan, työterveyshuollon asiantuntijan käyntikertakohtaisia tai aikaperusteisia palkkioita
- laboratoriotutkimuksista, radiologisista ja muista kuvantamistutkimuksista tai neuropsykologisista tutkimuksista perittyjä maksuja tai
- yleis- tai perusmaksuja.

Kun yrittäjä tai työnantaja tekee kunnan/terveyskeskuksen kanssa työterveyshuoltosopimuksen palvelujen tuottamisesta/järjestämisestä, terveyskeskus voi joko tuottaa palvelut itse tai tehdä muun palveluntuottajan (esim. yksityisen lääkärikeskuksen tai kunnan kokonaan tai osittain omistaman osakeyhtiön) kanssa ostopalvelusopimuksen palveluista.

Lue lisää

[Ostopalvelut](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992 8 §)

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992 16 §)



### 1.7.2.3. Lääkärikeskus

---

Maksujen ja palkkioiden tulee olla voimavaraperusteisia ja voimavarakohtaisesti perittyjä:

- työterveyslääkärin, työterveyshoitajan tai työterveyshuollon asiantuntijan käyntikertakohtaisia tai aikaperusteisia palkkioita
- laboratoriotutkimuksista, radiologisista ja muista kuvantamistutkimuksista tai neuropsykologisista tutkimuksista perittyjä maksuja
- yleis- tai perusmaksuja.

### 1.7.2.4. Ammatinharjoittaja

---

Maksujen ja palkkioiden tulee olla voimavaraperusteisia, esim. työterveyslääkärin, työterveyshoitajan, työterveyshuollon asiantuntijan käyntikertakohtaisia tai aikaperusteisia palkkioita.

### 1.7.2.5. Oman toiminnan yhteydessä

---

Terveydenhuollon palveluntuottajan (terveyskeskus, lääkärikeskus, sairaala) oman toiminnan yhteydessä järjestetyn työterveyshuollon tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista voidaan maksaa korvausta, jos kustannukset on työnantajan kirjanpidossa kohdennettu työterveyshuoltoon ja muut korvaamisen edellytykset täyttyvät.

- Kun korvauksen hakija on julkinen sairaala, joka ei ylläpidä erillistä henkilökunnan työterveysasemaa, mutta on järjestänyt työntekijöilleen työterveyshuollon palvelut varsinaisen toimintansa yhteyteen, korvauksen piiriin kuuluvat palkkakustannukset, työterveyshuoltoon liittyvän täydennyskoulutuksen ja ammattikirjallisuuden kustannukset sekä laboratorio- ja kuvantamistutkimuksista sekä fysioterapiasta aiheutuneet kustannukset.
- Kun korvauksen hakija on terveyskeskus tai yksityinen terveydenhuollon yksikkö, korvauksen piiriin hyväksytään toiminnasta aiheutuneet maksut ja palkkiot.

### 1.7.2.6. Julkisen sairaalan palvelut

---

**Työterveyshuollon palveluntuottajat** voivat hankkia julkiselta sairaalalta **tukipalveluina** laboratorio- ja kuvantamistutkimuksia, kliinisyfysiologisia sekä kliinisiä neurofysiologisia tutkimuksia.

Työnantajan (myös kuntatyönantajan ja sairaalan) suoraan sairaalalta ostamat tutkimukset tai muut palvelut eivät kuulu korvauksen piiriin.

(Työterveyshuoltolaki 1383/2001 7 §, muutos 1271/2009 7 § 2 mom.)

### 1.7.3. Muut kustannukset

---

Työnantajalle/yrittäjälle saattaa lisäksi aiheutua kustannuksia

- ensiapuvalmiuden järjestämisestä (KL I)

- ulkomaan komennukselle lähteille tarkoitetuista, työterveyshuollon tarpeelliseksi katsomista lääkkeistä (KL I); tämä on poikkeus, sillä lääkkeitä ei työterveyshuoltona muutoin korvata
- lääkärilausunnoista, joista korvataan työn vuoksi tarpeelliset lausunnot sekä etuuden hakemista varten kirjoitetut B-lausunnot
- työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden matkoista; ne eivät sisälly maksuihin ja palkkioihin. Matkakustannukset ovat muita käyttökustannuksia, joista palveluntuottaja voi laskuttaa erikseen.
- työntekijöiden ja yrittäjien työterveyshuoltoon liittyvistä matkoista
- työhön liittyvistä rokotuksista
- työhygieenisistä mittauksista
- sisäilmamittauksista

Tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset kuuluvat korvauksen piiriin.

Tietojärjestelmien hankinnan ja käytön kustannuksia korvataan kirjanpidon mukaisina kustannuksina, kun hankinta on tehty työnantajan yksin ylläpitämälle työterveysasemalle. Kun tietojärjestelmä on hankittu ja sitä käytetään muualla, kuten terveyskeskuksessa tai lääkärikeskuksessa tai ko. yksiköiden itsenäisissä työterveyshuoltoyksiköissä, kaikki järjestelmien hankinnan ja käytön kustannukset sisältyvät yksiköiden perimiin maksuihin ja palkkioihin. Tietojärjestelmien kustannuksista lisää kohdassa [Työterveysasemien tietojärjestelmien kustannukset](#).

### 1.7.3.1. Matkakustannukset

Työnantajalle korvataan työntekijöiden työterveyshuollosta ja yrittäjälle hänen omasta työterveyshuollostaan aiheutuneiden matkojen tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Sairaanhoidosta aiheutuneet matkakustannukset korvataan vain, jos työnantaja/yrittäjä on järjestänyt sairaanhoidon palvelut työterveyshuollon lisäksi.

Matkakustannukset korvataan ainoastaan silloin, kun työnantaja on ne maksanut eli kulut löytyvät työnantajan kirjanpidosta. Korvauksen piiriin eivät kuulu työntekijöiden ja yrittäjien majoitus- tai ateriakustannukset eivätkä päivärahat.

Ulkopuolisen palveluntuottajan (terveyskeskuksen, lääkärikeskuksen) työnantajalta perimät matka-kustannukset hyväksytään korvauksen piiriin siltä osin, kuin ne ovat aiheutuneet käynnistä työpaikalla (työpaikkaselvitys tai muu työpaikkakäynti, vastaanotto työnantajan tiloissa, kokous työnantajan luona). Korvauksen piiriin kuuluvat myös päivärahat ja ateriakorvaukset, jos matka-aika näitä edellyttää.

Kustannusten tarpeellisuuden ja kohtuullisuuden arviointiperusteena käytetään verohallinnon päätöstä verovapaista matkakustannuksista ("valtion matkustussääntö").

Korvattavia kustannuksia ovat työnantajan/yrittäjän maksamat matka- ja paikkaliput tai työntekijän (yrittäjän) omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta aiheutuneet kustannukset.

Työntekijän/yrittäjän omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta pidetään kohtuullisena määränä:

- 41 senttiä kilometriltä vuonna 2017
- 42 senttiä kilometriltä vuonna 2018
- 43 senttiä kilometriltä vuonna 2019.

Jos kulkuneuvossa työterveyshuollon/sairaanhoidon vuoksi matkustaa muita henkilöitä, korotetaan määrää 3 sentillä kilometriltä kutakin matkustajaa kohden vuosina 2017–2019.

## 1.7.3.2. Rokotuskustannukset

Työterveyshuoltolainsäädännön mukaan työterveyshuollon tulee työpaikkaselvityksellä arvioida työterveyshuollon toimenpiteiden tarve myös biologisille tekijöille altistumisessa. Torjuntatoimenpiteet voivat olla biologisen tekijän korvaaminen vaarattomalla tai vähemmän vaarallisella, hygienian ja henkilökohtaisen suojauksen keinot ja työntekijöille annettava tiedotus ja opetus. Altisteiden aiheuttamaa riskiä voidaan vähentää myös rokotuksin. Työn vuoksi tarvittavat rokotteet kirjataan toimintasuunnitelmaan.

Ammattihenkilöiden arvioiman tarpeen perusteella hyväksyttäviä kustannuksia voi syntyä sellaisista työn vuoksi tarpeellisista rokotuksista, jotka suojaavat työntekijää työtehtäviin liittyviltä tartuntariskeiltä.

Työmatkojen vuoksi välttämättömät rokotukset ja kansainvälinen rokotuskortti korvataan työterveyshuoltona.

Lue lisää:

Rokotukset työelämässä -opas

[Työelämän rokotukset](http://www.thl.fi) (www.thl.fi)

## Influenssarokotukset

STM:n rokotusasetus (muutos 1.10.2010 alkaen) ja THL:n antamat ohjeet influenssarokotuksista koskevat julkista toimijaa. Rokottamista ei ole säädetty työterveyshuoltona toteutettavaksi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön influenssarokotusten kustannukset oikeuttavat korvaukseen työn vuoksi tarpeellisina (infektiopotilaiden sekä infektioalttiiden potilaiden tai asiakkaiden hoitoon ja huoltoon liittyvissä tehtävissä) korvausluokassa I. Influenssarokotusten kustannuksia korvataan myös muun terveydenhuollon kustannuksina lääketieteellisiin riskiryhmiin kuuluvien ja raskaana olevien osalta korvausluokassa II. Jos rokotteet on mahdollista saada julkiselta toimijalta, rokotteen antamisen kustannus oikeuttaa korvaukseen, mutta ei rokotteen kustannus.

Terveyden- ja hyvinvoinninlaitoksen sivuilta ([www.thl.fi](http://www.thl.fi)) voi tarkistaa ajantasaisen tiedon rokotuksen asianmukaisesta kirjaamismenettelystä.

## 1.7.3.3. Työympäristön altisteiden selvittäminen

[Työhygieeniset mittaukset](#)

[Sisäilmamittaukset](#)

[Yksilötason mittaukset](#)

Työpaikan työhygieenisen tason selvittäminen ja sen seuraaminen on osa työturvallisuuslakiin (738/2002) perustuvaa työnantajan vastuulle kuuluvaa huolehtimisveloitteen hoitamista ja riskien arviointia. Lisäksi työnantajaa velvoittaa mm. valtioneuvoston asetus kemiallisista tekijöistä työssä (715/2001), jonka mukaan työnantajan suoritettava mittauksia säännöllisesti ja aina kun olosuhteissa tapahtuu työntekijän altistumista lisäävä muutos, jos työntekijöiden altistumista vaarallisille kemiallisille tekijöille ei voida muutoin luotettavasti arvioida.

Työnantajan tulee antaa työterveyshuollon ammattihenkilöille ja asiantuntijoille tietoja, jotka ovat tarpeen työntekijöille työstä aiheutuvan terveydellisen vaaran tai haitan arvioimiseksi ja ehkäisemiseksi (THL 1383/2001).

Työterveyshuollon tehtävänä on ensisijaisesti seurata työntekijöiden terveydentilaa ja oireita. Työympäristön altisteiden selvittämisessä korvaukseen oikeuttavia kustannuksia ovat

työpaikkaselvitykset, terveystarkastusten kustannukset sekä tietojen antamisesta aiheutuneet kustannukset.

Työympäristötekijöistä johtuvien ammattitautien tutkimisesta aiheutuvat työntekijöitä koskevat tutkimukset kuuluvat ammattitautilainsäädännön piiriin, eikä niitä korvata työterveyshuollon kustannuksina.

### **Työhygieeniset ja muut työympäristöön liittyvät mittaukset**

Työhygieenisten mittausten tekeminen on korvattavaa silloin, kun

- se liittyy työpaikkaselvityksellä tehtyyn altisteiden ja kuormituksen terveydellisen merkityksen arviointiin, ja
- riskinarviointi on jo tehty aiemmin työpaikalla, mutta työterveyshuollon ammattihenkilö (työterveyslääkäri, työterveyshoitaja) on katsonut uudelleen mittauksen tarpeelliseksi ja tarvitsee mittaustietoa työn terveydellisen merkityksen arviointia varten. Esim. tilanteissa, joissa työntekijät oireilevat tai kun altistumista ei muilla keinoin voida todeta.
- Lisäksi toiminta tulee olla kuvattuna työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Ei-korvattavia ovat esimerkiksi työturvallisuuden ja työhygienian tason varmistamiseksi tehtävät usein vuosittain toistetut selvitykset ja mittaukset tai kemikaalitietokantojen ylläpitäminen. Korvaukseen eivät myöskään oikeuta työnantajan työturvallisuusvastuuseen kuuluvat tuotantorakennuksien rakenteiden ja ilmastoinnin ja tuotannossa käytettävien koneiden ja laitteiden toimivuuden selvittäminen ja mittaaminen. Asbestipurkutyöhön liittyvät asbestipitoisuuksien mittauskustannukset ja hengitysilman asbesti-kuitunäytteiden kustannukset eivät myöskään ole korvaukseen oikeuttavia.

### **Kosteusvauriot ja sisäilmaongelmat**

Kosteusvaurioiden aiheuttamien tai muiden rakennusmateriaaleista aiheutuvien sisäilmasto-ongelmien selvittämiseksi tarvittavien rakenne- ja ilmanäytteiden tutkimusten kustannukset eivät kuulu oireiden selvittämisen yhteydessäkään työterveyshuollon korvauksen piiriin (esim. mikrobianalyysit). Yksilötason oirekyselyt ja vasta-aineanalyysit oikeuttavat korvaukseen.

### **Työntekijän oirekyselyt ja vasta-aineanalyysit**

Työterveyshuollon korvaukseen oikeuttavia ovat lisäksi työntekijöiden terveydentilaan liittyvät oirekyselyt (esim. Örebro-kysely sisäilmaongelmissa) sekä altistumisen selvittämiseksi tehdyt vasta-aineanalyysit (yksilöön kohdistuvat tutkimukset). Henkilökohtaisten liuotainainekertymien mittaamisessa käytettävien annosmittareiden (dosimetrien) kustannukset korvataan.

Lue lisää

[Työturvallisuuslaki 738/2002 8 ja 10 §](#)

[Työterveyshuoltolaki 1383/2001 15 §](#)

[VNA 715/2001](#)

[VNA 708/2013](#)

## **1.7.4. Ensiapuvalmius**

---

Työpaikalla on oltava sen olosuhteisiin nähden riittävästi ensiaputaitoisia henkilöitä, ensiapuvarustus sekä toimintaohjeet onnettomuustilanteiden varalta. Työterveyshuoltoon kuuluu osallistuminen työturvallisuuslaissa tarkoitetun ensiavun järjestämiseen. Työterveyshuolto arvioi

työpaikan ensiapuvalmiuden tarpeen työpaikkaselvityksen yhteydessä. (Ks. työturvallisuuslaki 738/2002 46 §.)

Ensiapuvalmiuden ylläpidosta aiheutuvat tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset kuuluvat työterveyshuollon korvauksen piiriin. Kustannuksia syntyy työnantajan palveluksessaan oleville työntekijöille / yrittäjän itselleen järjestämästä ensiapukoulutuksesta sekä työnantajan työterveysasemalle tai valvottua ensiapua varten työpaikalle hankituista ensiapuvälineistä ja tarvikkeista.

Kustannusten korvaamisen edellytyksenä on, että työpaikan työterveyshuollosta vastaava ammattihenkilö (työterveyslääkäri tai työterveyshoitaja) on työpaikkaselvityksen perusteella katsonut ensiapukoulutuksen ja ensiapuvalmiuteen liittyvät hankinnat tarpeellisiksi. (Ks. VNA 708/2013 11 §.)

Sosiaali- ja terveysministeriö on julkaissut oppaan "Ensiapuvalmius työpaikoilla" (Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 33). Ensiapuvalmiuskustannusten korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin oppaan periaatteita. Työterveyshuollon korvauksen piiriin ei kuulu katastrofivalmiuden ylläpitäminen.

Lue lisää: Ensiapukoulutus, Ensiapuvälineet

## 1.7.4.1. Ensiapukoulutus

---

Ensiapukoulutuksen kustannukset hyväksytään vain, kun kouluttaja on hyväksytty ensiavun ja terveystiedon kouluttaja (ETK/SPR). Korvauksen piiriin kuuluvat

- Ensiapu I-, Ensiapu II - ja Hätäensiapu-kurssin sekä niiden kertauskurssien kustannukset
- em. kurssien koulutusmateriaalin kustannukset ja välinevuokrat
- koulutustilasta maksettu erillinen vuokra (ei ateriakuluja)
- koulutukseen osallistuvien matkakustannukset valtion matkustussäännön mukaan.

Yleisenä tavoitteena on, että vähintään n. viisi prosenttia työntekijöistä on saanut ensiapukoulutuksen kertauskoulutuksineen. Ensiaputaitoisia henkilöitä tulee olla myös pienissä työpaikoissa ja pysyvästi tai pidempiaikaisesti kiinteiden työpaikkojen ulkopuolella muista erillään työskentelevissä ryhmissä. Ensiapuvalmius työpaikoilla -oppaassa on ohjeistusta koulutettavien määrän arvointiin, joka tehdään tapaturmavaaran perusteella.

Korvauksen piiriin kuuluvat vain työnantajaan työ- tai virkasuhteessa olevien ja yrittäjien oman ensiapuvalmiuden kustannukset – eivät esimerkiksi koulujen ja oppilaitosten oppilaiden ja opiskelijoiden, liikkeiden asiakkaiden tai linja-automatkustajien turvaksi hankittu varustus tai koulutus. Myöskään ammatillisen täydennyskoulutuksen osana toteutettuja ensiapukoulutuksia ei korvata, esim. ammattikuljettajille.

Lue lisää: [Ensiapuvalmius työpaikoilla](#) (Työsuojeluoppaita ja ohjeita 33, Työsuojeluhallinto 2013)

## 1.7.4.2. Ensiapuvälineet

---

Korvauksen piiriin kuuluvat työpaikalle valvottua ensiapua varten hankittujen ensiapuvälineiden ja -tarvikkeiden kustannukset, kuten

- työpistekohtaiset ensiapukaapit ja niihin hankitut tavanomaiset sidetarvikkeet

- sisällöltään/käyttötarkoitukseltaan työpistekohtaisia ensiapukaappeja vastaavat ensiapulaukut sidetarvikkeineen
- ensiapukaappien ja -pakkausten sisällön tarpeellinen täydentäminen
- silmänhuuhtelupullot
- ulkomaan työmatkoille tarpeelliseksi katsottu lääkevalikoima ottaen huomioon kohdemaan olosuhteet ja matkan kesto (lääkkeitä ei muutoin korvata)

Korvauksen piiriin kuuluvat vain **työnantajaan työ- tai virkasuhteessa olevien työntekijöiden ja yrittäjien omien** ensiapuvälineiden kustannukset – ei esimerkiksi koulujen ja oppilaitosten oppilaiden ja opiskelijoiden, liikkeiden asiakkaiden tai linja-automatkustajien turvaksi hankittu varustus tai koulutus. Myöskään lakisääteisen laiva-apteekin varusteet eivät oikeuta korvaukseen.

Lue lisää:

Ei Korvattavaa

[Laki laiva-apteekista 584/2015](#)

Huom. kuitenkin työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman kustannukset

### 1.7.4.3. Kriisitilanteiden jälkihoito

Onnettomuustilanteiden psyykkisen jälkihoidon järjestäminen kuuluu työterveyshuollon korvauksen piiriin.

Tarvittaessa voidaan järjestää psykologinen jälkipuinti eli debriefing. Nimetyillä asiantuntijoilla (esim. lääkäri, terveydenhoitaja, psykologi) tulee olla valmius jälkihoitoon 1–5 vuorokautta tapahtuman jälkeen. Kriisihoito voi olla yksilö- tai ryhmäkeskustelua tai psykologista jälkikäsittelyä. Kriisihoitoa korvataan vain lyhytkestoisena. Työterveyshuolto ja tarvittaessa muu terveydenhuolto huolehtii muilla tavoin uhrien pitempiaikaisesta selviytymisen seurannasta.

### 1.7.5. Ei korvattavaa

[Rakennukset/kiinteistöt](#)

[Lääkkeet/rokotukset](#)

[Testit/todistukset](#)

[Tarvikkeet/välineet](#)

[Ei korvausta  
sairausvakuutuslain mukaan](#)

[Erillistyöveloitukset](#)

[Logistiikka](#)

[Arvonlisäverot](#)

#### Henkilöstöhallinto

Työpaikalla voi työterveyshuollon suosittamana käynnistyä harrastus- ja virkistystoimintaa (kuntosali- tai uimahallitoimintaa, erilaisia liikuntaryhmiä yms.) tai työn kehittämiseen ja organisointiin liittyvää toimintaa (työnohjaus, hyvinvointiin tai johtamiseen liittyvä koulutus, muutos- tai esimiesvalmennus, yleisluento henkilökunnalle, kehittämisprojekti ja -ohjelma). Näistä aiheutuvat kustannukset ovat työnantajan yleisiä henkilöstöhallintokuluja. Vrt. Tietojen antaminen ohjaus ja neuvonta.

Työkyvyn hallinnan toimintakäytännön koulutuspäivien suunnittelusta ja kouluttamisesta on päävastuu työpaikoilla, ja koulutuksesta aiheutuvat kustannukset jäävät pääosin työnantajan maksettaviksi. Työterveyshuollon ammattihenkilö tai asiantuntija voi antaa osana koulutusta

tietoja, ohjausta ja neuvontaa työterveyshuollon vastuista ja tehtävistä työkyvyn hallinnassa, jolloin koulutus on tältä osin työterveyshuoltona korvattavaa.

Työterveyshuollon toimintayksikön oman toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen, organisointiin ja johtamiseen käyttämän ajan kustannukset eivät myöskään ole korvattavia. Esim. moniammatillinen tiimipalaveri, jossa ei ole mukana työnantaja-asiakkaan edustajaa tai jossa ei käsitellä tiettyä asiakkaan toimintasuunnitelmaa tai työpaikkaselvitystä.

### **Rakennukset/kiinteistöt**

- Työnantajan tai työnantajien yhteisesti ylläpitämän terveysaseman rakennusten tai kiinteistöjen perustamiseen, hankintaan tai kunnossapitoon liittyvät kustannukset (rakennus-, korjaus-, huolto- ja ilmastointikustannukset tai muut vastaavanlaiset kustannukset)
- Vastaanottotilaa ei pidetä työnantajan ylläpitämänä työterveysasemana, jos työnantaja on kustannuksellaan järjestänyt vastaanottotilan ulkopuolista palveluntuottajaa (esim. terveyskeskusta, lääkärikeskusta tai itsenäistä ammatinharjoittajaa) varten. Kyseisen tilan kalusto-, vuokra- tai siivouskustannuksia tai muita tilan ylläpidosta aiheutuneita käyttö- tai perustamiskustannuksia ei korvata.

### **Lääkkeet/rokotukset**

- henkilökohtaisten reseptilääkkeiden kustannukset
- lääkekustannukset (poikkeus: korvataan ulkomaan työmatkoille tarpeelliseksi katsottu lääkevalikoima ottaen huomioon kohdemaan olosuhteet ja matkan kesto)
- muille kuin lääketieteellisille riskiryhmille annettujen kausi-influenssarokotusten kustannukset (huom! kausi-influenssarokotettavien riskiryhmiin kuuluvat 1.10.2010 alkaen myös raskaana olevat ja infektiopotilaita tai infektioherkkiä potilaita tai asiakkaita välittömästi hoitavat tai huoltavat sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöt)
- muut kuin työn vuoksi tarpeelliset rokotukset (rokotteet, vastaanottopalkkiot)

### **Testit/todistukset**

- yksityistarkoitusta varten tarvittavien ajokortti- ym. todistusten kustannukset; vain työn vuoksi tarpeelliset lääkärintodistukset korvataan
- HIV-todistuksesta aiheutuneet kustannukset (laboratoriomaksut, vastaanottopalkkiot, todistuskustannukset)
- huumausainetestien kustannukset (vrt. työterveyshuoltolain 1383/2001 2 luku 9 § 2 mom.)
- erilaisten toiminta- ja suorituskykytestien kustannukset, kun testit eivät ole tarpeen työn terveydellisten vaatimusten vuoksi osana terveystarkastusta.

### **Tarvikkeet/välineet**

- radioaktiivisen säteilykertymän mittaukseen käytettävien henkilökohtaisten dosimetrioiden kustannukset (henkilökohtaisten liuotainainekertymien mittaamisessa käytettävien dosimetrioiden kustannukset hyväksytään)
- katastrofivalmiuden ylläpitoon työpaikalle tarvittavan ensiapuvälinevarustuksen tai -koulutuksen (esim. parit, huovat, sammutuspeitteet, Ensiapu III -kurssi) kustannukset
- defibrillaattori
- ea-opastetaulut (myös jälkivalaisevat) ja muut rakenteisiin kiinnitettävät kiinteät välineet (esim. hätäsuihkut) eli työturvallisuuteen liittyvät kustannukset
- pelastusveneisiin ja pelastuslauttoihin hankitun ensiapuvälinevarustuksen kustannukset
- suojavälineiden tai apuvälineiden (esim. kuulonsuojainten, hengityssuojainten, suoja- tai päätelasien, turvakenkien, suojakypärien, rannetukien) kustannukset

### **Ei korvausta sairausvakuutuslain mukaan**

- palvelujentuottajien perimät laitospalkkiot ja laitospalkkiot (esim. tähytystutkimusten laitospalkkiot, toimenpidemaksut), poliklinikkamaksut ja toimistomaksut eivät näihin

verrattavat muut kustannukset (esim. käyntimaksut peruuttamattomista ajanvarauksista, palvelumaksut)

- terveyskeskusten kansanterveystyöstä perimät maksut (esim. päivystysvastaanotosta aiheutuneet kustannukset)
- sairaaloiden poliklinikka- ja hoitopäivämaksut
- hoitotarvikkeista perityt erilliset maksut
- lääkärin tai terveydenhoitajan vastaanotolla tehdyistä toimenpiteistä korvataan joko käyntipalkkio tai toimenpiteestä peritty maksu, ei molempia

Jos kunnallinen tai yksityinen palveluntuottaja tai työnantajien yhteinen työterveysasema on laskuttanut työnantajaa tapaturman hoidosta työterveyshuoltona, aiheutunutta kustannusta ei ilmoiteta korvaushakemuksessa.

- Lääkärinpalkkioina laskutetut kustannukset jätetään kokonaisuutena pois hakemuksesta. Niitä ei ilmoiteta hakemuksessa kustannuksina eikä myöskään tapaturmavakuutuksesta saatuja korvauksia ilmoiteta tuloina. Näissä tapauksissa terveydenhuoltohenkilöiden tekemästä työstä laskutetaan yleensä suoraan vakuutusyhtiötä, jolloin korvaushakemuksessa ei tarvitse tehdä tuloutusta. Vakuutusyhtiöt korvaavat vain lääkärin hoitoon johtaneiden tapaturmien kustannukset. Hakemuksessa voi toimintana ilmoittaa pelkästään terveydenhoitajan tapaamiseen johtaneet tapaturmakäynnit ja niistä aiheutuneet kustannukset

### **Erillistyöveloitukset**

- toisen työterveyshuollon ammattihenkilön, asiantuntijan tai muun asian hoitamiseksi tarvittavan tahon konsultointi
- ehkäisevän työterveyshuollon (KL I) etäpalvelujen kustannukset 1.1.2017 saakka
- työterveyshuollon etävastaanotot sairaanhoitopalveluissa ja muun terveydenhuollon palveluissa (KL II) 29.2.2016 saakka
- tulkkausmaksut (puhelinpalvelu tai muu tulkin käyttö)
- yhteydenpitokustannukset, toimistotyöstä erikseen veloitetut kustannukset ja Kelan korvaushakemuksen täyttämistä veloitetut kustannukset (sisältyvät jo perittyihin maksuihin tai palkkioihin)
- sairaanhoitajan pitämän itsenäisen vastaanoton kustannukset (sisältyvät jo perittyihin maksuihin tai palkkioihin tai yleismaksuun) – sairaanhoitaja ei ole asetuksessa mainittu työterveyshuollon ammattihenkilö eikä asiantuntija (VNA 708/2013)
- ulkomailla annettu sairaanhoito ja ambulanssi- ja sairaalasopimukset (ei tth-lain mukaista toimintaa)

### **Logistiikka**

- palvelujen välityspalkkiot, kauttakululaskutusmaksut, koordinoitipalkkiot ja -maksut tai niihin verrattavat muut kustannukset, kuten terveystietojen välittämisestä, kopioinnista tai radiologisten tutkimusten erillisistä tallenteista perityt maksut palvelujen kilpailuttamisesta perityt maksut (esim. komissiomaksut)
- erikseen laskutetut sähköiset kyselyt (sisällyttävä terveystarkastusten tai työpaikkaselvitysten hintaan)
- erikseen laskutetut sairauspoissaoloraportit
- erilliset palvelumaksut, joilla työnantaja saa työterveyshuollon verkkopalvelun työntekijöidensä käyttöön (erilaiset extranet-järjestelyt)
- työterveysyhdistyksen yrityksiltä ja yrittäjiltä jäseneksi liittymisestä perimät erilliset liittymismaksut (ei jäsenmaksu); on osa sopimusmenettelyä eikä varsinaista työterveyshuollon toimintaa
- e-reseptin reseptikohtaiset käyttömaksut (sis. Resepti-palvelun ja Potilastiedon arkiston palvelut); Kelan Kanta-palvelut yksikkö laskuttaa kaikilta palveluntuottajilta ja



aptekeilta reseptikeskuksen ja -arkiston sekä lääketietokannan ylläpidosta aiheutuvia käyttökustannuksia, jotka eivät ole korvattavia.

Ks. myös kohta Työterveysasemien tietojärjestelmien kustannukset

Jos työnantajalla on toimipisteitä eri paikkakunnilla, työnantaja on voinut antaa eri palveluntuottajien toiminnan ja laskutuksen koordinoinnin jollekin näistä palveluntuottajista. Palvelujen koordinoinnista tai laskutuspalvelusta (kauttakululaskutuksesta) aiheutuneet kustannukset eivät kuulu korvauksen piiriin. Koordinoiva yksikkö ei voi myöskään laskutusta tai palveluja välittäessään hinnoitella muiden palveluntuottajien palveluja oman hinnastonsa mukaisesti. Sen tulee välittää työnantajalle muiden palveluntuottajien toiminta- ja kustannustiedot siten, että työnantajalle lähtevästä laskusta ja sen liitetiedoista on selvitettävissä todelliset palvelun toteuttaneen yksikön kustannus- ja toimintatiedot ja erikseen mahdolliset koordinoinnista ja laskutustyöstä perityt maksut, joita ei ilmoiteta hakemuksessa.

### **Arvonlisäverot**

Työterveyshuollon korvaushakemuksessa ilmoitetaan arvonlisäverottomat kustannukset. Arvonlisäverollista toimintaa harjoittava yritys/yhteisö saa vähentää ostamiensa palvelujen ja tarvikkeiden hintoihin sisältyvän veron alv-tilityksessään. Tämän takia työnantaja/yrittäjä ilmoittaa työterveyshuollon korvaushakemuksessa kustannukset ilman arvonlisäveroa. (Korvauksenhakijan arvonlisäverovelvollisuuden voi tarkistaa Y-tunnuksen avulla YTJ-tietojärjestelmästä ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)). Kaikilla yhteisöillä ei kuitenkaan välttämättä ole joka vuosi alvillista toimintaa.)

Arvonlisäveroja on esim. ensiapukoulutusten ja -tarvikkeiden, työnantajan oman työterveysaseman laite-, väline-, tarvike-, kalusto- ja täydennyskoulutusten kustannuksissa sekä maatalouden asiantuntijan (agrologin) palkkioissa.

Arvonlisäveroa voi olla muissakin työterveyshuollon toteuttamissa palveluissa. Työterveyshuoltopalvelujen arvonlisäverotus määräytyy samoilla perusteilla kuin muidenkin terveyden- ja sairaanhoitopalvelujen. Jos terveyden- ja sairaanhoitopalvelu sisältää yksittäisenä palveluna myytynä arvonlisäveroa, se on arvonlisäverollinen palvelu myös osana työterveyshuoltoa. ([Verohallinnon ohje: Terveyden- ja sairaanhoidon arvonlisäverotus 8.5.2015](#), A196/200/2014). Kela ei määrittele palveluiden arvonlisäverovelvollisuutta.

Toiminnan arvonlisäverollisuus, ja toisaalta sen korvattavuus työterveyshuoltona eivät ole suoraan verrannollisia. Erikseen todettakoon, että arvonlisäverolliset työhyvinvoinnin, työn kehittämisen ja valmennuspalveluiden kustannukset eivät kuulu työterveyshuollon hyväksyttäviin kustannuksiin.

Kuntatyönantaja (kunta, kuntayhtymä, maakuntaliitto ym.) saa verottajalta laskennallisena palautuksena 5 % niiden palvelujen kustannuksista, jotka kunta on ostanut yksityiseltä terveydenhuollon palveluntuottajalta omalle henkilökunnalleen (Arvonlisäverolaki [1501/1993](#)). Kuntatyönantajan tulee vähentää 5 %:in palautusta vastaava määrä työterveyshuollon korvaushakemuksessa vain niistä työterveyshuollon toiminnoista esitetyistä kustannuksista, jotka ovat olleet verottajan ohjeen mukaan arvonlisäverottomia ([Verohallinnon ohje: Terveyden- ja sairaanhoidon arvonlisäverotus 19.12.2013](#), A160/200/2013). Vähennys koskee sekä korvausluokan I että korvausluokan II kustannuksia. Jos vähennystä ei ole tehty, Kela tekee vähennyksen hakemuksen käsittelyn yhteydessä. Epäselvissä tapauksissa asia selvitetään korvauksen hakijalta.

Niistä oman henkilökunnan palveluista, joista ostopalveluntuottaja perii kunnalta verottajan ohjeen mukaan 24 %:in arvonlisäveron, ei ole oikeutta enää 5 %:n laskennalliseen vähennykseen, koska verollista liiketoimintaa varten tehtyihin hankintoihin sisältyvän arvonlisäveron kunta saa vähentää normaalisti arvonlisäverolain mukaisesti.

## 1.8. Korvauksen määrä

Kustannukset jakautuvat kahteen korvausluokkaan. Korvausluokkaan I kuuluvat ehkäisevän työterveyshuollon ja korvausluokkaan II sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Kummassakin korvausluokassa työnantajalle maksettava korvaus määräytyy enintään työntekijäkohtaisen laskennallisen enimmäismäärän mukaan ja yrittäjän työterveyshuollosta maksettava korvaus yrittäjäkohtaisen vuotuisen enimmäismäärän mukaan.

Enimmäismäärien määrittelyn pohjana ovat hyvän työterveyshuoltokäytännön toteuttamiseksi tarpeellisten voimavarojen käytöstä aiheutuvat kustannukset. Kelan terveydenhuoltoetuuksien osaamiskeskus tarkistaa vuosittain laskennalliset enimmäismäärät em. voimavarakäyttäjien perusteella yleistä kustannuskehitystä vastaaviksi. Vuosina 2018 – 2020 enimmäismääriä ei kuitenkaan vahvisteta vaan käytetään vuonna 2017 vahvistettuja enimmäismääriä. Vuoden 2021 lopussa enimmäismäärät vahvistetaan huomioimalla ainoastaan vuoden 2021 aikana tapahtunut kustannuskehitys. Tällöin vahvistetaan enimmäismäärät työnantajille vuodelle 2021 ja yrittäjille vuodelle 2022.

Työnantajan tilikaudesta 2020 alkaen työnantajan järjestämälle työterveyshuoltotoiminnalle määritellään korvausluokkien I ja II osalta yksi yhteinen laskennallinen enimmäismäärä. Siitä korvataan ensisijaisesti ehkäisevän työterveyshuollon eli korvausluokan I kustannukset. Enimmäismäärän voi käyttää kokonaan ehkäisevän työterveyshuollon eli korvausluokan I:n mukaiseen toimintaan. Sairaanhoidon eli korvausluokan II kustannuksia voidaan korvata enintään 40 prosenttia yhteisestä enimmäismäärästä.

Enimmäismäärien laskennassa eri voimavarojen käytön kohtuullisuutta arvioitaessa käytetään ohjeellisia prosentiosuuksia. Niitä hyödynnetään mm. korvauskäsittelyssä, kun arvioidaan hyvän työterveyshuoltokäytännön toteutumista ja kustannusten kohtuullisuutta eri voimavarojen osalta:

- työterveyshuollon ammattihenkilöiden palvelut n. 50–60 %
- työterveyshuollon asiantuntijapalvelut ja niihin liittyvät tutkimukset n. 10–20 %
- laboratorio- ja radiologiset tutkimukset n. 10–20 %
- muut voimavarat 10–20 %

Lue lisää  
Korvausluokka I  
Korvausluokka II

### 1.8.1. Korvausluokka I

Korvausluokkaan kuuluvat työterveyshuoltolain 12 §:ssä tarkoitettu ehkäisevästä työterveyshuollosta aiheutuneet kustannukset, jotka muodostuvat työterveyshuollon voimavarojen käytöstä.

Ehkäisevän työterveyshuoltoon eli korvausluokkaan I kuuluu:

- työpaikkaselvitykset
- terveystarkastukset
- toimenpide-ehdotukset
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus
- vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta, kuntoutusta koskeva neuvonta ja hoitoon tai lääkinnälliseen kuntoutukseen ohjaaminen
- yhteistyö muun terveydenhuollon, työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisen ja tarvittaessa yhteisen työpaikan työterveyshuollon palveluntuottajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa

- osallistuminen työpaikan ensiavun järjestämiseen
- työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen osallistuminen ja kuntoutustarpeen selvittäminen sekä
- työterveyshuollon toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi ja seuranta

Korvausluokan I kustannuksista korvaus on 50 %, kun korvaamisen perusedellytykset täyttyvät ja kun palvelua on toteutettu hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti.

Kustannuksista voidaan kuitenkin korvata 60 %, kun työterveyshuolto, työnantajat ja työntekijät ovat yhteistyössä sopineet ja laatineet kuvauksen työkyvyn hallinnasta, seurannasta ja varhaisesta tuesta. Lisäksi edellytetään, että toimintakäytännöt on asianmukaisesti kirjallisesti dokumentoitu työpaikan asiakirjaan ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

Lue lisää

Toimintasuunnitelma

Hyvä työterveyshuoltokäytäntö

Työkyvyn hallinta

[Ehkäisevä työterveyshuolto \(korvausluokka I\)](#)

## 1.8.1.1. Työnantajan enimmäismäärät korvausluokassa I

Työntekijäkohtaista laskennallista enimmäismäärää käytetään työnantajan hakemuksen korvausperusteena, kun saman työnantajan eri toimipisteissä työskentelee vähintään 10 työntekijää (ks. Taulukko 1) Työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman perustamisvaiheessa syntyvät tavanomaista korkeammat perushankinnoista aiheutuvat kustannukset voidaan ottaa erikseen huomioon korvausta korottavina tekijöinä.

**Taulukko 1. Työntekijäkohtainen enimmäismäärä korvausluokassa I.**

Vuosi	Kustannus	Korvaus
2018	169,50 e	84,75 e / 101,70 e (50 % / 60 %)
2017	169,50 e	84,75 e / 101,70 e (50 % / 60 %)
2016	169,00 e	84,50 e / 101,40 e (50 % / 60 %)

Kun työnantajan työntekijöiden määrä yhdessä tai useassa eri toimipaikassa on yhteensä enintään 9, otetaan pieni työntekijämäärä huomioon korvausta korottavana tekijänä. Tällöin korvausta maksetaan työnantajalle enintään laskennallisen työnantajakohtaisen enimmäismäärän mukaan. (Ks. taulukko 2.) Työnantajakohtaista enimmäismäärää käytetään vain, jos työnantaja hakee eri toimipaikkojensa kustannuksista korvausta yhdellä hakemuksella tai suostuu siihen, että hakemukset yhdistetään Kelassa.

**Taulukko 2. Työnantajakohtainen enimmäismäärä korvausluokassa I.**

Vuosi	Kustannus	Korvaus
2018	1 695,00 e	847,50 e / 1 017,00 e (50 % / 60 %)
2017	1 695,00 e	847,50 e / 1 017,00 e (50 % / 60 %)
2016	1 690,00 e	845,00 e / 1 014,00 e (50 % / 60 %)

Lue lisää: Korvausluokka I

## 1.8.1.2. Yrittäjän enimmäismäärät korvausluokassa I

Yrittäjän työterveyshuollosta aiheutuneiden kustannusten tarpeellisuus ja kohtuullisuus arvioidaan toiminnan sisällön perusteella.

Korvausluokassa I on kaksi erisuuruista, toisistaan riippumatonta enimmäismäärää – työpaikkaselvitykselle ja muulle ehkäisevälle työterveyshuollolle (ks. taulukko).

**Työpaikkaselvityksen** enimmäismäärään kuuluvat

- työterveyshuollon työpaikkaselvityksen tai tilakäynnin ja työterveyshoitajan vastaanotollaan tekemän maatalousyrittäjän työolosuhdehaastattelun kustannukset
- toimintasuunnitelman laatimisen ja tarkistamisen kustannukset
- työpaikkaselvityksessä tarpeellisten tarvikkeiden kustannukset
- työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden työpaikka- ja tilakäynneistä aiheutuneet matkakustannukset.

**Muun ehkäisevän työterveyshuollon** enimmäismäärään kuuluvat

- terveystarkastuksen kustannukset
- tietojen antamisesta, neuvonnasta ja ohjauksesta aiheutuneet kustannukset
- yrittäjälle ensiapuvalmiuden ylläpitämisestä aiheutuneet ensiapukoulutuksen ja -tarvikkeiden kustannukset
- terveystarkastuksista yrittäjälle aiheutuneet matkakustannukset
- palveluntuottajan ja yrittäjän matkakustannukset, jotka ovat aiheutuneet palveluntuottajan yrittäjälle järjestämästä työterveyshuoltoon liittyvästä ohjauksesta ja neuvonnasta.

**Taulukko. Yrittäjän vuotuiset enimmäismäärät korvausluokassa I vuonna 2019**

Ehkäisevä työterveyshuolto	Kustannus	Korvaus 50 % / 60 %
Työpaikkaselvityksen enimmäismäärä	882,00 e	441,00 e / 529,20 e
Muun ehkäisevän työterveyshuollon enimmäismäärä	441,00 e	220,50 e / 264,60 e

**Taulukko. Yrittäjän vuotuiset enimmäismäärät korvausluokassa I vuonna 2018**

Ehkäisevä työterveyshuolto	Kustannus	Korvaus 50 % / 60 %
----------------------------	-----------	---------------------

Työpaikkaselvityksen enimmäismäärä	882,00 e	441,00 e / 529,20 e
Muun ehkäisevän työterveyshuollon enimmäismäärä	441,00 e	220,50 e / 264,60 e

**Taulukko. Yrittäjän vuotuiset enimmäismäärät korvausluokassa I vuonna 2017**

Ehkäisevä työterveyshuolto	Kustannus	Korvaus 50 % / 60 %
Työpaikkaselvityksen enimmäismäärä	880,00 e	440,00 e / 528,00 e
Muun ehkäisevän työterveyshuollon enimmäismäärä	440,00 e	220,00 e / 264,00 e

Kela maksaa maatalousyrittäjälle työpaikkaselvityksen kustannuksista enintään vuosittain vahvistamansa yrittäjäkohtaisen vuotuisen enimmäismäärän, josta 50 tai 60 % on sairausvakuutuslain mukaista ja enintään 40 % valtion muista varoista erillislain nojalla (L 859/1984) maksettavaa korvausta. Valtionosuutta ei makseta, jos maatalousyrittäjä hakee korvausta työnantajamenettelyllä, silloin kun hänellä on palkattuja työntekijöitä.

Lue lisää  
Korvausluokka I

## 1.8.2. Korvausluokka II

Korvausluokkaan II kuuluvat työterveyshuoltolain 14 §:ssä tarkoitettua sairaanhoidosta ja muusta terveydenhuollosta aiheutuneet kustannukset, jotka muodostuvat työterveyshuollon voimavarojen käytöstä. Sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon (korvausluokka II) kustannukset kuuluvat korvauksen piiriin vain, jos työnantaja/yrittäjä on järjestänyt myös ehkäisevän työterveyshuollon (korvausluokka I).

Korvausluokan II kustannuksista korvaus on 50 %. Korvauksen piiriin kuuluu työterveyshuollon ammattihenkilöiden toteuttama yleislääkäritasoinen, työterveyspainotteinen sairaanhoitotoiminta.

Sairaanhoitoon eli korvausluokkaan II kuuluu:

- yleislääkäritasoiset lääkärin ja työterveyshoitajan sairaanhoitopalvelut
- lääkärin määräämä tarpeellinen tutkimus ja hoito sekä
- työterveyshuollosta vastaavan lääkärin erikoislääkäriltä pyytämä konsultaatio (työntekijän käynti vastaanotolla, lausunnon antamiseksi välttämättömät tutkimukset ja erikoislääkärin lausunto), jota työterveyslääkäri tarvitsee työntekijän työkyvyn ja hoitomahdollisuuksien selvittämiseksi
- tutkimusta ja hoidon määrittämistä varten tarpeellinen seuranta (esim. verenpaineen mittaus).

Erikoislääkärin sairaanhoito ja siihen liittyvät tutkimukset ja hoito eivät kuulu työterveyshuollon korvaussäännösten piiriin.

Lue lisää

[Sairaanhoito ja muu terveydenhuolto \(korvausluokka II\)](#)

## 1.8.2.1. Työnantajan enimmäismäärät korvausluokassa II

Työntekijäkohtaista laskennallista enimmäismäärää käytetään korvausperusteena, kun saman työnantajan eri toimipisteissä työskentelee vähintään 10 työntekijää (ks. Taulukko).

Työnantajakohtaista enimmäismäärää käytetään korvausperusteena, kun työnantajan työntekijöiden määrä yhdessä tai useassa eri toimipaikassa on yhteensä enintään 9. Työnantajakohtaista enimmäismäärää käytetään vain, jos työnantaja hakee eri toimipaikkojensa kustannuksista korvausta yhdellä hakemuksella tai suostuu siihen, että hakemukset yhdistetään Kelassa.

**Taulukko. Työnantajan enimmäismäärät korvausluokassa II.**

Vuosi	KL II	Kustannus	Korvaus
2018	Työntekijäkohtainen	254,10 e	127,05 e
	Työnantajakohtainen	2 541,00 e	1 270,50 e
2017	Työntekijäkohtainen	254,10 e	127,05 e
	Työnantajakohtainen	2 541,00 e	1 270,50 e
2016	Työntekijäkohtainen	253,40 e	126,70 e
	Työnantajakohtainen	2 534,00 e	1 267,00 e

Työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman perustamisvaiheessa syntyvät tavanomaista korkeammat perushankinnoista aiheutuvat kustannukset voidaan ottaa erikseen huomioon korvausta korottavina tekijöinä.

Lue lisää  
Korvausluokka II

## 1.8.2.2. Yrittäjän enimmäismäärät korvausluokassa II

**Taulukko. Yrittäjän vuotuiset enimmäismäärät korvausluokassa II.**

	Kustannus	Korvaus
Vuosi 2019	314,00 e	157,00 e
Vuosi 2018	314,00 e	157,00 e
Vuosi 2017	313,00 e	156,50 e

Lue lisää  
Korvausluokka II

## 1.9. Hyvä korvauskäytäntö

Työterveyshuollon korvaaminen edellyttää, että

- hakijalla on oikeus korvaukseen
- korvattavuuden yleiset edellytykset täyttyvät
- toteutettu toiminta on korvattavaa (TTHL 12 § ja 14 §)
- esitetyt kustannukset ovat hyväksyttäviä

Kun korvaamisen edellytykset täyttyvät ja ennaltaehkäisevä lakisääteinen työterveyshuolto on toteutettu työpaikkakohtaisiin tarpeisiin perustuen hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti, korvauksen määrä on 50 % hyväksytyistä kustannuksista. Korvaus ennaltaehkäisevästä työterveyshuollosta on kuitenkin 60 %, jos työnantaja on sopinut työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintakäytännöistä ja käytännöt on kuvattu lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Työterveyshuollon hyvä korvauskäytäntö toteutuu, kun seuraavat korvattavuuden edellytykset ja korvaamisen periaatteet käydään läpi, tarkistetaan ja arvioidaan:

- Onko hakijalla oikeus korvaukseen (työnantaja, yrittäjä, kunta)
- Täyttyvätkö korvaamisen yleiset edellytykset (maksuttomuus, pätevyys, toimilupa, sopimus, toimintasuunnitelma, yhteistoiminta, suhde muihin etuuksiin)
- Onko perusselvitys tehty
- Onko toiminta korvattavaa (TTHL 12 §, TTHL 14 §, hyvä työterveyshuoltokäytäntö)
- Ovatko kustannukset hyväksyttäviä ja kirjanpitoon perustuvia (perustamis- ja käyttökustannukset, maksut ja palkkiot)
- Mikä on korvauksen määrä eli kustannusten vertailu laskennallisiin enimmäismääriin korvausluokittain ja onko työkyvyn hallinnan toimintakäytäntö käytössä (KL I ja KL II, työkyvyn hallinta 50 % / 60 %; myös tilikausi ja työntekijämäärä huomioitava)
- Hakemiseen, hakemuksen käsittelyyn ja ratkaisemiseen liittyvien hallinnollisten seikkojen huomioiminen (hakuajat ja hakemuksen myöhästyminen, esteellisyys, lisäselvitysten pyytäminen, kuuleminen jne.)

Jos hakemus hylätään, kaikki nähtävissä olevat hylkyperusteet tulee kirjata päätökseen.

Lue lisää

Oikeus korvaukseen

Korvaamisen edellytykset

Suhde muihin etuuksiin

Korvattava toiminta

Hyväksyttävät kustannukset

Korvauksen määrä

Hakeminen ja hakemuksen käsittely

Ratkaiseminen

### 1.9.1. Työnantajan hakemus

Kun työnantajan hakemus rekisteröidään, järjestelmään viedään hakijaan, maksuosoitteeseen, toimialaan, henkilömäärään ja kustannuksiin (haetut kustannukset yht. KL I ja KL II) liittyvät tiedot, jotka yksilöivät hakijan ja hakemuksen (kohdat 1–4). Jo rekisteröintivaiheessa tulee vastaan kysymyksiä korvaamisen edellytyksistä: onko hakijalla oikeus korvaukseen ja mikä on palveluntuottaja. Tarvittavat lisäselvitykset pyydetään kuitenkin yhdellä kertaa hakemuksen valmistelun yhteydessä.

Hakemuksessa ilmoitetut kustannukset käsitellään ja korvaukset lasketaan korvausluokittain.

1. Perustele valmistelun yhteydessä kustannuksiin tekemäsi muutokset kustannuslajikohtaisesti. Perustelulauseet ('fraasit') ovat valittavissa ja muokattavissa etuusjärjestelmässä.
2. Kirjaa tulevien hakemusten kannalta keskeiset seikat hakemusten käsittelyjärjestelmään työnantajan lisätietoihin.

Jos sama työnantaja on tehnyt erilliset hakemukset eri tulosyksiköidensä kustannuksista, pyri valmistelemaan ja ratkaisemaan hakemuskokonaisuus samanaikaisesti. Hakemuksia ei kuitenkaan tarvitse koota käsiteltäväksi yhteen käsittelypaikkaan, vaan kukin ratkaisuyksikkö käsittelee oman toimintapiirinsä hakemukset.

Jos hakemus on tullut puutteellisena eikä työnantajalta saada pyydettyjä tietoja (esim. kustannukset tai muita hakemuksen käsittelyn kannalta olennaisia tietoja puuttuu), ratkaise hakemus ilman valmistelua. Tallenna ainakin hakemuksen saapumispäivä, ja anna työnantajalle päätös puutteellisesta hakemuksesta. Päätökseen tulee silloin ohjelmallisesti fraasi, jossa todetaan, että hakemus hylätään, koska ei ole saatu riittävää selvitystä kustannuksista. Jos hakemus hylätään muiden puuttuvien tietojen tai selvitysten perusteella, voi päätöstä muokata ja valita myös muita hylkylauseita. Rekisteröinti-sivulle on silloin tallennettava ainakin työnantajan nimi, postinumero, käsittelypaikka, hakemuksen saapumispäivä, tilikausi ja kustannukset.

Voit myös sopia hakijan kanssa hakemuksen perumisesta.

Jos työnantaja tekee hakemuksen työnantajien asiointipalveluissa, hakemuksen pakollisiin kysymyksiin on vastattava, jotta pääsee etenemään lomakkeen täyttämässä. Hakemusten joukossa on jatkossa vähemmän puutteellisia hakemuksia, kun työnantajat hakevat korvaukset verkossa.

Jos hakemus on saapunut myöhästyneenä ja korvaus hylätään tai sitä vähennetään, tulee työnantajalta erikseen selvittää myöhästymisen syy ([työnantajan kuuleminen](#)).

## Lisäkorvaushakemus

Jos työnantajalta tulee lisäkorvaushakemus ennen kuin varsinaisesta hakemuksesta on annettu päätös, myös lisäkorvaushakemuksen katsotaan tulleen määräajassa. Kustannukset voidaan yhdistää varsinaiseen hakemukseen. Asiakirjoihin ja käsittelyjärjestelmään viedään tieto yhdistämisestä ja asiakirjat kuvataan OIWAan.

Jos lisäkorvaushakemus tulee ennen kuin varsinaisesta hakemuksesta annettu päätös on lainvoimainen, päätös voidaan oikaista asiakkaan eduksi. Lisäkorvaushakemuksen katsotaan tulleen määräajassa, ja siinä olevat kustannukset käsitellään tavanomaiseen tapaan. Työnantaja saa päätöksen, johon hänellä on oikeus hakea muutosta.

Jos lisäkorvaushakemuksen käsittelemättä jättäminen katsotaan kohtuuttomaksi, hakemus voidaan käsitellä oikaisuna asiakkaan eduksi, vaikka varsinaisesta hakemuksesta annettu päätös on jo saanut lainvoiman. Hakemus käsitellään tavanomaiseen tapaan ja siitä annetaan päätös (myöntö, osittainen myöntö, hylky).

Lue lisää

[Työnantaja korvauksen hakijana](#)

Rekisteröinti

Myöhästynyt hakemus

[Kuuleminen](#)

Päätöksen oikaisu ja poistaminen

Hakemuksen peruminen



## 1.9.1.1. Hakemuskohdat 4–8

[Toiminnan  
toteuttamisen  
tarkistukset](#)

[Perusselvitys](#)

[Toimintasuunnitelman  
voimassaolo](#)

[Muut  
toimintasuunnitelmaan  
liittyvät  
kysymykset](#)

[Yhteistoiminta](#)

Työnantaja ilmoittaa hakijatietojen, varsinaisten toimintokohtaisten tietojen ja niistä aiheutuneiden kustannusten lisäksi hakemuksen kohdissa 4–8 työterveyshuollon toiminnan toteuttamiseen liittyviä tietoja

- työterveyshuollon järjestämisestä
- toimintasuunnitelmasta
- yksilö- ja ryhmätason toiminnan toteuttamisesta
- työpaikan yhteistoiminnasta.

### Toiminnan toteuttamiseen liittyvät tarkistukset

Tarkista, että korvaushakemus on asianmukaisesti täytetty ja että siitä käy selville

- pääasiallisen palveluntuottajan nimi ja tunnus
- onko työnantaja tarkistanut palveluntuottajan toimiluvan
- palvelujen laajuus (työterveyshuolto/sairaanhoito)
- toimintasuunnitelman voimassaoloaika sekä milloin se on hyväksytty ja
- perustuuko toimintasuunnitelma perusselvitykseen sekä
- onko korvaushakemus käsitelty työpaikalla yhteistoimintamenettelyn mukaisesti.

#### Esimerkkejä:

- Jos työnantajalla on **eri palveluntuottaja** ehkäisevässä työterveyshuollossa ja sairaanhoidossa, selvitä asiakirjoista tai työnantajalta, mistä järjestely johtuu. Ks. [sairaanhoidonkorvaamisen edellytykset](#).
- Jos korvausluokan **I ja II työntekijämäärät poikkeavat** toisistaan, kysy työnantajalta perustelut, miksi näin on.
- Etuuden käsittelyjärjestelmä tarkistaa ohjelmallisesti tai käsittelijä tarkistaa palveluntuottajarekisteristä, onko palveluntuottajalla voimassaoleva **toimilupa**. Työnantajalta kysytään vain epäselvissä tapauksissa toimilupa-asioista.

### Perusselvitys

Työterveyshuollon kustannusten korvaaminen edellyttää, että työpaikkaselvitys (perusselvitys) on tehty viimeistään vuoden 2016 aikana. Jos tilikaudesta 2017 alkaen korvauskäsittelyssä käy ilmi, että työpaikkaselvitys (perusselvitys) on tehty kesken tilikauden, kysy, onko yritykseen aikaisemmin tehty työpaikkaselvitys (perusselvitys). Jos aikaisemmin ei ole tehty työpaikkaselvitystä (perusselvitys), hylkää ennen työpaikkaselvityksen tekemistä aiheutuneet kustannukset. Pyydä toimenpidekohtainen kustannuserittely tehdyn työpaikkaselvityksen jälkeen syntyneistä kustannuksista sekä tarvittaessa laskukopiot ja pääkirjan yhteenveto. On kuitenkin huomioitava, että uusien yritysten osalta voidaan työterveyshuoltosopimuksen tekemisen jälkeen korvata työterveyshuollon kustannuksia kohtuullisen ajan, kunnes palveluntuottaja on ehtinyt tekemään työpaikkaselvityksen.

Jos työnantajan työterveyshuollon palveluntuottaja on vaihtunut, aikaisemman palveluntuottajan tekemä perusselvitys on riittävä, jos se on lainsäädännön mukaisesti ajantasainen. Ohjaa tarvittaessa työnantajaa säilyttämään tehtyjen työpaikkaselvitysten raportit.

Työterveyshuollon kustannusten korvaaminen edellyttää, että työolosuhteet kartoitetaan lainsäädännön mukaan toistuvien työpaikkakäynnein. Korvaamisessa luotetaan pääsääntöisesti hakemuksessa ilmoitettuihin tietoihin.

- Jos hakemuksessa on ilmoitettu, että perusselvitys on tehty, käsittele hakemus normaalisti.
- Jos hakemuksessa on ilmoitettu, että perusselvitystä ei ole tehty, hylkää hakemus

Jos hakemuskäsittelyssä tai valituksen perusteella käy ilmi, että hakemuksessa ilmoitettu tieto perusselvityksestä ei pidä paikkaansa,

- hylkää hakemus, jos perusselvitystä ei saatujen selvitysten perusteella olekaan tehty
- oikaise hylkäyspäätös ja käsittele hakemus normaalisti, jos valituskäsittelyssä ilmenee, että perusselvitys on tehty (saat perusselvitysraportin).

Monitoimipaikkainen työnantaja voi ilmoittaa, että perusselvitys on tehty, jos sillä on vähintään yksi perusselvitys tehtynä jokaista työterveyshuoltosopimusta kohden.

Lisäksi kuitenkin edellytetään, että monitoimipaikkaisella työnantajalla on aikataulutettu suunnitelma perusselvitysten tekemisestä niihin toimipisteisiin, joissa sitä ei ole tehty. Tämä suunnitelma voi olla näkyvissä esim. työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

- Jos hakemuskäsittelyssä käy ilmi, ettei monitoimipaikkainen työnantaja ole tehnyt työterveyshuoltolaissa edellytetyjä työpaikkaselvityksiä kaikkiin toimipisteisiin eikä työnantaja ole myöskään työterveysyhteistyössä tehnyt aikataulutettua suunnitelmaa puuttuvien työpaikkaselvitysten tekemiseksi, hylkää hakemus.

Jos hakemuskäsittelyssä muiden selvittelyiden yhteydessä tulee tarve pyytää perusselvitysraportti nähtäväksi, varmistu siitä, että kyse on perusselvitysraportista. Raportissa tulisi olla nähtävissä mm.

- päivämäärä, osallistujat, työpiste/selvityksen kohde
- työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvat terveysvaarat ja haitat, kuormitustekijät ja voimavarat sekä arvio niiden terveydellisestä merkityksestä ja merkityksestä työkyvylle
- toimenpide-ehdotukset/yhteenveto

Huomioi lisäksi se, että

- selvityksen tekijänä tulee olla ainakin työterveyshuollon ammattihenkilö tai tilakäynneillä agrologi ja
- suunnattu selvitys ei yksinään riitä työpaikkaselvitykseksi sillä siinä keskitytään rajattuun asiaan tai kohteeseen. Se täydentää tarvittaessa perusselvitystä, joka on työterveyshuollon toiminnan suunnittelun perusta.

Jos raportissa ilmenee, että työpaikkaselvitys on tehty ilman työpaikkakäyntiä (esim. pelkästään haastattelu tai kirjallisuuteen perustuva selvitys) tai pelkästään asiantuntijoiden toimesta, hylkää hakemus, ja ohjaa työnantajaa ja työterveyshuollon palveluntuottajaa toteuttamaan ammattihenkilöiden työpaikkakäynnillä tekemä perusselvitys.

Lue lisää:

[Työpaikkaselvitykset](#)

[Tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta](#)

## Toimintasuunnitelman voimassaolo

Tarkista korvauskäsittelyssä hakemuksesta mm. kohdan 5 mukaisesti, onko työnantajalla hyväksytty ja voimassaoleva toimintasuunnitelma.

- Jos toimintasuunnitelma on hyväksytty viimeistään sen tilikauden aikana, jota hakemus koskee, hyväksy kustannukset.

- Jos toimintasuunnitelma on hyväksytty hakemusta koskevan tilikauden päättymisen jälkeen, selvitä työnantajalta puhelimitse tai asiakaskirjeellä, mitä toimintasuunnitelmaa on noudatettu kyseisellä tilikaudella. Tarvittaessa työnantaja selvittää työterveyshuollon palveluntuottajalta, minkä toimintasuunnitelman mukaan työterveyshuolto on toimintaa toteuttanut. Korvaa kustannukset, jos työnantaja pystyy kertomaan, minkä toimintasuunnitelman mukaan on toimittu.
- Jos työnantaja ja palveluntuottaja molemmat ilmoittavat, ettei työnantajalla ole ollut tilikaudella työterveyshuoltolain tarkoittamaa toimintasuunnitelmaa, eikä asiasta ole sovittu mitään hylkää hakemus. Ohjaa korvauspäätöksessä työnantajaa laatimaan toimintasuunnitelma pikaisesti.

Ohjetta sovelletaan myös niissä tilanteissa, joissa yritystoimintaa aloitetaan tai palveluntuottaja vaihtuu. Vastaavaa menettelyä sovelletaan myös yrittäjiin ja muuhun omaa työtään tekeviin.

## Muut toimintasuunnitelmaan liittyvät kysymykset

Tarkista lisäksi, että hakemuksessa on vastattu kysymyksiin, jotka perustuvat hakijan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan eli

- mitkä ovat työpaikan altiste- ja kuormitustekijät,
- mitkä ovat työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyössä laatimat tavoitteet (yksikin riittää),
- mitä yksilö- ja työpaikkatason toiminta- ja työkyvyn hallintamenettelyistä on sovittu sekä
- miten työpaikan työterveyshuollon toimintaa on arvioitu.

Ratkaisu tehdään hakemuksessa ilmoitettujen tietojen mukaan, jos valmisteluvaiheessa ei tule esille sellaisia asioita, joiden perusteella tulee tarve pyytää työnantajalta lisäselvitystä.

### Esimerkki

Hakemuksessa on ilmoitettu paljon työhygieenisten mittausten kustannuksia, mutta altistetietoja ei ole ilmoitettu, eikä työnantajan toimiala viittaa erityiseen sairastumisen vaaraan.

## Yhteistoiminta

Työpaikan yhteistoimintamenettelyssä käsitellään myös työterveyshuollon korvaushakemus ja toimintasuunnitelma sekä työterveyshuollon esittämät raportit ja yhteenvedot toiminnan toteuttamisesta ja laadun ja vaikuttavuuden arvioinnista. Työnantajalle maksettavan korvauksen edellytys on, että työsuojelutoimikunnalle, työsuojeluvaltuutetulle tai niitä vastaavalle työpaikan yhteistoimintataholle on varattu mahdollisuus lausunnon antamiseen työnantajan korvaushakemuksesta.

Jos vähintään 10 työntekijän yrityksen korvaushakemuksessa ei ole ilmoitettu, milloin lausunto hakemuksesta on annettu (pvm), ohjaa työnantajaa käsittelemään hakemus henkilöstön kanssa tai tarjoamaan käsittelyyn mahdollisuus sekä ilmoittamaan käsittelyn päivämäärä Kelaan. Alle 10 henkilön yrityksistä tai alla kuvatussa esimerkissä ei pyydetä lisäselvitystä, koska niillä ei edellytetä olevan kirjallista lausuntoa tai vastaavaa.

### Esimerkki

Työnantajalla on useampi työpaikka ja työntekijät ovat jakautuneet eri toimipisteisiin (3-4 henkilöä/piste) eli yksittäisellä työpaikalla on alle 10 henkilöä töissä. Työnantaja itse määrittelee tällaisessa monitoimipistetilanteessa, milloin sen tulee ryhtyä työsuojeluvaltuutetun valintaan.

Lausunto tai työnantajan selvitys mahdollisuudesta lausunnon antamiseen on pyydettyä toimitettava Kelaan, jos hakemuksen ratkaiseminen sitä edellyttää.

- Kun saat tiedon käsittelystä yhteistoiminnassa tai selvityksen siitä, että lausunnon antamiseen on ollut mahdollisuus, hyväksy hakemus.
- Jos lisäselvitystä tai lausuntoa yhteistoimintamenettelystä ei saada, hylkää hakemus

Jos hakemuksessa on päivämäärä lausunnon antamisesta, ei tarvitse kysyä, onko valittu työsuojelutoimikunta tai -valtuutettu.

Myös työkyvyn hallinnan toimintakäytäntö tulee käsitellä yhteistoiminnassa. Korvaamisessa edellytetään, että työkyvyn hallinnan asiakirjat ovat tarvittaessa saatavissa ja että niistä ilmenee, että ne on valmisteltu yhteistyössä. Tällöin hakemuksen kohdassa 7 työnantaja voi ilmoittaa työkyvyn hallintatapojen olevan käytössä.

Lue lisää

Työterveyshuollon toimilupa

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Yhteistoiminta

Toimintasuunnitelma lisäselvityksenä

## 1.9.1.2. Hakemuskohtat 9–14

---

[Kustannusosioiden vertailu](#)

[Muut käyttökustannukset](#)

[Muut tarkistettavat asiat](#)

Hakemustietojen ja vertailujen perusteella arvioidaan, onko hakemuksessa ilmoitettu toiminta (TTHL 12 § ja 14 §) hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaista ja ovatko siitä aiheutuneet kustannukset hyväksyttäviä, tarpeellisia ja kohtuullisia.

### Kustannusosioiden vertailu

Arvioi työterveyshuollon voimavarojen käyttöä ja kustannuksia korvausluokittain vertaamalla hakemuksessa esitettyjä (kohdat 9-12)

- ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden palvelujen käytöstä aiheutuneita kustannuksia toisiinsa,
- ilmoitettuja kustannuksia ja toiminnan määrää toisiinsa,
- muiden voimavarojen käytöstä aiheutuneiden kustannusten suhdetta kokonaiskustannuksiin ja
- tutkimuksista aiheutuneiden kustannusten suhdetta kokonaiskustannuksiin.

Katso tarvittaessa myös, mitä hakemuksessa on ilmoitettu toiminnan toteuttamisesta: altisteet ja kuormitustekijät, tavoitteet, yksilö- ja ryhmätason toiminta sekä työterveyshuollon laadun ja vaikuttavuuden arviointi. Työnantaja on lisäksi voinut antaa hakemuksessa lisätietoja kohdassa 14.

Työnantajan aikaisempien korvaushakemusten kustannus- ja toimintatietoja tulee myös tarvittaessa tarkastella suhteessa käsiteltävän hakemuksen panos- ja tuotostietoihin. Vertailun avulla saa käsityksen siitä, miten työnantajan työterveyshuolto on toteutunut pidemmällä aikavälillä sekä lisätietoa korvattavan toiminnan ja kustannusten korvattavuuden arvioimiseksi.

- Jos kustannukset/henkilö ovat nousseet merkittävästi edellisestä tilikaudesta, tutki hakemuksesta, onko toiminnassa tapahtunut muutoksia edelliseen tilikauteen verrattuna tai esim. onko palveluntuottaja vaihtunut.

- Jos oman aseman hakemuksessa on ilmoitettu vuokra-kustannuksia (esim. pääomavuokra, ylläpitovuokra, käyttövuokra), selvitä millaisesta vuokrasta on kyse ja mitä se sisältää. Pääomavuokraa ei korvata. Muissakin vuokrissa voi olla mukana kustannuksia, joita ei korvata, esim. vartiointi.
- Jos hakemuksessa on kolmantena vuonna peräkkäin vain sairaanhoidon kustannuksia, selvitä syy työnantajalta.

## Muut käyttökustannukset

Jos ”Muut käyttökustannukset” -kohdan kustannukset ovat kohtuullisia suhteessa hyväksyttäviin kokonaiskustannuksiin ja työntekijä- ja yrittäjäkohtaisiin enimmäismääriin, älä kysy yleismaksun suuruutta, vaan korvaa kustannuksista 50/60 %.

### Kohtuuttoman suuret muut käyttökustannukset

Korvauskäsittelyssä ei lähdetä automaattisesti selvittämään hakemuksessa esitettyjä muita käyttökustannuksia, sillä muut käyttökustannukset voivat sisältää muutakin kuin yleismaksun.

Reagoi muiden käyttökustannusten osuuteen, jos se on kohtuuton suhteessa ilmoitettuihin kokonaiskustannuksiin ja työntekijä/yrittäjäkohtaisiin enimmäismääriin. Jaa muut käyttökustannukset henkilömäärällä ja jos tulos on yli 20 % työntekijäkohtaisesta enimmäismäärästä, pyydä puhelimitse ja/tai asiakaskirjeellä työnantajaa ilmoittamaan

- mitä kustannuksia muut käyttökustannukset -kokonaisuuteen sisältyy
- kuinka suuri osuus kustannuksista on yleis- tai perusmaksun osuutta
- mitä ja kenen tekemää toimintaa yleis- tai perusmaksulla katetaan

tai tarvittaessa pyydä asiakaskirjeellä tai sähköpostilla palveluntuottajalta todelliset tuotantokustannukset, joista yleis- tai perusmaksut muodostuvat. Jos ratkaisussa käytetään palveluntuottajalta saatua ”vinkkitietoa”, asiakkaalta tarkistetaan soittamalla, mikä on tosiasiallinen tilanne. Lisäksi päätöksessä pitää mainita, jos päätös perustuu palveluntuottajalta saatuun tietoon.

Vastauksen/vastausten perusteella

- korvaa hyväksyttävät matka-, ensiapuvalmiuskustannukset ym.
- korvaa **yleis- tai perusmaksut** kokonaisuudessaan, jos sisältö vastaa hyväksyttäviä perustamis- ja käyttökustannuksia, vrt. VNA 1383/2004, muutos 99/2006 4 a § (enimmäismäärä hoitaa kohtuullistamisen)
- korvaa yleis- tai perusmaksujen kokonaisuudesta ne osuudet, jotka vastaavat hyväksyttäviä perustamis- ja käyttökustannuksia; hylkää ne osuudet, jotka eivät ole hyväksyttäviä, esim. työterveyshuollon ammattihenkilöiden kustannukset (fraasi: osa yleismaksuista on hylätty)
- ota tarvittaessa yhteyttä palveluntuottajaan ja anna ohjausta yleis- tai perusmaksuun asetuksen mukaan kuuluvasta toiminnasta.
- hylkää kustannukset, jos hakemuksessa on ilmoitettu pelkkiä yleismaksuja.

Jos et saa selvitystä, hylkää yleis- tai perusmaksut kokonaan. Hylkää maksut kokonaan myös silloin, kun et saa selville hylättävien osioiden kustannusosuuksia (fraasi: ei riittävää selvitystä).

Työntekijämääräksi hakemuksessa ilmoitetaan täyttöohjetta noudattaen tilikauden alun ja lopun keskiarvo. Jos työnantaja on maksanut yleismaksun palvelusuhteessa oleville/olleille työntekijöilleen järjestämästään työterveyshuollosta, ml. myös lyhytaikaisissa työsuhteissa olleet, maksa korvaus kaikista kirjanpitoon perustuvista maksetuista yleismaksuista.

### Yleismaksujen jakaminen

Suosittelavaa on, että palvelujentuottaja (esim. lääkärikeskus, terveyskeskus, työnantajien yhteinen asema) ja työnantaja/yrittäjä sopivat yleis- tai perusmaksut erikseen korvausluokkiin I ja II. Jos palveluntuottaja on laskuttanut yleismaksun jakamatta sitä korvausluokkiin ja työnantaja

ilmoittaa yleismaksun vain jommassakummassa korvausluokassa, tarkista hakemuksen käsittelyn yhteydessä tarvittaessa, mitä asiasta on sovittu. Yleismaksun jakamisesta kysytään yleensä vain, jos hakemuksesta on myös muuta kysyttävää. Merkitse asia muistiin hakijan lisätietoihin, ja kun käsittelijä on seuraavan kerran yhteydessä hakijaan, myös yleismaksujen jakamismahdollisuudesta voi kertoa hakijalle.

- Jos työterveyshuoltosopimus koskee molempia korvausluokkia, mutta yleismaksuista on kuitenkin sovittu, että ne koskevat vain jompaakumpaa korvausluokkaa, kustannukset ilmoitetaan hakemuksessa palveluntuottajan ja työnantajan sopimalla tavalla. (Maksua ei voi jakaa, jos työterveyshuollon palvelujen järjestämisestä tehty sopimus koskee vain korvausluokkaa I.)
- Jos jakamisesta ei ole sovittu ja asiaa tiedusteltaessa asiakas haluaa jakaa yleismaksut, jaetaan ne yleensä toteutuneen toiminnan suhteessa korvausluokkiin. Yleismaksut voidaan jakaa esim. siten, että korvausluokkaan I kohdennetaan 40 % ja korvausluokkaan II 60 % yleis-/perusmaksusta.
- Vain toisessa korvausluokassa ilmoitetut yleismaksut voidaan korvauskäsittelyssä jakaa korvausluokkiin asiaa asiakkaalta tiedustelematta, jos se on asiakkaan edun mukaista.

## Muut tarkistettavat asiat

Jos korvaushakemuksen kustannusten muiden selvittelyiden yhteydessä tulee esille, että hakemuksessa on ennen 1.1.2017 annettujen ehkäisevän työterveyshuollon etäpalvelujen kustannuksia ja/tai ennen 1.3.2016 annettujen sairaanhoidon etäpalvelujen kustannuksia, hylkää niiden kustannukset.

Jos palveluntuottaja ei pyydettyäessä pysty erittelemään etäpalvelujen kustannuksia, pyydä palveluntuottajaa välittömästi tekemään etäpalveluille omat koodit ja pyydä palveluntuottajalta jokin luotettava selvitys annettujen etäpalvelujen määrästä ja niiden kustannuksista. Jos riittävää selvitystä ei saada, hylkää kustannukset.

Jos korvauskäsittelyssä käy ilmi, että korvaushakemuksessa ilmoitetut työterveyshuollon kustannukset ovat kiinteähintaisesti perittyjä, pyydä tarvittaessa toimenpidekohtainen erittely, työterveyshuoltosopimus ja toimintasuunnitelma sekä tarvittaessa laskukopiot, pääkirjan yhteenveto ja muut tarvittavat asiakirjat. Saatujen selvitysten perusteella toimi seuraavasti:

- Jos kirjanpidon mukaiset ilmoitetut kustannukset ovat suuremmat kuin todelliset suoritekohtaisen erittelyn mukaiset kustannukset, korvataan vain erittelyn mukaiset kustannukset.
- Jos kirjanpidon mukaiset ilmoitetut kustannukset ovat pienemmät kuin todelliset suoritekohtaisen erittelyn mukaiset kustannukset, korvataan vain kirjanpidon mukaiset kustannukset.

Tarkista lisäksi hakemuksen kohdan 13 perusteella, että palvelut ovat olleet työntekijöille kokonaan maksuttomia eikä ilmoitetuista kustannuksista ole haettu korvauksia muun lainsäädännön perusteella.

Kelalla on oikeus pyytää lisäselvityksiä hakemuksen ratkaisemista varten. Jos et hakemuksen tiedoista ja edellä kuvatulla vertailulla saa riittävää tietoa hakemuksen ratkaisemiseksi, kysy tarvittavat tarkentavat tiedot asiakaskirjeessä tai puhelimitse tai pyydä korvauksen hakijalta lisäselvityksenä esim. toimintasuunnitelma.

Kelalla on myös oikeus tarkastaa työnantajan kirjanpito siltä osin, kuin se liittyy työterveyshuoltoon.

Lue lisää

Työnantajan oman tai työnantajien yhteisen työterveysaseman kustannukset

Muun palvelujentuottajan maksut ja palkkiot

Toimintasuunnitelma lisäselvityksenä  
Lisäselvityksen pyytäminen  
Korvauksen määrä

### 1.9.1.3. Toimintasuunnitelma lisäselvityksenä

---

Jos toiminnasta on enemmän kysyttävää, pyydä lisäselvityksenä toimintasuunnitelma. Selvitä suunnitelman avulla, onko

- työnantajan järjestämä ehkäisevä työterveyshuolto ja sairaanhoito työterveyshuoltolaissa tarkoitettua hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaista toimintaa
- hakemuksessa esitetyille toimintatiedoille perustelut

Kiinnitä huomiota erityisesti seuraaviin seikkoihin:

- mitä henkilöresursseja on käytetty (työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, työterveyshuollon asiantuntija)
- onko työympäristöön ja työyhteisöön ja työntekijään kohdistunut toiminta (työpaikkaselvitykset, tietojen antaminen ja ohjaus, terveystarkastukset, työterveyshuollon ja työpaikan yhteistyö) kuvattu suunnitelmassa
- ovatko sairaanhoitopalvelut toteutuneet suunnitelmassa kuvatun laajuisina ja työterveyshuollon voimavaroja käyttäen.

Selvitä tarkemmin toimintasuunnitelmassa kuvattua toimintaa tai siihen liittyviä kustannuksia ensisijaisesti työnantajalta, tarvittaessa palveluntuottajalta. Päätele saamasi selvityksen perusteella, onko toiminta hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaista ja käsittele tarvittaessa hakemuksen toiminta- ja/tai kustannustiedot kohta kohdalta.

**Työterveyshuollon asiantuntijoiden toimintaa** tarkastellaan toimintasuunnitelman tai tarvittaessa muun lisäselvityksen avulla.

Selvitä

- onko työterveyshuollon ammattihenkilö selvittänyt ja arvioinut työn ja työolosuhteiden terveellisuuden ja turvallisuuden toistuvien työpaikkakäynnien ja arvioinut asiantuntijan käytön tarpeen;
  - pyydä tarvittaessa kirjallinen dokumentti (työpaikkaselvitysraportti)
- onko työterveyshuollon ammattihenkilö vastannut työterveyshuollon kokonaisprosessista käyttäen tarpeelliseksi katsomiaan asiantuntijoita;
  - pyydä tarvittaessa selvitys ammattihenkilön ja asiantuntijan osuudesta toiminnassa.

Selvitä, onko toimintaa toteutettu hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti

- sisältö vastaa työterveyshuoltolain mukaista toimintaa
- työterveyshuollon prosessi toteutuu (tarpeet, tavoitteet, toiminta, seuranta ja arviointi)
- kesto on rajallinen kokonaisuus

Lue lisää

Hakemuskohdat 4–8

Lisäselvityksen pyytäminen

Tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta erillisenä toimintana

Työpaikkaselvityksen toteuttaminen

Työympäristön altisteiden selvittäminen

## 1.9.1.4. Työkyvyn hallintakäytäntö

Jos hakemuksessa on ilmoitettu, että työkyvyn hallinnan mallit ovat käytössä, korvataan korvausluokassa I hyväksytyistä kustannuksista 60 % enimmäismäärä huomioiden.

Jotta tilikauden korvaus ehkäisevästä työterveyshuollosta olisi 60 %, työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toteutus eli työpaikan ja työterveyshuollon yhteiset hallintatavat tulee olla sovittuna ja kuvattuna kaikilla työnantajan työpaikoilla viimeistään kyseisen tilikauden loppuun mennessä. (Jos kyseessä on esim. kotitaloustyönantaja, jolloin hakemus tehdään kalenterivuodelta, tk-hallintatavat tulee olla kuvattuna ko.kalenterivuoden loppuun mennessä.)

Jos monitoimipaikkaisen työnantajan ilmoituksen mukaan työkyvyn hallintamenettelystä on sovittu vain osalla toimipaikoista ja korvausta haetaan yhdellä hakemuksella, korvataan kustannuksista 50 %. Jos työnantaja hakee korvausta toimipaikoittain, korvaus on 50 tai 60 % sen mukaan, onko kussakin toimipisteessä sovittu työkyvyn hallinnan toimenpiteistä.

Lähtökohta on, että luotetaan työnantajan ilmoitukseen työkyvyn hallinnan toimintakäytännöstä.

- Jos hakemuksessa on ilmoitettu, että työkyvyn hallinnan käytännöstä on sovittu, mutta hakemuskäsittelyssä käy ilmi, että näin ei ole, kustannuksista korvataan 50 % eli todennetun tilanteen mukaan. Jos havainto heijastuu myös aikaisempiin tilikausiin/hakemuksiin, toimitaan takaisinperintäsäännösten mukaan. Vastaavasti hakemukset oikaistaan eduksi, jos ilmenee, että työkyvyn hallinnan toimintakäytännöstä on asianmukaisesti sovittu, vaikka hakemuksessa olisi alun perin ilmoitettu toisin.
- Jos et olemassa olevien asiakirjojen perusteella pysty ratkaisemaan korvausluokan I korvaustasoa, pyydä tarvittaessa lisäselvityksenä työkyvyn hallinnan asiakirjat (toimintasuunnitelma ja työpaikan koosta riippuen joko työnantajan erillinen asiakirja työkyvyn hallinnan toimintakäytännöstä ja/ tai työpaikkaselvitysraportti).

Lue lisää

Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki  
Korvausluokka I

## 1.9.2. Yrittäjän hakemus

Käsittele yrittäjän tai hänen valtuuttamansa asiamiehen lähettämä hakemus yhdellä kertaa saapumistietojen tallennuksesta ratkaisuun saakka.

Jos yrittäjä on turvakieltoasiakas, hänen työterveyshuollon hakemuksensa käsitellään Keskisessä vakuutuspiirissä.

Tarkista, että korvaushakemus on asianmukaisesti täytetty, ja että siitä näkyy

- eläkelaki (MYEL, YEL), jonka piiriin yrittäjä kuuluu tai tieto siitä, että yrittäjä on kuntoutustuella tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä
  - HEKYltä on katsottavissa vinkkitieto vakuuttamisesta sekä työeläkepääätös- ja tapaturmakorvaustiedot. Jos vakuuttaminen ei ole kunnossa eikä löydy tietoa kuntoutustuesta tai määräaikaisesta tapaturmaeläkkeestä, pyydä tilittäjältä tai yrittäjältä selvitys siitä, onko yrittäjä maksanut MYEL-/YEL-vakuutusmaksun tai eläkelaitoksen antama päätös tai erillinen todistus kuntoutustuesta tai määräaikaisesta tapaturmaeläkkeestä.
  - TO-järjestelmään tehdään kyllä -kohtaan merkintä, kun kysytään YEL- tai MYEL-vakuutuksen voimassaolosta, vaikka vakuutusta ei ole, mutta yrittäjä on oikeutettu työterveyshuollon korvaukseen kuntoutustuen tai määräaikaisen tapaturmaeläkkeen



perusteella. Lisäksi TO-järjestelmän lisätietoja kohtaan kirjataan KUTU, jonka perusteella korvaukseen oikeutetut hakijat voidaan tunnistaa ja tilastoida.

- yrittäjän kanssa sopimuksen tehneen palveluntuottajan nimi
- palvelujen laajuus (ehkäisevä työterveyshuolto/sairaanhoito)
- toimintasuunnitelman voimassaoloaika sekä
- mitä yrittäjä on sopinut työterveyshuollon kanssa työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toteuttamisesta ja
- perustuuko toimintasuunnitelma työpaikkaselvitykseen.

Kustannusten korvaamisen edellytys on, että yrittäjä on tehnyt palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen ja että hakemuksessa ilmoitettu toiminta perustuu toimintasuunnitelmaan.

Yrittäjän ja työterveyshuollon on tullut sopia työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toteutuksesta ja se on tullut kuvata työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa viimeistään edellisen vuoden loppuun mennessä, jotta korvaus olisi heti vuoden alussa 60 %. Yrittäjän kustannuksista korvataan 60 prosenttia korvausluokassa I siitä ajankohdasta lukien, kun työkyvyn hallinnan toimintakäytäntö on laadittu, hyväksytty ja kirjattu toimintasuunnitelmaan. Tätä ennen korvataan 50 %.

Tallenna tiedot lomakkeelta SV 110 TTH (Yrittäjän hakemus, työterveyshuoltoon liittyvät kustannukset), SV 111 TTH (Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot yrittäjän tai maatalousyrittäjän työterveyshuollosta) ja/tai SV 113 TTH (Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot maatalousyrittäjän työpaikkaselvityksestä). Päätä samalla kustannusten hyväksyttävyyttä. Yhteen hakemukseen voi liittää useampia selvityslomakkeita.

Jos et hyväksy jotain kustannusta, perustele muutos kustannusten käsittelyn yhteydessä valittavaa päätöstekstiä hyväksi käyttäen. Ohjelma laskee korvauksen ja ottaa huomioon korvauksen vuotuisen enimmäismäärän laskiessaan ko. käsittelykerralta maksettavaa korvausta.

Korvaamisessa tulee huolehtia, että MYEL-yrittäjä saa myös valtion osuuden, johon hänellä on oikeus.

Jos palveluntuottaja on antanut maatalousyrittäjälle tilakäynnistä, toimintasuunnitelman laatimisesta tai tarkistamisesta tai työoloaastattelusta virheellisesti selvityksen SV 111 TTH -lomakkeella, pyydetään selvitys lomakkeella SV 113 TTH.

Kirjaa tulevien hakemusten kannalta tarpeelliset tiedot hakemusten käsittelyjärjestelmään yrittäjän lisätietoihin.

Jos yrittäjän hakemus on tullut myöhästyneenä, pyydä hakijalta selvitys myöhästymisen syistä.

### **Työpaikkaselvityksen käsittely**

- Jos hakemuksessa ilmoitetaan, että toimintasuunnitelma perustuu tehtyyn työpaikkaselvitykseen, käsittele hakemus normaalisti.
- Jos hakemuksen mukaan yrittäjän työpaikkaselvitystä ei ole tehty, hylkää hakemus. Kustannukset hylätään siihen saakka kunnes työpaikkaselvitys on tehty.
- Jos hakemuskäsittelyssä tai valituksen perusteella käy ilmi, että hakemuksessa ilmoitettu tieto työpaikkaselvityksestä ei pidä paikkaansa,
  - hylkää hakemus, jos työpaikkaselvitystä ei saatujen selvitysten perusteella olekaan tehty
  - oikaise hylkäyspäätös ja käsittele hakemus normaalisti, jos valituskäsittelyssä ilmenee, että työpaikkaselvitys on tehty (saat työpaikkaselvitysraportin).

Jos hakemuskäsittelyssä muiden selvittelyiden yhteydessä tulee tarve pyytää työpaikkaselvitysraportti nähtäväksi, varmista siitä, että kyse on ollut työterveyshuoltolainsäädännön mukaisesta yrittäjän työpaikkaselvityksestä:

- esitetään raportti, jossa tulisi olla nähtävissä mm.

- päivämäärä, osallistujat, työpiste/selvityksen kohde
- työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvat terveysvaarat ja haitat, kuormitustekijät ja voimavarat sekä arvio niiden terveydellisestä merkityksestä ja merkityksestä työkyvylle
- toimenpide-ehdotukset/yhteenveto
- selvityksen tekijänä tulee olla ainakin työterveyshuollon ammattihenkilö tai tilakäynneillä agrologi ja
- suunnattu selvitys ei yksinään riitä työpaikkaselvitykseksi sillä siinä keskitytään rajattuun asiaan tai kohteeseen. Se täydentää tarvittaessa perusselvitystä, joka on työterveyshuollon toiminnan suunnittelun perusta.

Jos raportista ilmenee, että työpaikkaselvitys on tehty ilman työpaikkakäyntiä (esim. pelkästään haastattelu tai kirjalliseen aineistoon perustuva selvitys) tai pelkästään asiantuntijoiden toimesta, hylkää hakemus, ja ohjaa yrittäjää ja työterveyshuollon palveluntuottajaa toteuttamaan ammattihenkilöiden työpaikkakäynnillä tekemä työpaikkaselvitys.

### 1.9.3. Palveluntuottajan tilitys

Oikeus korvaukseen ja tilitysmenettelyn käyttöön on terveyskeskusta ylläpitävällä kunnalla. Yksityinen palveluntuottaja voi käyttää tilitysmenettelyä 1.1.2018 alkaen, mutta korvausoikeus on yrittäjällä.

Kustannusten korvaamisen edellytys on, että yrittäjä on tehnyt palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen ja että toiminta perustuu kirjalliseen toimintasuunnitelmaan. Lisäksi yksityisellä terveydenhuollon palveluntuottajalla tulee olla Kelan kanssa sopimus tilitysmenettelystä ja yrittäjän suostumus yrittäjälle kuuluvan korvauksen maksamisesta palveluntuottajalle.

Tarkista selvityslomakkeet vastaavalla tavalla kuin [Yrittäjän hakemus](#) kohdassa on kuvattu.

Voit käsitellä tilityksen yhdellä kertaa tai vaiheittain. Tallenna ensin saapumistiedot lomakkeelta SV 114 TTH (Tilitys, yrittäjän tai maatalousyrittäjän työterveyshuoltoon liittyvät kustannukset). Ohjelma antaa tilitykselle oman tunnuksen (Kun hakemus on vastaanotettu muualla kuin työterveyshuollon ratkaisuyksikössä, se on jo alkurekisteröity, ja sillä on jo tilitystunnus. Ratkaisuyksikkö käy tarkistamassa ja täydentämässä rekisteröintitiedot; kun ratkaisuyksikkö lisää tai muuttaa tietoja, tilitys siirtyy automaattisesti ratkaisuyksikön vastuulle.)

Lomakkeille SV 111 TTH (Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot yrittäjän tai maatalousyrittäjän työterveyshuollosta) ja lomakkeille SV 113 TTH (Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot maatalousyrittäjän työpaikkaselvityksestä) tehdyistä selvityksistä tulee olla tehtynä erilliset tilitykset. Yksi tilitys voi sisältää enintään 25 erillistä selvityslomaketta.

#### Työpaikkaselvityksen käsittely

- Jos tilityksen kaikissa selvitysosissa ilmoitetaan, että toimintasuunnitelma perustuu tehtyyn työpaikkaselvitykseen, käsittele tilitys normaalisti.
- Jos tilitys on yrittäjäkohtaisessa selvitysosassa ilmoittanut, ettei yrittäjän/maatalousyrittäjän työpaikkaselvitystä ole tehty, hylkää kyseisen yrittäjän työterveyshuollon kustannukset ja lisää tilityspäätökseen hylkäysfraasi sekä erillinen fraasi kyseisen yrittäjän kohdalle.

Jos hakemuskäsittelyssä tai valituksen perusteella käy ilmi, että tilityksessä ilmoitettu tieto yksittäisen yrittäjän työpaikkaselvityksestä ei pidä paikkaansa,

- hylkää kyseisen yrittäjän kustannukset, jos työpaikkaselvitystä ei saatujen selvitysten perusteella olekaan tehty ja lisää tilityspäätökseen myös fraasi
- oikaise hylkäyspäätös ja käsittele tilitys ja yrittäjäkohtainen selvitys normaalisti, jos valituskäsittelyssä ilmenee, että työpaikkaselvitys on tehty (saat työpaikkaselvitysraportin).

Jos tilityksen käsittelyssä muiden selvittelyiden yhteydessä tulee tarve pyytää työpaikkaselvitysraportti nähtäväksi, varmistu siitä, että kyse on ollut työterveyshuoltolainsäädännön mukaisesta yrittäjän työpaikkaselvityksestä vastaavasti kuin [yrittäjän hakemuskäsittelyn](#) kohdalla on kuvattu.

Kun tilityksestä on tallennettu ainoastaan saapumistiedot, tilitys on alkurekisteröity ja jää keskeneräisenä odottamaan jatkokäsittelyä. Kun tilityksen yrittäjätasoinen käsittely on alkanut, on jatkokäsittely mahdollista ainoastaan yrittäjätasoinen käsittelyn aloittaneessa käsittelypaikassa (ratkaisuyksikössä).

Ratkaise tilitys, kun olet käsitellyt kaikki yrittäjätasoiset kustannuserittelyt ja päättänyt ilmoitettujen kustannusten hyväksyttävyydestä.

Lue lisää

[Palveluntuottaja yrittäjän korvauksen hakijana](#)

## 1.10. Hakeminen ja hakemuksen käsittely

---

Työnantajien ja yrittäjien korvaushakemuksia ja yrittäjän työterveyshuollon tilityksiä käsitellään terveydenhoitoetuuksien ratkaisukeskuksissa kahdessa vakuutuspiirissä.

Korvauksen hakeminen, hakuajan määräytyminen ja hakemuslomakkeet ovat erilaiset silloin, kun korvauksen hakija on työnantaja, yrittäjä tai palveluntuottaja.

Jos kyseessä on työnantajan hakemus, se käsitellään työnantajien työterveyshuoltosovelluksella. Jos kyseessä on yrittäjän hakemus tai palveluntuottajan tilitys, se käsitellään yrittäjien työterveyshuoltosovelluksella.

- Työnantajilta saapuneet paperihakemukset rekisteröidään OIWAassa olevien asiakirjojen perusteella hakemuksen varsinaisessa käsittelypaikassa (ratkaisuyksikössä).
- Yrittäjätilitysten yhteenvedot rekisteröidään Yrittäjien työterveyshuolto -sovelluksella. Niitä ei skannata OIWAan.
- Yrittäjien korvaushakemukset skannataan OIWAan, mutta niitä ei alkurekisteröidä.

Lue lisää

Työterveyshuollon korvauksen ratkaisupaikka

Kuka voi hakea

Rekisteröinti

### 1.10.1. Vireilletulo

---

Lue asian vireilletulosta.

#### Asian vireillepanotavat

Asia pannaan vireille **kirjallisesti** (myös sähköisesti) tai **Kelan suostumuksella suullisesti**. Hakemuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Kelan etuuksien hakemisesta on erityissäännöksiä, joiden perusteella niitä haetaan yleensä erikseen vahvistetuilla hakemuslomakkeilla.

#### Postitse tai henkilökohtaisesti toimitettuna

Kun etuutta haetaan hakemuksella, hakemuslomake on allekirjoitettava. Jos hakemusta ei ole laadittu hakemuslomakkeelle, asia rekisteröidään vireille ja hakijaa pyydetään täyttämään

hakemuslomake. Jos hakemus saapuu allekirjoittamattomana esimerkiksi postitse, siihen ei tarvitse pyytää allekirjoitusta, ellei ole syytä epäillä hakemuksen alkuperäisyyttä tai eheyttä eikä esimerkiksi sitä, että hakemus olisi asiakkaan tahdon vastainen. Lue myös Asiakirjan täydentämisestä kohdat [Hakemuslomakkeen täydentäminen](#) ja [Allekirjoitus](#).

**Asia tulee vireille myös puutteellisella hakemuksella.** Puutteellista hakemusta ei palauteta asiakkaalle, vaan asiakasta pyydetään täydentämään sitä. Pyydä hakemuksen täydentämistä viestillä, puhelimitse tai kirjeellä. Lue myös Asiakirjan täydentäminen.

Asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada todistus asiakirjan vastaanottamisesta (Kuitti Kelan toimistoon jätetyistä asiakirjoistaYHT02)

## Sähköisen asiointipalvelun kautta

Osassa etuuksista asiakas voi saattaa asian vireille myös sähköisellä hakemuksella käyttämällä Kelan sähköisiä asiointipalveluja.

Hänen on tällöin tunnistauduttava joko pankin verkkotunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisen henkilökortin avulla. Sähköisen asiointipalvelun kautta jätetyistä hakemuksista lähtee automaattinen vastaanottokuittaus lähettäjälle.

Asia voi tulla vireille myös viestipalvelun kautta viestillä.

Tutustu verkkoasiointiin Kelassa .

## Sähköpostitse tai faksilla

Asia voi tulla vireille myös sähköpostilla tai faksilla. Vireilletulotiedoista tulee käydä ilmi mitä asia koskee sekä lähettäjän nimi ja yhteystiedot.

**Etuasioita** (etuuteen liittyvät tiedot, hakemus tai hakemuksen liitteet) **ei** kuitenkaan tule Kelaan lähettää **sähköpostilla** tietoturvasyistä, koska sähköpostin lähettäjää koskevaa tietoa voidaan muokata helposti teknisesti. Henkilön sähköinen tunnistaminen ei ole käytössä Kelan sähköpostissa. Kela ei voi ohjata tai suositella asiakasta lähettämään salassa pidettäviä tietoja suojaamattomassa sähköpostissa. Tämän vuoksi Kela ei ilmoita sähköpostiyhteystietoja, johon etuasioita voidaan lähettää. Kela tarjoaa sähköisenä palveluna tietoturvallisen [Asiointipalvelun](#). Jos etuutta koskeva viesti lähetetään Kelaan sähköpostilla, Kelassa ei voida turvata sitä, että sähköposti saapuu Kelaan ja etuasiasia tulee vireille. Sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla, joten vastuu sähköpostin perille menosta jää sähköpostia lähetettäessä lähettäjälle. [Katso poikkeukset](#).

Faksina toimitettu hakemus tulee vireille faksin saapumispäivänä. Faksatussa hakemuksessa oleva allekirjoitus on riittävä, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä ole syytä epäillä asiakirjan alkuperäisyyttä ja säilymistä muuttumattomana. Tällöin alkuperäistä hakemuslomaketta ei tarvitse toimittaa myöhemmin.

## Suullisesti

Tietyissä tilanteissa asia voi tulla vireille myös asiakkaan suullisen hakemuksen tai ilmoituksen perusteella (esimerkiksi etuuden lakkautus tai päätöksen oikaisu asiakkaan eduksi). Suullisesti saadut tiedot on aina dokumentoitava Oiwan yhteydenottoon. Luo tarvittaessa toimeksiantotyö ja liitä yhteydenotto siihen.

Lue [suullisesta hakemisesta](#).

## 1.10.1.1. Lähettäjän vastuu

---

Lähettäjä vastaa asiakirjan perillemenosta oikeaan osoitteeseen oikeassa ajassa. Asiakkaalla on ensisijainen velvollisuus selvittää, minkä viranomaisen tehtäviin asiakirjan käsittely kuuluu. Asiakas vastaa myös siitä, että asiakirja tulee perille toimivaltaiseen viranomaiseen ennen määräajan päättymistä. Esimerkiksi postinkulun viivästyminen ei poista lähettäjän vastuuta. Asiakkaan on varmistettava, että kirjeessä on tarpeeksi postimerkkejä. Lue myös [asiakirjan siirrosta](#).

## 1.10.1.2. Asiakirjan siirto

---

Jos Kelaan on erehdyksessä toimitettu hakemus tai muu asiakirja, sitä ei saa jättää käsittelemättä vaan se on viipymättä siirrettävä toimivaltaiseksi katsottavalle viranomaiselle.

Lue asiakirjan siirrosta.

## 1.10.2. Kuka voi hakea?

---

Työterveyshuollon korvauksen hakijana on yleensä työnantaja, yrittäjä tai [palveluntuottaja](#).

Hakemuslomakkeet ja -menettely sekä hakuajat riippuvat hakijatahosta.

Lue lisää

Oikeus korvaukseen

Kaikkien etuuksien yhteiset ohjeet

## 1.10.2.1. Työnantaja korvauksen hakijana

---

[Kirjanpito](#)

[Haku aika](#)

[Lomake ja täyttöohje](#)

### Y-tunnus

Työnantaja hakee korvausta Kelalta tilikauden ajalta kirjanpitoonsa perustuvista työterveyshuollon ja sen lisäksi järjestetyn sairaanhoidon kustannuksista. Yhteen hakemukseen saa sisällyttää vain yhden työnantajan kustannuksia.

- Työnantaja hakee korvausta yhdellä hakemuksella. Näin myös silloin, kun työnantaja on hankkinut eri paikkakunnilla toimiville toimipisteille palvelut eri palveluntuottajilta tai palveluntuottaja on vaihtunut kesken työnantajan tilikauden.
- Samaan konserniin (yhtymään) kuuluvat emo- ja sen tytäryhtiöt sekä aliurakoitsijat ovat kaikki erillisiä työnantajia, ja niiden tulee hakea korvausta omilla hakemuksilla.
- Työyhteisliittymä, jolla on oma Y-tunnus, voi hakea korvausta omalla hakemuksellaan. Yhteisliittymän varsinainen tilinpäätös tehdään totaalikaudelta, joka voi olla usean vuoden mittainen. On tarkoituksenmukaista, että yhteisliittymän kustannuksista haetaan korvausta jonkin osakasyrityksen tilikauden mukaan. Jos työprojekti alkaa tai päättyy kesken edellä mainitun tilikauden, työyhteisliittymä voi hakea korvausta pidemmältä tai lyhyemmältä ajalta, kuitenkin enintään 18 kuukaudelta. Työyhteisliittymien kirjanpito tulee hoitaa siten, ettei korvausta haeta päällekkäisistä kustannuksista.
- Jos yrityksen itsenäinen tulosityksikkö on oma kirjanpidollinen kokonaisuus, yksikön kustannuksista voi hakea korvausta omalla korvaushakemuksella. Tällöin edellytetään

kuitenkin, että tulosityksikön työterveyshuollon suunnittelu, toteuttaminen ja kirjanpitoon perustuvien kustannusten seuranta hoidetaan tulosityksiköittäin.

- Kuntaliitoksissa kunnan toiminta lakkaa. Uusi kunta ei voi hakea korvausta toisen kunnan puolesta, vaan kaikki liitoksen kunnat hakevat erikseen korvausta itsenäisen toimintansa ajalta. Vanhojen kuntien hakemuksia ei voi yhdistää

Lue lisää Työnantajan tunnus

## Kirjanpito

Kirjanpitovelvollisuudesta on säädetty kirjanpitolaissa. Lain mukaan kaikki liike- tai ammatti toimintaa harjoittavat ovat kirjanpitovelvollisia, ja niiden on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Poikkeuksena ovat ammatinharjoittajat, joiden tilikausi on kalenterivuosi ja joille riittää yhdenkertainen kirjanpito.

Kirjanpito on kirjanpitovelvollisen toiminnasta johtuvien liiketapahtumien rahamäärien kirjaamista, jonka avulla saadaan laskelmat yrityksen taloudesta. Kirjanpitomerkinnät on tehtävä selvästi ja pysyvästi eikä niitä saa poistaa eikä tehdä epäselviksi. Kaikki tiedostot ja paperit, jotka syntyvät, kun asioidaan toisten yritysten, asiakkaiden, toimittajien, pankkien, vakuutusyhtiöiden ja viranomaisten kanssa ovat kirjanpitoaineistoa. Kirjanpidosta tuotetaan lakisääteisiä ja muita raportteja eri tarkoituksiin. Kahdenkertainen kirjanpito on kirjanpitotapa, jossa jokaisen tapahtuman yhteydessä merkitään sekä rahan käyttö että lähde.

Tilikausi on yleensä 12 kuukautta, mutta yrityksen aloittaessa tai lopettaessa toimintaansa tai, jos tilinpäätöksen ajankohtaa muutetaan, tilikausi saa olla tätä lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta.

Hakemuksessa esitettyjen kustannusten ja tulojen tulee perustua sen tilikauden kirjanpitoon, jolta työnantaja hakee korvausta. Työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneiden kustannusten – myös laskennallisten kustannusten – tulee olla työnantajan kirjanpidossa todennettavissa työterveyshuollon kustannuksina asianmukaisine merkintöineen ja liitteineen (laskutositteet, kassatositteet, muistiotositteet). Erillistä kustannuspaikkaa suositellaan, sillä se helpottaa kustannusten selvittämistä.

Laskun kirjanpitoviennin päiväyksellä tarkoitetaan päivää, jolloin lasku kirjataan kirjanpitoon. Laskun todellinen kirjanpitoon vientipäivä voi poiketa laskun kirjauskaudesta. Työntekijän saaman palvelun vastaanottoaika määrää sen, mille tilikaudelle tapahtuma kirjataan palveluntuottajan tuotoksi ja työnantajan kuluksi. Tilikauden vaihteessa kustannukset tulee jaksottaa, jos palvelusta peritään maksu vasta kirjanpidon päättämisen jälkeen. Työnantajalle voidaan suositella käytäntöä, jossa palveluntuottajan kanssa on sovittu laskutusjakson katkaisemisesta tilikauden loppupuolella, jolloin tilinpäätös voidaan tehdä vähäisten kuluerien osalta maksuperusteisesti (konsernit, joissa on määritetty ns. vähäisen erän raja).

Kun työnantajan oma työterveysasema lopettaa toimintansa, tehdään myydyistä kalusteista ym. tuloutus ensisijaisesti sen tilikauden kirjanpitoon, jona toiminta lakkaa, tai muutoshetken (lopettamisvuoden) arvolla seuraavana vuonna (ks. Tulot). Jos kalusteita, laitteita jne. ei ole myyty, mutta niiden hankinnasta on alle viisi vuotta, Kela voi harkinnan mukaan vähentää työnantajalle maksettavasta korvauksesta hankintojen käyttämättä jäävän osuuden mukaisen kohtuullisen määrän.

## Haku aika

Haku aika on kuusi kuukautta työnantajan tilikauden päättymisestä. Korvaus voidaan myöhästyttämisestä huolimatta myöntää joko kokonaan tai osaksi, jos sen epäämistä on pidettävä kohtuuttomana.

Jos työnantaja ei ole kirjanpitovelvollinen (esimerkiksi vaikeavammaisen henkilö, jolla on henkilökohtainen avustaja työsuhteessa taikka omakotitalon rakennuttaja), hänen tulee hakea korvausta kuuden kuukauden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana kustannukset ovat syntyneet.

## Lomake ja täyttöohje

Työnantajan korvaushakemus tehdään Kelan lomakkeelle SV 98aTTH. Sitä korvaavaa (mm. terveydenhuollon tietojärjestelmistä tulostettavia lomakkeita) lomaketta voi käyttää, jos sille on saatu Kelan hyväksyntä ennen käyttöä. Lisätietoja hyväksymismenettelystä saa Kelan kehittämispalvelujen etuusjärjestelmäyksiköstä (terveydenhoitoetusryhmä) ja etuuspalvelujen lakiyksiköstä (terveydenhuoltoetuuksien osaamiskeskuksen sairaanhoito- ja työterveyshuoltoryhmä), [tth\(at\)kela.fi](mailto:tth(at)kela.fi). Työnantaja voi hakea korvaukset myös Työnantajien asiointipalvelussa, [www.kela.fi/tyonantajat](http://www.kela.fi/tyonantajat) > Asiointipalvelut työnantajille > [Työterveyshuollon korvaukset](#). Asiointipalvelussa kysytään samat tiedot kuin hakemuslomakkeella SV 98a TTH, ks. Hakemus asiointipalvelussa.

Hakemuslomakkeen SV 98aTTH sekä täyttöohjeen SV 101a TTH, "Täyttöohjeita työnantajan työterveyshuollon korvaushakemukseen", voi tulostaa Kelan sivuilta [www.kela.fi/lomakkeet](http://www.kela.fi/lomakkeet) ([www.kela.fi](http://www.kela.fi) > Lomakkeet > Työnantajat). Hakemuslomaketta ja täyttöohjetta ei paineta eli niitä ei voi tilata lomakevarastosta. Kelan palvelupiste voi tarvittaessa tulostaa lomakkeen sekä täyttöohjeen ja antaa ne työnantajalle. Suurin osa työnantajista saa omalta työterveyshuollon palveluntuottajalta lomakkeen (palveluntuottajan tietojärjestelmästä), jolla on Kelan antama hyväksyntä.

Hakemukseen ei liitetä tosite- tai laskujäljennöksiä, sopimusasiakirjoja tai niiden jäljennöksiä eikä muita erillisiä lisäselvityksiä. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa tai korvaushakemuksesta annettua työsuojelutoimikunnan tai -valtuutetun lausuntoa ei myöskään toimiteta Kelaan. Hakemuksen käsittelijä pyytää niitä erikseen, jos ne ovat tarpeen hakemuksen ratkaisemiseksi.

Lue lisää:

Yksityishenkilö työnantajana

Lisäselvityksen pyytäminen

### 1.10.2.1.1. Hakemus asiointipalvelussa

---

Työnantajat voivat hakea korvauksia myös verkossa osoitteessa [www.kela.fi/tyoterveys/asiointi](http://www.kela.fi/tyoterveys/asiointi) tai [www.fpa.fi/foretagshalsovard/etjanst](http://www.fpa.fi/foretagshalsovard/etjanst) (tai [www.kela.fi/tyonantajat](http://www.kela.fi/tyonantajat) > Asiointipalvelut työnantajille > [Työterveyshuollon verkkopalvelu työnantajille](#)).

Työnantaja voi täyttää hakemuksen joko kokonaan itse tai käyttää apuna sopimuskumppaninaan olevan työterveyshuollon palveluntuottajan lähettämiä tietoja. Jotta työterveyshuollon palveluntuottaja voi lähettää tiedot Kelaan, sillä täytyy olla Kelan kanssa sopimus työterveyshuollon hakemukseen tulevien pohjatietojen vastaanottamisesta Kelan ylläpitämään palveluun. Palveluntuottajan ja työnantajan täytyy lisäksi sopia keskenään, mitä hakutapaa he käyttävät.

Työnantajien asiointipalveluun kirjaututaan Verohallinnolta tilattavalla Katso-organisaatitunnisteella. Lisätietoja Katso-tunnisteesta on osoitteessa [www.vero.fi/katso](http://www.vero.fi/katso). Sekä palveluntuottaja että työnantaja tarvitsevat Katso-roolit ja valtuudet. Organisaation Katso-käyttöoikeuksien pääkäyttäjä voi antaa oikeuksia eteenpäin organisaatiossaan.

## 1.10.2.1.2. Konkurssipesän hakemus

Konkurssipesän hakemuksen allekirjoittaa henkilö, jonka käräjäoikeus on määrännyt pesänhoitajaksi. Jos on epäselvää, kuka on pesänhoitaja, pesänhoitajan nimi ja yhteystiedot selvitetään asianomaisen käräjäoikeuden kansliasta. Pesänhoitajalta / uskotulta mieheltä / toimitsijamieheltä pyydetään jäljennös käräjäoikeuden antamasta määräyskirjasta tai todistuksesta. Kaikki hakemukseen liittyvät tiedustelut osoitetaan pesänhoitajalle.

Konkurssipesällä on oma Y-tunnus, jota käytetään työnantajan tunnisteenä hakemusta rekisteröitäessä. Tunnuksen voi tarvittaessa tarkistaa YTJ-tietopalvelun rekisteristä, [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) > [YTJ-tietopalvelu - Yrityshaku](#). Jos konkurssitilanne on syntynyt vasta hakemuksen saavuttua Kelaan, hakemuksen tunnistetiedoksi rekisteröidään hakemuksessa ilmoitettu yrityksen (entinen) Y-tunnus.

Konkurssipesän hakemusta ei hylätä, vaikka siitä puuttuisi työsuojelutoimikunnan/-valtuutetun lausunto. Muilta osin hakemuksen kustannus- ja toimintatiedot käsitellään työnantajan hakemuksen käsittelystä annettujen ohjeiden mukaisesti.

Konkurssipesälle maksetaan korvaus vain, jos hakemuksessa ilmoitetut kustannukset on maksettu. Korvaus maksetaan konkurssipesän tilille. Pesänhoitajalta pyydetään konkurssipesän tilinumero ja selvitys kustannusten maksamisesta.

Pesänhoitajan pyynnöstä konkurssipesän hakemus voidaan ratkaista nopeammin kulloinkin käytävissä olevien enimmäismäärien mukaan. Ota näissä tapauksissa yhteys tth-ryhmään.

Hakemuksen käsittelijä tarkistaa konkurssipesän hoitajalta, onko konkurssi rauennut ja mikä on raukeamisen syy. Jos konkurssi on rauennut **varojen puutteeseen**, korvaus voidaan periaatteessa maksaa yritykselle, mutta ennen maksamista tulee aina tiedustella ulosottomieheltä, voiko korvauksen maksaa yritykselle. Jos konkurssi on rauennut **yrityssaneerauksen** vuoksi, korvaus maksetaan yritykselle.

## 1.10.2.1.3. Kuolinpesän hakemus

Henkilön kuoleman jälkeen hänen oikeutensa ja velvollisuutensa siirtyvät kuolinpesälle. Kuolinpesän hoitaja on oikeutettu kuolinpesän puolesta hakemaan ja nostamaan korvauksen. Korvauksen hakemiseen vaikuttaa se, ovatko kysymyksessä työnantajan vai yrittäjän kustannukset.

Kuolinpesän hoitaja voi olla

- **pesänselvittäjä.** Jos kuolinpesälle on määrätty pesänselvittäjä, hän toimii aina pesän hoitajana.
- **testamentin toimeenpanija.** Jos vainajan testamentissa on määrätty testamentin toimeenpanija, hän toimii pesän hoitajana.
- **kuolinpesän osakkaiden valtuuttama kuolinpesän edustaja.** Jos osakkaat ovat valtuuttaneet kuolinpesälle edustajan, hän toimii pesän hoitajana. Valtakirja (EV111) on tulostettavissa kela.fi-sivuilta.
- **leski.** Voit olettaa lesken kuolinpesän hoitajaksi, jos edellä mainittuja pesänhoitajia ei ole Kelan tiedossa eikä esimerkiksi jotakin pesän osakkaista ole ilmoitettu pesän hoitajaksi.
- **pesän osakas.** Pesän hoitajana voi toimia myös joku pesän osakkaista. Kuolinpesän osakkaita ovat perilliset ja yleisjälkisaädöksen (yleistestamentti) saajat sekä eloonjäänyt puoliso (leski). Jos ositus on toimitettu tai puolisollla ei ole avio-oikeutta toisen puolison omaisuuteen, ei eloonjäänyt puoliso ole osakas, ellei hän ole perillinen tai yleisjälkisaädöksen



saaja. Avoliitossa vainajan kanssa asunut henkilö ei ole kuolinpesän osakas, ellei hän ole yleistestamentin saaja.

Kelan tulee varmistua siitä, että kuolinpesän nimissä toimiva henkilö todella on pesän osakas. Selvityksenä voidaan käyttää vahvistettua perukirjaa tai jos, vahvistettua perukirjaa ei ole, perukirjaa, sukuselvityksiä ja virkatodistuksia. Yleistestamentin saajan tai testamentin toimeenpanijan tulee lisäksi toimittaa oikeaksi todistettu jäljennös testamentista. Myös pesänselvittäjän tulee osoittaa kelpoisuutensa edustaa pesää. Lähtökohtaisesti pesänselvittäjän tulee esittää oikeaksi todistettu jäljennös tuomioistuimen antamasta määräyskirjasta.

Jos korvaus maksetaan työnantajan aiemmin antaman valtuutuksen perusteella kunnalle (esim. yksityishenkilö työnantajana), ei kuolinpesän hoitajaa tarvitse selvittää. Päätös lähetetään kuolinpesälle ja tiedoksi kunnalle.

Päätös lähetetään ensisijaisesti kuolinpesän hoitajalle. Päätöksessä tulee olla teksti, jossa kerrotaan vastaanottajan velvollisuudesta ilmoittaa tiedoksisaannista muille pesän osakkaille sekä ilmoitetaan laiminlyöntiin liittyvästä vahingonkorvausvastuusta.

Lue lisää

[Päätöksen antaminen](#)

## 1.10.2.1.4. Palveluntuottajakohtainen hakemus

---

Kela voi työnantajan suostumuksella sopia korvauksen suorittamisesta suoraan palveluntuottajalle, kun työnantaja on järjestänyt palvelut työnantajan yksin tai työnantajien yhteisesti ylläpitämällä työterveysasemalla. Muissa tapauksissa palveluntuottaja ei voi toimia suoraan korvauksen hakijana.

Palveluntuottajakohtainen korvausmenettely edellyttää

- runkosopimusta Kelan ja kyseessä olevan palveluntuottajan (oma asema tai työnantajien yhteinen asema, ry) kanssa ja
- liittymissopimuksia palveluntuottajan ja niiden asiakastyönantajien välillä, jotka haluavat liittyä menettelyyn, ja jotka hankkivat pääasialliset palvelut runkosopimuksen mukaiselta palveluntuottajalta.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Kelalle liittymissopimuksissa tapahtuvista ja muista olennaisista muutoksista.

Palveluntuottaja hakee korvauksen asiakastyönantajien puolesta ja heidän suostumukseensa perustuen. Kela antaa korvauspäätöksen kyseiselle palveluntuottajalle, jolle myös korvaus maksetaan. Palveluntuottaja edustaa korvausmenettelyssä menettelyyn liittyneitä työnantajia. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että työnantaja ei toimita menettelyssä omaa erillistä korvaushakemusta Kelaan, mikäli työnantajalla on voimassa oleva liittymissopimus. Sopimus koskee ainoastaan korvauksen hakemista ja maksamista. Menettely ei poista tai muuta työnantajan työterveyshuoltolakiin perustuvia velvoitteita. Työnantajakohtaisia sopimuksia ja toimintasuunnitelmia ei liitetä hakemukseen. Tarvittaessa hyödynnetään tarkastusmenettelyä.

Palveluntuottajan hakemus valmistellaan ja ratkaistaan eteläisen vakuutuspiirin terveydenhoitoetuuksien ratkaisukeskuksessa (tth-ratkaisutiimi 2).

Lue lisää

Palveluntuottaja (PATU)

## 1.10.2.1.5. Yksityishenkilö työnantajana

Työnantajan asemassa oleva Suomessa vakuutettu yksityinen henkilö (esim. itselleen taloa rakennuttava henkilö, joka on tähän tarkoitukseen palkannut työntekijän), käyttää omaa henkilötunnusta työnantajatunnuksena. Hakemuksessa käytetään tilikautena kalenterivuotta.

### Vaikeavammaisen henkilö työnantajana

Myös vaikeavammaisen henkilö on palkkaamalleen henkilökohtaiselle avustajalle työnantaja. Tämän vuoksi työterveyshuollon korvaushakemus tehdään vammaisen nimellä ja henkilötunnuksella.

Kunnat järjestävät vaikeavammaisille henkilöille vammaispalvelulain mukaisia henkilökohtaisen avustajan palveluja. Vaikka kaupunki on kustantanut työterveyshuollon, hakemus tehdään vammaisen henkilötunnuksella, ja siinä ilmoitetaan kaupungin tilinumero. Hakemuksen allekirjoittaa vammaisen tai kaupunki vammaisen antamalla valtakirjalla. Vammaisen henkilön allekirjoitus tai valtakirja valtuuttaa maksamaan korvauksen kaupungin tilille.

Jos kunta on ulkoistanut työnantajana toimivan vaikeavammaisen tukipalvelujen järjestämisen ulkopuoliselle taholle, ja kun tämä taho hakee vammaisten puolesta työterveyshuollon korvauksen, hakijan tunnisteena on silloinkin vammaisen henkilötunnus. Vaikeavammaisen antaa tällöin valtakirjan suoraan ulkopuoliselle taholle. Kunta tai muu taho ei voi hakea korvausta yhdellä yhteisellä hakemuksella usean vammaisen puolesta.

Kun haluat, että lisäselvityspyyntö lähtee suoraan kaupungille tai säätiölle, kannattaa CICS-kirjejärjestelmässä muuttaa lisäselvityksen saajaksi se taho, jolle kirje halutaan lähettää. Päätös lähetetään keskitetyn postituksen kautta vammaiselle. Silloin kun tiedetään, että korvaus menee jollekin vammaisen henkilön valtuuttamalle taholle, kerrotaan korvauksen saaja myös vammaiselle menevässä päätöksessä. Tarvittaessa päätöskopion voi tulostaa lisäksi käsittelypaikkaan (ratkaisuyksikköön) ja lähettää tiedoksi sille taholle, jolle korvaus maksetaan tai joka muutoin tiedon tarvitsee.

Lue lisää

[Työnantaja korvauksen hakijana](#)

## 1.10.2.2. Yrittäjä korvauksen hakijana

Yrittäjä, jolla ei ole työntekijöitä, hakee itse korvausta työterveyshuollon palveluista, jos työterveyshuoltosopimus on tehty yksityisen palveluntuottajan kanssa, eikä tilitysmenettely ole käytössä (ks. [Palveluntuottajan tilitys](#)).

Yrittäjä täyttää palveluntuottajalta saadun lomakkeen SV 110 TTH (Yrittäjän hakemus, työterveyshuoltoon liittyvät kustannukset) ja liittää siihen palveluntuottajan valmiiksi täyttämät selvitykset:

- SV 111 TTH Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot yrittäjän tai maatalousyrittäjän työterveyshuollosta ja/tai
- SV 113 TTH Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot maatalousyrittäjän työpaikkaselvityksestä. Työpaikkaselvityksen kustannuksia ovat tilakäynnistä, toimintasuunnitelman laatimisesta tai tarkistamisesta sekä työterveyshoitajan vastaanotollaan tekemästä maatalousyrittäjän työolosuhdehaastattelusta aiheutuneet kustannukset. Maatalousyrittäjä hakee Kelalta samalla lomakkeella sekä sairausvakuutuslain mukaista korvausta että valtion varoista maksettavaa korvausta.

Maksukuitti pyydetään vain tarvittaessa, jos on epäselvyyttä siitä, onko kustannukset maksettu tai kun vuodenvaihteessa on epäselvyyttä siitä, kummalle korvausperustevuodelle kustannukset kirjataan.

Lomakkeella SV 116 TTH (Yrittäjän hakemus, työterveyshuoltoon liittyvät ensiapuvalmiuden ja matkojen kustannukset) yrittäjä hakee korvausta kustannuksista, jotka ovat aiheutuneet ensiapuvalmiuden ylläpidosta (ensiaputarvikkeet ja muualta kuin omasta työterveyshuollosta ostettu ensiapukoulutus) tai matkoista palveluntuottajan luo työterveyshuollon tai sairaanhoidon vuoksi. Kustannusten korvaamisen edellytys on, että yrittäjä on järjestänyt itselleen ehkäisevän työterveyshuollon palvelut ja niistä on kirjallinen sopimus ja toimintasuunnitelma.

Ensiapuvalmiuskustannuksista pyydetään tarvittaessa maksukuitti tai muu sitä vastaava selvitys, jossa on tieto kustannusten sisällöstä (esim. poikkeuksellisen suuret kustannukset). Maksukuitti voidaan joutua pyytämään lisäselvityksenä esim. silloin, kun ei muutoin tiedetä, mille korvausperustevuodelle kustannus kuuluu. Kustannukset korvataan ensiaputarvikkeiden hankinta-ajan, ensiapukoulutuksen antamisen ajankohdan ja matkakustannuksen syntymisen ajankohdan mukaan, jolloin kalenterivuosi/korvausperustevuosi määräytyy annetun palvelun ajankohdan (käyntipäivän) mukaan eikä kustannusten maksamisen mukaan.

Korvauksen **haku aika** on kuusi kuukautta kustannusten maksamisesta.

Lue lisää

Yrittäjä työnantajana

Kuolinpesän hakemus

[Palveluntuottaja yrittäjän korvauksen hakijana](#)

[Korvauksen määrä](#)

## 1.10.2.2.1. Yrittäjä työnantajana

---

Yrittäjä, jolla on työsuhteessa olevia työntekijöitä, voi hakea omista kustannuksistaan korvausta joko työntekijöidensä kustannusten yhteydessä työnantajan korvaushakemuksessa tai siten kuin yksin toimiva yrittäjä.

Hakumenettely tulee valita siinä yhteydessä, kun yrittäjä tekee palveluntuottajan kanssa sopimusta palvelujen järjestämisestä tai kun sopimusta tarkistetaan. Hakumenettelyä ei voi vaihtaa kesken korvausperustevuoden (=kalenterivuosi).

Jos maatalousyrittäjällä on työsuhteessa olevia työntekijöitä ja hän hakee korvausta omista kustannuksistaan tilikausittain työntekijöidensä kustannusten yhteydessä, hän ei saa työpaikkaselvityksen/tilakäynnin kustannuksista valtion varoista maksettavaa korvausosuutta.

Jos työnantajan asemassa oleva yrittäjä hakee korvaukset sekä työntekijöidensä työterveyshuollon kustannuksista että omista työterveyshuoltokustannuksista samalla työnantajahakemuksella, tulee työnantajan asemassa olevan yrittäjän ja hänen palveluksessaan olevien työntekijöiden työterveyshuolto kirjata samaan sopimukseen ja toimintasuunnitelmaan. Tällöin edellytetään, että sopimuksen sisältö on yrittäjälle ja työntekijöille saman laajuinen. Sopimuksesta pitää ilmetä, että se koskee myös yrittäjää/yrittäjiä. Myös yrittäjien lukumäärä ja nimet olisi hyvä mainita sopimuksessa.

Lue lisää

Konkurssipesän hakemus

Kuolinpesän hakemus

Työntekijöiden määrä

## 1.10.2.3. Palveluntuottaja yrittäjän korvauksen hakijana

Työterveyshuollon palveluntuottaja voi hakea korvausta yrittäjille tai maatalousyrittäjille antamistaan työterveyshuollon palveluista tilitysmenettelyllä. Tilityksen voi tehdä terveyskeskusta ylläpitävä kunta tai Kelan kanssa sopimuksen tilitysmenettelystä tehnyt yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja.

Palveluntuottaja hakee korvausta

- maatalousyrittäjän eläkelain (MYEL) tai yrittäjän eläkelain (YEL) piiriin kuuluvalle yrittäjälle järjestämänsä ehkäisevän työterveyshuollon ja sairaanhoidon palvelujen kustannuksista
- MYEL-yrittäjälle järjestetyn maatalouden asiantuntijan tilakäynnin kustannuksista, kun terveyskeskuksen työterveyshuollon ammattihenkilö on katsonut tilakäynnin tarpeelliseksi. Palveluntuottaja hakee edellä mainituissa tilanteissa korvausta myös silloin, kun YEL tai MYEL -vakuutus ei ole voimassa yrittäjän ollessa kuntoutustuella tai määräaikaisella tapaturmaeläkkeellä (ks. [Yrittäjä](#)).

Hakuaika on 6 kk palvelujen antamisesta. (SVL 1224/2004 15 luku 5 § 2 mom.)

Yrittäjä maksaa saamistaan palveluista palveluntuottajalle korvauksen ylittävän osuuden.

Palveluntuottaja hakee korvausta yrittäjille annetuista työterveyshuollon palveluista tilitysmenettelyllä lomakkeella SV 114 TTH Tilitys, yrittäjän tai maatalousyrittäjän työterveyshuoltoon liittyvät kustannukset, johon on liitetty yrittäjäkohtaiset selvityslomakkeet

- SV 111 TTH Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot yrittäjän tai maatalousyrittäjän työterveyshuollosta tai
- SV 113 TTH Selvitys, palveluntuottajan antamat tiedot maatalousyrittäjän työpaikkaselvityksestä.

Samassa tilityksessä saa olla vain SV 111 TTH tai SV 113 TTH selvityslomakkeita. Eri kalenterivuosille jakautuvat kustannukset ilmoitetaan omina tilityksinään. Yksi tilitys voi sisältää enintään 25 erillistä selvityslomaketta.

Kela maksaa palveluntuottajalle maatalousyrittäjän työpaikkaselvityksen kustannuksista korvausta enintään Kelan vuosittain vahvistaman yrittäjäkohtaisen enimmäismäärän, josta 50 tai 60 % on sairausvakuutuslain mukaista ja enintään 40 % valtion muista varoista erillislain nojalla maksettavaa korvausta. Kunta hakee Kelalta samalla tilityksellä sekä sairausvakuutuslain mukaista että valtion varoista maksettavaa korvausta.

Kun tilitysmenettely on käytössä, yrittäjä maksaa työterveyshuollon palveluntuottajalle vain ne yrittäjän maksettavaksi kuuluvat kustannukset, joista Kela ei myönnä korvausta. Yrittäjän tulisi seurata Kelan asiointipalvelusta työterveyshuollon kustannustensa ja korvaustensa määrää. Hänen tulisi myös antaa palveluntuottajalle tiedot niistä sekä jäljellä olevasta kustannus- ja korvausrahasta työterveyshuollon käynnin yhteydessä. Yrittäjän oma seuranta ja ajantasaisen tulosten vienti työterveyshuoltoon nopeuttaa palvelua ja vähentää lisälaskujen lähettämistä.

Lue lisää:

Laki maatalousyrittäjien työterveyshuollon eräiden kustannusten korvaamisesta valtion varoista (859/1984)

Korvauksen määrä

[Yksityinen työterveyshuollon toimintayksikkö](#)

## 1.10.2.3.1. Ostopalvelut

Terveyskeskusta ylläpitävä kunta voi järjestää työterveyshuollon palvelut yrittäjille ja maatalousyrittäjille ostopalveluna tekemällä ostopalvelusopimuksen yksityisen palveluntuottajan kanssa, jolla on lupaviranomaisen (Valvira tai aluehallintovirasto) myöntämä lupa työterveyshuoltopalvelujen antamiseen. Yksityiseksi palveluntuottajaksi rinnastetaan sellainen yritys, jossa kunta tai kuntayhtymä on perustajana, osakkaana tai jäsenenä.

Ostopalveluissa terveyskeskusta ylläpitävä kunta vastaa edelleen siitä, että ostopalvelut ovat työterveyshuoltolainsäädännössä säädettyjä palveluita sekä kunnan ja palveluntuottajan välisessä ostopalvelusopimuksessa sovitun mukaisia. Terveyskeskusta ylläpitävässä kunnassa on kirjallisesti sovittava, miten ja kuka terveyskeskuksessa tai liikelaitoksessa vastaa yrittäjien työterveyshuollon järjestämisestä.

Ostopalvelujen hinnoittelun ja sen perusteiden tulee olla läpinäkyviä. Niiden tulee olla nähtävillä myös työterveyshuollon palveluntuottajan ja yrittäjän välisissä työterveyshuoltosopimuksissa. Laskuista tulee näkyä, mitä hintoja loppulaskuun tosiasiallisesti sisältyy.

Palvelujen koordinoinnista tai laskutuspalvelusta (kauttakulukulaskutuksesta) aiheutuneet kustannukset eivät ole työterveyshuoltona korvattavia eikä niitä saa ilmoittaa korvaushakemuksissa. Myöskään arvonlisäveroja (alv) ei korvata työterveyshuoltona eikä niitä ilmoiteta korvaushakemuksessa.

**Yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja voi tehdä tilityksen** terveyskeskusta ylläpitävän kunnan ostopalveluista 1.1.2018 alkaen. Tilittämisen edellytyksenä on Kelan ja yksityisen palveluntuottajan välinen sopimus tilitysmenettelystä. Tilitysmenettelyn käyttö edellyttää myös, että

- yrittäjä on tehnyt työterveyshuoltosopimuksen työterveyshuollon yksityisen palveluntuottajan kanssa ja
- yrittäjä on työterveyshuoltosopimuksessa tai sen liitteellä antanut suostumuksensa hänelle kuuluvan korvauksen maksamiseen palveluntuottajalle tilitysmenettelyllä.

Tilityksen tekevä työterveyshuollon yksityinen palveluntuottaja allekirjoittaa kaikki lomakkeet (SV 111 TTH, SV 113 TTH ja SV 114 TTH), kun edellä mainitut edellytykset täyttyvät.

Kunnan tulee ostopalvelutilanteessa ohjata yrittäjät tekemään työterveyshuoltosopimukset yksityisen palvelujen tuottajan kanssa eli sen palveluntuottajan kanssa, joka palvelut antaa. Siirtymäaika työterveyshuoltosopimusten tekemisessä on vuoden 2018 loppuun saakka.

Jos yrittäjällä on työterveyshuoltosopimus yksityisen palveluntuottajan kanssa, mutta yrittäjä ei anna suostumusta hänelle kuuluvan korvauksen maksamiseen suoraan yksityiselle palveluntuottajalle, yrittäjä hakee itse työterveyshuollon korvauksen.

**Terveyskeskusta ylläpitävä kunta tai kuntayhtymä tekee tilityksen** terveyskeskusta ylläpitävän kunnan ostopalveluista siirtymäajan eli vuoden 2018 loppuun saakka, jos

- yksityisellä palveluntuottajalla ei ole vielä sopimusta tilitysmenettelystä Kelan kanssa tai
- yrittäjä ei halua tehdä työterveyshuoltosopimusta yksityisen palveluntuottajan kanssa.

Edellä mainituissa tilanteissa tilityksen tekeminen edellyttää, että yrittäjällä on työterveyshuoltosopimus terveyskeskusta ylläpitävän kunnan tai kuntayhtymän kanssa.

Tilityksen tekevä kunnan tai kuntayhtymän toimihenkilö allekirjoittaa tilityslomakkeen SV 114 TTH. Yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja allekirjoittaa selvityslomakkeet SV 111 TTH ja SV 113 TTH terveyskeskuksen toimihenkilön puolesta.

**Kun yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja ostaa asiantuntijapalveluja** (esim. maatalouden asiantuntijan tai erikoislääkärin palveluja), palveluntuottaja tekee asiantuntijan

kanssa sopimuksen asiantuntijan palveluista. Palveluntuottaja laskuttaa yrittäjältä omavastuun ja tekee kustannuksista tilitykset Kelalle (ks. Yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja voi tehdä tilityksen).

Siirtymäaikana, eli vuoden 2018 loppuun saakka, voi olla tilanteita, joissa ostopalveluita tuottava yksityinen palveluntuottaja ei tee tilitystä, vaan tilittäjänä on terveystalosta ylläpitävä kunta. Näissä tilanteissa

- terveystalosta ylläpitävä kunta tekee asiantuntijan kanssa ostopalvelusopimuksen tai
- yksityinen palveluntuottaja tekee suoraan sopimuksen asiantuntijan palveluista ja laskuttaa niistä terveystalosta ylläpitävää kuntaa.

## 1.10.2.4. Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö

Keskusyksikkö antaa neuvonta-, koulutus-, markkinointi- ja muita tukipalveluja terveystaloksille ja järjestää alueellisia työterveyshuollon tilaisuuksia. Keskusyksikön toiminnan rahoituksen maksatus tapahtuu Työterveyslaitoksen toimittaman selvityksen perusteella Etuuspalvelujen tukiyksiköstä.

## 1.10.3. Hakemuksen vastaanottaminen

[Yrittäjien hakemukset](#)

[Palveluntuottajan tilitys](#)

### Työnantajien työterveyshuollon hakemukset

Työnantaja lähettää työterveyshuollon hakemuslomakkeen eteläisen vakuutuspiirin skannauskeskukseen.

Työnantajien työterveyshuollon paperihakemukset ja muut mahdolliset asiakirjat käsitellään OIWAssa.

Skannattavia asiakirjoja ovat korvaushakemus (SV 98a TTH ja sitä vastaavat Kelan hyväksymät lomakkeet) sekä pyydetyt lisäselvitykset, kuten toimintasuunnitelma, työsuojelutoimikunnan lausunto tai vastaava taikka tiedot työkyvyn hallinnasta. Saapuneet asiakirjat arkistoidaan skannausyksiköissä.

Skannaa paperiasiakirjat ja merkitse saapumispäiväksi todellinen saapumispäivä. Indeksointivaiheessa annetaan loput tiedot, kuten työnantajan tunnus, lomakekoodi ja etuus. Lisätietona annetaan tilikausi.

- Työnantajien sähköisiä hakemuksia ei skannata eikä indeksoida. Hakemus ja sen sisältämät tiedot siirtyvät ohjelmallisesti OIWAan ja etuuden käsittelyjärjestelmään.

OIWAssa ei ole liitosta etuuden käsittelyjärjestelmään, joten etuuden vireilläolo tehdään käsittelyjärjestelmään manuaalisesti. Ratkaistut/käsitellyt työt on suljettava OIWAssa. OIWAssa on kuitenkin linkki käsittelyjärjestelmään.

Asiakirjat ohjautuvat automaattisesti työterveyshuollon etuuskäsittelyä tekevään käsittely-yksikköön, joka tarkistaa ne ja hakemuksen käsittelypaikan sekä ohjaa tarvittaessa asiakirjat

ohjeiden mukaiseen käsittelypaikkaan. Käsittelypaikassa käsittelijä alkurekisteröi hakemuksen etuusjärjestelmään.

Työnantajien korvaushakemukset käsitellään Työnantajien työterveyshuolto -selainsovelluksella. Käsittelyjärjestelmä sisältää etuuden käsittely- ja kyselytoiminnot. Järjestelmän käytön ohjeet ovat luettavissa järjestelmän omilla Ohje-toiminnoilla.

### **Yrittäjä on hakenut korvausta virheellisesti työnantajan korvaushakemuksella**

- OIWAan luotu työnantajien työterveyshuollon hakemustyö täytyy muuttaa yrittäjien työterveyshuollon hakemustyöksi. OIWAssa työn tunnuksen tyyppiä ei voi vaihtaa suoraan yhteisötunnuksesta henkilötunnukseksi, vaan asiakirja on kopioitava työpöydälle ja on luotava uusi työ Lisää asiakirja -toiminnolla oikealla tunnustetiedolla (henkilötunnus). Kun uusi hakemustyö on luotu, yhteisötunnuksellisen asiakirjan voi sulkea, samoin tarpeettoman työn, johon se liittyi. Turhat asiakirjat ja työt poistetaan. Töiden poistaminen edellyttää asiakirjojen poisto-oikeutta OIWA:ssa.

## **Yrittäjien työterveyshuollon hakemukset**

Yrittäjä lähettää työterveyshuollon hakemuslomakkeet eteläisen vakuutuspiirin skannauskeskukseen.

Yrittäjien työterveyshuollon hakemuslomakkeista skannataan yrittäjäkorvaushakemuslomakkeet SV 110 TTH, SV 111 TTH, SV 113 TTH ja SV 116 TTH.

Jos yrittäjä on turvakieltoasiakas, hänen työterveyshuollon korvaushakemuksensa käsitellään Keskisessä vakuutuspiirissä.

Yrittäjien työterveyshuollon asiakirjat indeksoidaan **henkilötunnuksella**. Hakemuksiin liittyvä mahdollinen liite, esim. maksukuitti, indeksoidaan asiakirjatyypillä Hakemuksen liite. Yrittäjät voivat käyttää henkilöasiakkaan asiointipalvelujen suojattua sähköistä viestinvälitys -palvelua (eSUVI).

OIWAn Kooste-näytöllä näytetään yrittäjän avoimet työt, viimeisimmät asiakaskirjeet, viimeisimmät yhteydenotot ja viimeisimmät viestit. OIWAssa ei ole liitosta etuuden käsittelyjärjestelmään, joten etuuden vireilläolo tehdään käsittelyjärjestelmään manuaalisesti. Ratkaistut/käsitellyt työt on suljettava OIWAssa. OIWAssa on kuitenkin linkki käsittelyjärjestelmään.

Yrittäjien korvaushakemukset käsitellään Yrittäjien työterveyshuolto -selainsovelluksella (TO). Yrittäjien työterveyshuollon käsittelyjärjestelmä sisältää etuuden käsittely- ja kyselytoiminnot. Järjestelmän käytön ohjeet ovat luettavissa järjestelmän omilla Ohje-toiminnoilla.

## **Palveluntuottajan tilitys**

Työterveyshuollon palveluntuottaja lähettää tilitykset suoraan [käsittelypaikkoihin](#).

Tilityksiä ei skannata eikä viedä OIWAan, vaan ne käsitellään manuaalisesti työterveyshuollon käsittelypaikoissa. Turvakieltoasiakkaiden asiat, jotka liittyvät yrittäjien työterveyshuollon tilityksiin tai hakemuksiin, käsitellään Keskisessä vakuutuspiirissä. Jos tilitys sisältää turvakiellossa olevan yrittäjän selvityslomakkeen, koko tilitys siirretään Keskiseen vakuutuspiiriin.

Asiakirjat vastaanottanut käsittelypaikka merkitsee lomakkeella SV 114 TTH tuleviin tilityksiin saapumispäivän. Tilitysasiakirjoja ei skannata. Tilitykset rekisteröidään yrittäjien etuusjärjestelmään vastaanottavassa käsittelypaikassa ennen eteenpäin lähettämistä ja toimitetaan vasta sitten jatkokäsittelyä varten työterveyshuollon hakemuksia käsittelevään vakuutuspiiriin.



Tilitykset käsitellään Yrittäjien työterveyshuolto -sovelluksella (TO). Yrittäjien työterveyshuollon käsittelyjärjestelmä sisältää etuuden käsittely- ja kyselytoiminnot. Järjestelmän käytön ohjeet ovat luettavissa järjestelmän omilla Ohje-toiminnoilla.

Lue lisää

Työterveyshuollon yleiset tekniset ohjeet ovat luettavissa ratkaisutyö-sivustolla kohdassa Työterveyshuolto > Tekninen ohje.

Asiakirjojen Oiwa-käsittelyn yksityiskohtaiset ohjeet ovat ratkaisutyön OIWA-ohjeissa.

## 1.10.4. Työnantajan hakemuksen ja tilityksen rekisteröinti

[Työnantajan hakemus](#)

[Patu-hakemus](#)

[Yrittäjän hakemus](#)

[Palveluntuottajan tilitys](#)

### Työnantajan hakemus

Työnantajilta saapuneiden paperihakemusten **rekisteröinti** tehdään OIWAssa olevien asiakirjojen perusteella hakemuksen varsinaisessa käsittelypaikassa (ratkaisuyksikössä). Käsittelypaikan ja työnantajan tunnuksen oikeellisuus tarkistetaan ennen rekisteröintiä.

Työnantajan hakemuksesta rekisteröidään välittömästi ainakin

- käsittelypaikka
- nimi- ja osoitetiedot
- työnantajan toimipaikka ja yhteyshenkilö
- työnantajan tunnus (Y-tunnus)
- hakemuksen saapumispäivä
- tilikausi
- kustannukset korvausluokittain ja
- pääasiallinen palveluntuottaja (B, C, D, E, F, S)

Kun työnantaja tekee työterveyshuollon korvaushakemuksen Kelan työnantajien asiointipalvelun kautta, alkurekisteröintitiedot haetaan hakemustiedoista etuusjärjestelmän näytölle. Käsittelijän on kuitenkin tarkistettava ja tarvittaessa korjattava tiedot sekä tallennettava ne ennen kuin voi edetä valmisteluvaiheeseen.

Tarvittavat lisäselvitykset, myös puuttuvat allekirjoitukset pyydetään mielellään yhdellä kertaa hakemuksen valmistelun yhteydessä.

### Palveluntuottajakohtainen hakemus (PATU)

Palveluntuottajakohtainen hakemus käsitellään eteläisen vakuutuspiirin terveydenhoitoetuksien ratkaisukeskuksessa (tth-ratkaisutiimi 2). Käsittelyvaiheen valinta -näytöllä näkyy tieto PATU ja sopimuksen voimassaoloaika.

### Yrittäjän hakemus

Lomakkeilla SV 110 TTH, SV 111 TTH, SV 113 TTH ja SV 116 TTH tulevia yrittäjän korvaushakemuksia **ei alkurekisteröidä**.



## Palveluntuottajan tilitys

Tilitykset vastaanottanutkäsittelypaikka **rekisteröi** lomakkeella SV 114 TTH tulevat tilitykset etuusjärjestelmään. Erotta ennen tilitysten rekisteröintiä toisistaan

- tilitykset, joiden liitteinä on lomakkeita SV 111 TTH tai niitä vastaavia Kelan hyväksymiä lomakkeita
- tilitykset, joiden liitteinä on lomakkeita SV 113 TTH tai niitä vastaavia Kelan hyväksymiä lomakkeita.

Rekisteröi Tilitykset-toiminnolla ainakin seuraavat saapumistiedot:

- tilityksen saapumispäivä
- tilityksen tehnyt palveluntuottaja
- tilityslaji.

Samassa yhteydessä on suositeltavaa tallentaa myös haetun korvauksen yhteismäärä ja korvausperustevuosi.

Toimita yrittäjien hakemukset ja alkurekisteröidyt tilitykset heti jatkokäsittelyä varten työterveyshuollon hakemuksia käsittelevään vakuutuspiiriin.

**Tekniset ohjeet** ovat luettavissa Sinetin ratkaisutyösuostun kohdassa Työterveyshuolto > Tekninen ohje. Yksityiskohtaisemmat järjestelmien käytön ohjeet löytyvät Työnantajien työterveyshuolto ja Yrittäjien työterveyshuolto -sovellusten omista Ohje-toiminnoista.

### 1.10.4.1. Pääasiallinen palveluntuottaja

---

Pääasiallinen palveluntuottaja on se, jolta työnantaja hankkii työterveyshuollon palvelut suurimmalle osalle työntekijöistään/henkilöstömäärältään suurimmalle toimintayksikölleen/toimipaikalleen.

Jos hakemuksessa on työnantajan omalla työterveysasemalla tai työnantajien yhteisellä työterveysasemalla syntyneitä kustannuksia, työnantajan pääasiallinen järjestämistapa on silloin aina oma tai yhteinen työterveysasema.

Ohjelma tarkistaa alkurekisteröinnin yhteydessä työterveyshuollon toimiluvan voimassa olon. Jos palveluntuottajaa ei löydy, ota sähköpostilla (TTH-etuusneuvonta) yhteyttä osaamiskeskukseen.

Lue lisää

[Yksityinen terveydenhuollon yksikkö](#)

### 1.10.4.2. Nimi-, osoite- ja tilitiedot

---

Tallenna työnantajan nimi, maksusoiite (IBAN-tilinumero, BIC-pankkitunniste), lähiosoite tai postilokero sekä postinumero ja postitoimipaikka työnantajan ilmoittamassa muodossa.

Työnantajan tilinumerotietoja voit muuttaa vain allekirjoitetun kirjallisen ilmoituksen, et esimerkiksi sähköpostitse tulleen tiedon perusteella.

Tallenna työnantajan ilmoittama viitetieto tai viestitieto ennen valmistelua, jos työnantaja on tiedon ilmoittanut.

Jos hakemuksessa on ilmoitettu erikseen työnantajan toimipaikka ja/tai yhteyshenkilön nimi, se/ ne alkurekisteröidään. Toimipaikkatieto auttaa tunnistamaan ja erottelamaan monitoimipaikkaisen työnantajan yksiköt.

### 1.10.4.3. Työnantajan tunnus

Hakemuksen käsittely perustuu työnantajan tunnukseen. Se on viranomaisten antama 8-numeroinen Y-tunnus (yritys- ja yhteisötunnus), joka on muotoa 0123456-8. Jos työnantajan y-tunnus puuttuu hakemuksesta, kysy se työnantajalta.

Selvitä hakemusrekisteristä, onko samalla Y-tunnuksella useita hakemuksia. Varmista, ettei korvausta haeta päällekkäin samoista kustannuksista. Tiedustelee, voiko hakemukset yhdistää ja suosittele työnantajalle korvauksen hakemista jatkossa yhdellä hakemuksella.

Jos samalta työnantajalta kuitenkin on esim. tulosityksiköittäin useita hakemuksia, erota hakemukset toisistaan Y-tunnukseseen liitettävällä, Kelan antamalla kolminumeroisella jatko-osalla. Tarkista hakemusta rekisteröidessäsi, onko työnantaja aiemmin hakenut korvausta usealla hakemuksella. Jos useampia hakemuksia on ollut, tarkista että työnantajan hakemuksen käsittely jatkuu samalla jatko-osalla ja työnantajan erillisten toimipaikkojen korvaushistoria jatkuu oikein. Tämä on tärkeää myös, jos edelliseen hakemukseen liittyy perintäpäättös ja perintä on tarkoitus kuitata uuden hakemuksen korvauksesta.

#### **Esimerkki**

työnantajatunnuksen käytöstä, kun työnantajalla on kolme erillistä hakemusta:

IT-UMTS Oy (Helsinki), tunnus on 01234567–8

IT-UMTS Oy (Kotka), tunnus on 0123456–8001 (jatko-osa 001 on Kelan antama)

IT-UMTS Oy (Porvoo), tunnus on 0123456–8002 (jatko-osa 002 on Kelan antama)

Jos työnantaja ei ole saanut Y-tunnusta, työnantajatunnus on täydellinen henkilötunnus.

Työnantajan asemassa oleva Suomessa vakuutettu yksityinen henkilö (esim. itselleen taloa rakennuttava henkilö, joka on tähän tarkoitukseen palkannut työntekijän), käyttää omaa henkilötunnusta työnantajatunnuksena. Näin myös silloin, kun esim. vammaisen henkilö on työnantaja henkilökohtaiselle avustajalleen.

Jos hakijalla ei ole Y-tunnusta eikä työnantaja ole edellä tarkoitettu yksityinen henkilö, kysy väliaikainen tunnus (999-alkuinen) eteläisen vakuutuspiirin terveydenhoitoetuksien ratkaisukeskuksesta (tth-tiimi 2). Tilapäisen tunnuksen tilalle otetaan välittömästi Y-tunnus, jos työnantaja on sen saanut. Tämä on tarkistettava YTJ-tietopalvelusta ja/tai työnantajalta.

Voit tarvittaessa selvittää työnantajan tietoja (esim. nimi- ja tunnustietoja) yritystietojärjestelmän ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)) toiminnolla YTJ-tietopalvelu. Rekisteristä näet myös, onko korvauksenhakija työnantajarekisterissä.

- Jos työnantajalla on y-tunnus, mutta hakija ei ole työnantajarekisterissä, selvitä maksaako työnantaja työntekijöiden palkkakuluista työnantajan sairausvakuutusmaksut Suomeen (eri asia kuin työnantajan pakolliset eläke- ja tapaturmavakuutusmaksut).
- Y-tunnuksettomalta ulkomaalaiselta yritykseltä pyydetään kirjallinen ilmoitus siitä, että tämä on maksanut sekä työnantajan että työntekijän sairausvakuutusmaksun. (Työntekijän sairausvakuutusmaksu pidätetään ennakoveron yhteydessä.)
- Jos työnantaja ei ole maksanut sairausvakuutusmaksuja, hylkää hakemus (ei rahoitusta korvaukselle)
- Jos korvauksenhakija on yhdistys/yleishyödyllinen yhteisö (esim. vapaapalokunnat, meripelastusyhdistykset, ammattiyhdistykset, asiantuntijaorganisaatiot) ja vaikka se

olisi työnantajarekisterissä, selvitä tarvittaessa onko yhdistyksellä työsopimussuhteisia työntekijöitä.

Lue lisää

Työnantaja

## 1.10.4.4. Tilikausi

---

Työnantaja tekee työterveyshuollon korvaushakemuksen tilikausittain. Hakemuksessa työnantaja ilmoittaa alkamis- ja päättymispäivän tilikaudelta, jolle kuuluvista kustannuksista se hakee korvausta.

Tilikausi on aikajakso, jolta työnantaja tekee kirjanpitolain mukaisen tilinpäätöksen. Tilikauden pituus on 12 kuukautta. Yrityksen aloittaessa tai lopettaessa toimintaansa tai muuttaessa tilikauttaan se saa olla tätä lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta.

Tilikautena käytetään kalenterivuotta silloin, kun yksityishenkilö toimii työnantajana, esim. vammaisen henkilö on työnantaja henkilökohtaiselle avustajalleen.

Vaikka työterveyshuoltotoiminta alkaisi kesken työnantajan tilikauden, työnantaja ilmoittaa hakemuksessaan koko tilikauden. Tallenna koko tilikausi käsittelyjärjestelmään.

Tarkista tilikausi työnantajalta, kun hakemuksessa ilmoitettu tilikausi poikkeaa pituudeltaan tai ajankohdaltaan edellisen hakemuksen tilikaudesta, eikä selvitystä muutokselle löydy hakemusasiakirjoista.

Pyydä tilikauden korjaus sähköpostilla tth-etuusneuvonta -postilaatikon kautta, jos työnantajan ilmoittama (ja tarkistettu) tilikausi menee päällekkäin edellisen, käsitellyn korvaushakemuksen tilikauden kanssa. Oikaise tarvittaessa ensin etuusjärjestelmän ohjeen mukaan työnantajalle aikaisemmin annettu virheellinen päätös.

### **Työnantajien työterveyshuollon hakemuksen oikaisukäsittely (manuaalikäsitteily)**

Kun tilikauden päättymispäivämäärä muuttuu oikaisutilanteessa myöhäisemmäksi, ja alkuperäisen hakemuksen saapumispäivämäärä on aikaisempi kuin korjattu tilikauden loppumispäivämäärä, hakemuspäivä voi olla muu kuin alkuperäisen hakemuksen tallennettu saapumispäivä. Tällöin oikaisukäsittelyssä saapumispäivämääräksi on korjattava tilikauden korjattua päättymispäivää seuraava päivä. (Ohjelmassa on tarkistus, että hakemuksen saapumispäivämäärän täytyy olla myöhäisempi kuin tilikauden päättymispäivämäärä).

## Hakemus ennen tilikauden päättymistä

Ennen tilikauden loppua saapunut hakemus käsitellään puutteellisena hakemuksena eikä tilikautta ja palveluntuottajaa rekisteröidä. Ole yhteydessä asiakkaaseen ja kerro, miksi hakemus hylätään. Ohjaa päätöksessä ja suullisesti asiakasta hakemaan korvausta koko tilikauden ajalta yhdellä hakemuksella. Kun uusi koko tilikautta koskeva hakemus saapuu, se voi sisältää myös aiemmin hylätyt kustannukset. Jos hylätystä tilikaudesta on rekisteröity tilikausi, käsittele oikaisuna ja korjaa mahdolliset tilikausivirheet. Muutoin käsittele normaalisti uutena hakemuksena. Voit myös sopia asiakkaan kanssa hakemuksen perumisesta.

Lue lisää: Hakemuksen peruminen

## 1.10.4.5. Toimiala

---

Tallenna toimialatietona [Tilastokeskuksen toimialaluokituksen \(TOL 2008\)](#) mukainen toimialanumero viiden numeron tarkkuudella.

## 1.10.4.6. Työntekijöiden määrä

---

Työntekijöiden määrät ilmoitetaan työnantajan tilikauden alun ja lopun keskiarvoina.

Rekisteröi järjestelmään erikseen korvausluokkaan I ja korvausluokkaan II kuuluvien työntekijöiden määrä silloinkin, kun kumpaankin korvausluokkaan kuuluu sama määrä henkilöitä.

Tallenna järjestelmään erikseen työntekijöiden ja yrittäjän/yrittäjien määrä, jos työnantajan asemassa oleva yrittäjä hakee omista työterveyshuollon kustannuksistaan korvausta työntekijöiden kustannusten yhteydessä.

Jos työntekijöiden määrässä on ollut tilikauden aikana **merkittäviä** eroja, voidaan työnantajalta saadun selvityksen perustella laskea henkilöstön määrän painotettu keskiarvo.

### Työnantajahakemus ilman työntekijöitä

Jos työnantajan hakemuksessa on ilmoitettu vain yksi tai useampia yrittäjiä eikä lainkaan työntekijöiden määrää, selvitä käsittelyjärjestelmästä onko työnantaja hakenut korvausta aikaisemmin.

Jos kysymyksessä on työnantajan hakemuslomakkeelle tehty yrittäjän hakemus,

- jossa palveluntuottaja on yksityinen lääkärikeskus, pyydä tarvittavat lisätiedot. Vie yrittäjäjärjestelmän lisätiedot -kohtaan tieto hakemuksen siirtämisestä käsiteltäväksi yrittäjäjärjestelmässä, yrityksen nimi, y-tunnus, sekä tilikausi/vuosi, jolta kustannukset ovat. Yrittäjä vakuuttaa työnantajan lomakkeella olevalla allekirjoituksellaan, että kustannukset sisältyvät kirjanpitoon. Jos työntekijöitä ei ole jatkossakaan, ohjaa jatkossa hakemaan yrittäjän lomakkeella.
- jossa palveluntuottaja on terveyskeskus, hylkää hakemus ja ohjaa terveyskeskusta hakemaan korvaus tilitysmenettelyllä (lisää fraasiin TWB11 ”... maksaa vain terveyskeskukselle.”) Tilitykset voidaan tehdä myöhästymisestä huolimatta, jos alkuperäinen hakemus on tullut työnantajan hakuajan puitteissa. Terveyskeskuksen tulee itse maksaa liiaksi veloittamansa osuus takaisin yrittäjälle. Terveyskeskuksen pitää tehdä myöhästynyt tilitys muista tilityksistä erikseen mahdollisimman pian, kun hylkypäätös on tehty, ja osoittaa, että se on maksanut korvaukset yrittäjälle. Jos työntekijöitä ei ole jatkossakaan, ohjaa silloin käyttämään tilitysmenettelyä.

### 1.10.4.6.1. Työntekijöiden määrän laskeminen

---

Työnantaja ilmoittaa hakemuksessa työntekijöiden määrät korvausluokittain tilikauden alun ja lopun keskiarvoina.

#### Esimerkki

1.1.2011 työntekijöitä on 100 ja 31.12.2011 työntekijöitä on 80 => keskiarvona työnantaja ilmoittaa 90 työntekijää.

Jos työntekijöiden määrässä on ollut tilikauden aikana **merkittäviä** eroja, tulee työnantajan antaa selvitys, josta käy ilmi työntekijämäärä eri aikajaksoina hakemustilikauden aikana.

Hakemuksen käsittelyssä vaihtelua pidetään merkittävänä, jos työntekijöiden määrä on vähintään kolmen kuukauden ajan ollut yhdenjaksoisesti vähintään 20 % suurempi tai pienempi kuin tilikauden alun ja lopun keskiarvo. Tällöin otetaan työntekijöiden määränä huomioon tilikauden painotettu keskiarvo.

Kaavassa olevat 20 %:n ja 3 kk:n kynnykset rajoittavat käsittelyyn tulevien muutoslaskelmien määrää. Työnantajan korvaus on edelleen riittävässä määrin oikeansuuruinen, vaikka työntekijämäärä olisi hetkittäin paljonkin suurempi tai pitempiaikaisesti alle viidesosan suurempi kuin vuoden alun ja lopun keskiarvo. Kun määrä poikkeaa yli 20 % ainakin 3 kk yhtäjaksoisesti, kuukausitasoisten työntekijämäärien perusteella laskettu keskimäärä antaa tarpeeksi hyvän tuloksen.

### Esimerkki

Työnantaja on ilmoittanut työntekijöiden määräksi 155 (tilikauden alun ja lopun keskiarvo). Lisäselvityksen mukaan työntekijöiden määrä on vaihdellut seuraavasti:

- 1.1.2012–31.5.2012: 150 työntekijää (= 5 kk)
- 1.6.2012–31.7.2012: 190 työntekijää (= 2 kk)
- 1.8.2012–30.9.2012: 187 työntekijää (= 2 kk)
- 1.10.2012–31.12.2012: 160 työntekijää (= 3 kk)

Tilikauden alun ja lopun keskiarvo = 155, josta 20 prosenttia = 31. Esimerkissä muutos jatkuu vähintään 20 prosentin suuruisena 1.6.–30.9., eli 4 kk:n ajan.

Tällöin lasketaan tilikauden painotettu keskiarvo:

$$\frac{(5 \times 150) + (2 \times 190) + (2 \times 187) + (3 \times 160)}{12} = 165,33$$

Desimaaliluku pyöristetään seuraavaan kokonaislukuun ja työntekijämääräksi tallennetaan 166.

Laskukaavan painotettu keskiarvo ja toisaalta kaikkien kuukausien keskiarvo eivät poikkea mitenkään toisistaan, vaan ne ovat sama asia, ainoastaan laskujärjestys on erilainen.

## 1.10.5. Lausunnon pyytäminen

Ratkaisuyksiköt pyytävät sekä työnantajien hakemusten että yrittäjien hakemusten etuuskäsittelyssä tarvitsemansa asiantuntijalausunnot terveydenhuoltoetuksien osaamiskeskuksesta OIWAn kautta.

Työterveyshuoltoetuutta koskevat asiantuntijalausunnot ohjataan työjonolle

- Etuuspalvelujen lakiyksikkö 32020 – Asiantuntijat

## 1.10.6. Lisäselvityksen pyytäminen

Ennen kirjallisen tai suullisen lisäselvityksen pyytämistä, katso myös aiemman/aiempien tilikausien hakemusasiakirjat ja käsittelyjärjestelmään kirjoitetut lisätiedot eli selvitä, onko tieto jo Kelassa.

Pyydä tarvitsemasi lisäselvitykset työnantajalta/yrittäjältä käyttäen kussakin tilanteessa tarkoituksenmukaisinta tapaa:

- viestinvälitys (Yrittäjät voivat käyttää henkilöasiakkaiden asiointipalvelua.)
- puhelin
- suojattu sähköposti (ks. Sinetti: Palvelut ja tuki> It-palvelut> Käyttöohjeet> [Sähköposti](#))
- asiakaskirje (Cics-järjestelmä: Työnantajien WT-alkuiset kirjeet kirjoitetaan APRE-tapahtumassa. Yrittäjien WY-alkuiset palveluntuottajalle osoitetut kirjeet kirjoitetaan APRE-tapahtumassa ja yrittäjälle osoitetut kirjeet HERE-tapahtumassa.)

Pyydä kaikki tarvittavat lisäselvitykset mahdollisuuksien mukaan samalla kertaa.

Pyydä vastaus harkintasi mukaan työnantajalta kirjallisena, kun selvitys koskee useita korvauksen määrään tai maksamiseen vaikuttavia asioita:

- kustannustiedot
- toimintatiedot
- työntekijöiden tai yrittäjien määrä
- tilikausi ja
- onko työkyvyn hallinnan, seurannan tai varhaisen tuen malli otettu käyttöön (tilanne, jossa ei ole vastattu mitään eli rasti puuttuu)

Jos on tarvetta kysyä useammasta hakemuksen kohdasta, lähetä selvityspyyntö suojatulla sähköpostilla tai kirjeitse. Suullisesti voi pyytää tietoja, jotka voi luontevasti puhelimitse kysyä. Puhelimessa voi ottaa vastaan sellaisia tietoja, jotka voi kirjata ylös ilman väärinymmärryksen mahdollisuutta.

Jos työnantaja ei vastaa lisäselvityspyyntöön, minkä vuoksi kustannuksiltaan suuri hakemus tai suhteellisen suuri osa hakemuksessa ilmoitetuista kustannuksista tulisi hylätä, soita harkintasi mukaan ennen kuin hylkää hakemuksen/kustannukset. Puhelimitse voit neuvoa työnantajaa, ja siten välttyä esim. mahdolliselta oikaisumenettelyltä.

Kirjaa työnantajalle, yrittäjälle tai terveyskeskusta ylläpitävälle kunnalle esittämäsi suullisen, esim. puhelimitse esitetyn, lisäselvityspyynnön pääkohdat sekä vastaamiselle antamasi määräaika ja saamasi vastaus

- OIWAn yhteydenotto-toiminnolla, kun selvityspyyntö koskee työnantajan tai yrittäjän työterveyshuoltoa tai
- etuusjärjestelmään valmistelun lisätietoina, kun selvityspyyntö koskee terveyskeskustilitystä yrittäjien työterveyshuollosta.

Toiminnan sisältöä koskevia selvityksiä voit pyytää suoraan palveluntuottajalta, jos allekirjoitetussa hakemuksessa on toimintatietoihin vastaavana henkilönä ilmoitettu palveluntuottajan edustaja. Asiakkaaseen pitää joka tapauksessa olla ennen päätöstä yhteydessä ja päätöksessä pitää mainita, jos ratkaisu perustuu palveluntuottajalta jälkikäteen saatuun tietoon saatuun tietoon.

Lue lisää

Kaikkien etuuksien yhteiset ohjeet

## 1.10.7. Hakemuksen peruminen

Työterveyshuollon korvauksen hakija voi perua hakemuksensa, jos päätöstä ei ole vielä annettu.

Perumisen voi tehdä kirjallisesti tai suullisesti. Jos suullisen perumisen vastaanottaa asiakaspalvelu, yhteyskeskus tai muu taho, sen tulee kirjata hakemuksen peruminen Oiwaan yhteydenottona ja luoda Toimeksianto-työ käsittely-yksikölle.

Peruutuksessa hakija pyytää hakemuksen käsittelyn perumista tietyn syyn perusteella. Perumista varten tarvitaan seuraavat tunnistetiedot:

- onko kyseessä työnantajan vai yrittäjän työterveyshuollon korvaushakemus
- yrityksen nimi, osoite ja Y-tunnus tai henkilötunnus
- tilikausi tai korvausperustevuosi/käyntipäivä
- työterveyshuollon palveluntuottajan nimi

Ohjaa asiakasta tarvittaessa olemaan yhteydessä palveluntuottajaansa.

Jos työnantaja tai yrittäjä on pyytänyt perumaan hakemuksen, toimi käsittely-yksikössä näin:

- Muuta Oiwaan muodostunut hakemustyö Muu tarkistus -työksi ja lisää tarkenteeksi ”Peruttu hakemus”.
- Liitä työhön hakemuksen poistamiseen liittyvät yhteydenotot ja asiakirjat (esim. asiakkaan sähköpostilla lähettämä poistopyyntö). Kirjaa työn kommenttiin poiston eri vaiheisiin liittyvät tiedot.
- Poista hakemustiedot etuuden käsittelyjärjestelmästä.
- Ilmoita asiakkaalle kirjallisesti, että hakemus on hänen pyynnöstään peruttu.
- Varmista, että olet kirjannut toimeksiantotyön kommenttiin eri vaiheiden tiedot. Sulje työ Oiwassa.

**Yrittäjä voi perua hakemuksensa esimerkiksi** silloin, kun hän on

- hakenut korvausta samasta käynnistä kahteen kertaan tai
- hakee korvausta sairaanhoitokustannuksista työterveyshuollon sijaan.

**Työnantaja voi perua hakemuksensa esimerkiksi** silloin, kun työnantaja on

- hakenut korvausta väärällä, toimintansa lopettaneen yrityksen Y-tunnuksella,
- hakenut korvausta samalta tilikaudelta kahteen kertaan,
- hakenut korvausta ennen tilikauden päättymistä,
- hakenut korvausta hakemuksella, joka on jo yhdistetty isompaan hakemuskokonaisuuteen,
- ilmoittanut väärän tilikausitiedon tai
- ilmoittanut väärät kustannustiedot.

**Työnantajien asiointipalvelun kautta lähetettyä verkkohakemusta ei voi perua asiointipalvelun kautta.** Jos työnantaja on lähettänyt hakemuksen työterveyshuollon asiointipalvelun kautta ja pyytää perumaan hakemuksen, toimi näin:

- Ota yhteyttä työterveyshuollon tietojärjestelmästä vastaavaan yhteyshenkilöön. Hän ilmoittaa sinulle, kun hakemus on poistettu asiointipalvelusta.
- Poista hakemustiedot etuuden käsittelyjärjestelmästä Poisto-painikkeella. Ota tarvittaessa yhteyttä työterveyshuollon tietojärjestelmästä vastaavaan henkilöön.
- Kun verkkohakemus on poistettu eikä näy asiointipalvelun Aiemmin lähetetyt -kohdassa, ilmoita asiakkaalle kirjallisesti, että hakemus on hänen pyynnöstään peruttu.



## 1.11. Ratkaiseminen

---

Työterveyshuollon hakemusten valmistelua ja ratkaisuja tehdään terveydenhoitoetuuksien ratkaisukeskuksissa kahdessa vakuutuspiirissä.

**Työnantajan** hakemuksen käsittelypaikka määräytyy hakijan osoitteen, palvelujen järjestämistavan ja hakemuksen kokonaiskustannusten perusteella.

**Yrittäjien** hakemusten ja terveyskeskusten tilitysten käsittely on keskitetty samoihin vakuutuspiireihin kuin työnantajien hakemusten käsittely.

Ratkaisuyksiköiden neuvonta ja ohjaus on keskitetty etuuspalvelujen lakiyksikössä terveydenhoitoetuuksien osaamiskeskukseen (työterveysasiat) ja kehittämisspalvelujen tuloyksikössä terveydenhoitoetuusryhmään (työterveysasiat), yhteystiedot: puh. 020 63 411, TTH-etuusneuvonta -postilaatikko.

Lue lisää

[Työterveyshuollon korvauksen ratkaisupaikka](#)

### 1.11.1. Käsittelypaikka

---

[Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat](#)

[Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat](#)

[Muutoksenhaku-, takaisinperintä- ja väärinkäytösasiat](#)

Käsittelypaikalla tarkoitetaan tässä ohjeessa etuusasian valmistelu- ja ratkaisupaikkaa.

Etuusasian valmistelu ja ratkaiseminen tapahtuvat pääsääntöisesti asiakkaan kotikunnan mukaan määräytyvässä vakuutuspiirissä. Hakemus voidaan valmistella ja ratkaista myös muussa kuin kotikunnan mukaan määräytyvässä vakuutuspiirissä siten, kun siitä on erikseen sovittu. Esimerkiksi tiettyjen etuuksien tai asiakasryhmien valmistelu- ja ratkaisutoiminta on keskitetty Kelassa. Lue tarkemmin poikkeavista käsittelypaikoista kyseisen etuuden ohjeista.

#### **Kotikunnan mukaan määräytyvä vakuutuspiiri**

Kelan etuusjärjestelmien toiminta pohjautuu henkilön toimistotietoon. Toimisto määräytyy yleensä henkilön väestötietojärjestelmän (VTJ) vakituisen asuinkunnan ja postinumeron mukaan. Jos henkilölle rekisteröidään Kelassa poikkeava toimisto, myös vakuutuspiiri voi muuttua.

Toimisto ja vakuutuspiiri näkyvät henkilön Henkilön tietojen kyselyllä (HEKY) (Henkilön tietojen kysely HEKY > Henkilön yleistiedot > Kunta- ja toimistotiedot).

#### **Vakuutuspiirin vaihtuminen**

Jos henkilö muuttaa toiseen vakuutuspiiriin, vastuuyksikkötiedot muodostuvat etuusjärjestelmiin yleensä ohjelmallisesti. Tarvittaessa tulee kuitenkin tehdä henkilötietomuutokset HEMU-aloitusvalikon kautta. Lue lisää henkilön yleistietojen muutoksista.

Vakuutuspiiriin tulee siirtää asiakasta koskevat vireillä olevat asiat uuteen vakuutuspiiriin käsiteltäviksi.

Muutolla toiseen vakuutuspiiriin voi olla vaikutusta myös maksussa oleviin Kelan etuuksiin. Esimerkiksi jos henkilö saa asumistukea, tulee hänelle muuton vuoksi lähettää tarkistushakemus.



Vakuutuspiirit voivat keskenään sopia asian käsittelyn siirrosta, jos henkilö esittää, että tietty häntä koskeva etuusasia käsiteltäisiin jossakin muussa toimipaikassa tai vakuutuspiirissä kuin siinä, jossa hänen asiansa normaalin työnkulun mukaan käsiteltäisiin. Lue lisää vakuutuspiirin vaihtamisesta kohdasta Kunta- ja toimistotiedot.

## Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat

Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat valmistellaan ja ratkaistaan keskitetysti. Lue lisää turvakieltoasiakkaiden ratkaisutyön keskittämisestä kohdasta Turvakielto.

## Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat

Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat valmistellaan ja ratkaistaan keskitetysti. Lue lisää vankila-asioiden ratkaisutyön keskittämisestä ohjeesta [Vankilassaolo ja Kelan etuudet](#) sekä prosessikuvauksesta [Vankilailmoitusten käsittely](#).

## Muutoksenhaku-, takaisinperintä- ja väärinkäytösasiat

### Muutoksenhakuasia

Muutoksenhakuasia käsitellään siinä yksikössä, joka on antanut valituksenalaisen päätöksen.

### Takaisinperintä

Kotivakuutuspiiri, etuuden vastuuyksikkö tai muu erikseen sovittu vakuutuspiiri ratkaisee liikaa maksetun etuuden takaisinperinnän, antaa siitä päätöksen ja vastaa päätöksestä sen lainvoimaiseksi tulon saakka. Lue lisää takaisinperintäpäätöksen antopaikasta.

Kotivakuutuspiiri ja etuuden vastuuyksikkö vastaavat myös perintätoimenpiteistä Perintäkeskuksen vastuulle siirtymiseen saakka.

Kelan perintäkeskuksessa hoidetaan erääntyneiden saatavien perintä keskitetysti. Saatava katsotaan erääntyneeksi, kun sen takaisinperinnästä annettu päätös on tullut lainvoimaiseksi eikä asiakas ole maksanut saatavaa sovitulla tavalla. Perintäkeskus hoitaa perintätoimenpiteet sellaisten etuuksien osalta, joiden takaisinmaksua seurataan ohjelmallisesti YHTE-takaisinperintäjärjestelmässä.

Etuuden vastuuyksikkö huolehtii pääsääntöisesti RAKE- järjestelmän perinnöistä.

### Perintäkeskus

Perintäkeskuksessa hoidetaan elatusapuvelan, etuuksien perinnän ja takausvastuusaatavien perintä. Perintäkeskuksessa hoidetaan myös muita täytäntöönpanoon liittyviä tehtäviä kuten velkajärjestelyt ja -sovinnot, kuolinpesältä ja sen osakkailta perimiset sekä täytäntöönpanon lopettamista ja jatkamista koskevat päätökset (ns. toivottomat perinnät). Perintäkeskus hoitaa sekä Suomessa että ulkomailla asuviin velallisiin kohdistuvat perintätoimet.

Lue lisää saatavien perinnästä.

### Väärinkäytösepäily

Useimmiten epäily väärinkäytöksestä syntyy liikamaksun havaitsemisen yhteydessä. Kelan maksamaan etuuteen kohdistuvan väärinkäytösepäilyn selvittäminen aloitetaan Kelan vakuutuspiirissä. Myös työpaikkakassa selvittää myöntämässään etuudessa esiin tulleen väärinkäytösepäilyn, kuten myös Perintäkeskus myöntämässään maksuvapautuksessa. Useamman vakuutuspiirin alueella tehdyksi epäillyn väärinkäytöksen selvittämisestä neuvotellaan asianomaisten vakuutuspiirien kesken. Yhteisten palvelujen Lakipalveluryhmän asiantuntija

päätää tutkintapyyntönsä tekemisestä tai päätää siitä, että tutkintapyyntöä ei kyseessä olevassa tapauksessa tehdä.

Lue lisää väärinkäytösepäilyn tunnistamisesta.

Lue myös [väärinkäytöksistä](#).

## 1.11.1.1. Työterveyshuollon korvauksen ratkaisupaikka

Työterveyshuollon hakemukset valmistellaan ja ratkaistaan terveydenhoitoetuksien ratkaisukeskuksissa kahdessa vakuutuspiirissä:

- eteläinen vakuutuspiiri, 2 ratkaisutiimiä
  - eteläinen työterveyshuoltotiimi 1 (92310 Heinola)
  - eteläinen työterveyshuoltotiimi 2 (00211 Helsinki)
- keskinen vakuutuspiiri, keskinen sairaanhoitokorvaustiimi 2 (64900 Seinäjoki)

**Työnantajan hakemuksen** käsittelypaikka määräytyy hakijan osoitteen, palvelujen järjestämistavan, hakemuksen kokonaiskustannusten ja hakijan kielen perusteella.

Työnantajan hakemus käsitellään ja ratkaistaan Heinolan ja Seinäjoen tiimeissä, kun

- pääasiallinen työterveyshuollon palveluntuottaja on kunnallinen terveyskeskus tai yksityinen työterveyshuollon palvelujen antamiseen oikeutettu terveydenhuollon toimintayksikkö (lääkärikeskus)
- hakemuksen kokonaiskustannukset ovat enintään 50 000 e
- ruotsinkieliset työnantajien hakemukset, joissa kustannukset ovat alle 50 000 euroa käsitellään Seinäjoen tiimeissä.

Työnantajan hakemus (myös ruotsinkielinen) käsitellään ja ratkaistaan eteläisen vakuutuspiirin työterveyshuoltotiimeissä 2, joka toimii Helsingissä, kun

- pääasiallisesti terveyskeskuksesta tai yksityiseltä laitokselta palvelut ostavan työnantajan kustannukset ylittävät 50 000 euroa
- hakemuksessa on työnantajan oman työterveysaseman kustannuksia, toisen työnantajan työterveysaseman laskuttamia kustannuksia tai työnantajien yhteisen työterveysaseman kustannuksia
- työnantaja ostaa palvelut itsenäisesti toimivalta työterveyshuollon ammattihenkilöltä
- korvaushakemukseen sisältyy ulkomailla työskentelevien työntekijöiden tai ulkomailla olevien toimipaikkojen tai työkohteiden kustannuksia
- kyseessä on sopimusperusteinen palveluntuottajakohtainen korvausmenettely eli palveluntuottaja (oma asema tai ry) hakee korvauksen asiakastyönantajilleen tuottamiensa ja hankkimiansa työterveyshuollon palvelujen kustannuksista.

**Yrittäjien hakemusten ja tilitysten käsittely** on keskitetty kahteen vakuutuspiiriin; Heinolan ja Seinäjoen tiimeihin. Seinäjoella käsitellään ruotsinkieliset tilitykset.

Turvakieltoasiakkaiden asiat, jotka liittyvät yrittäjien työterveyshuollon tilityksiin tai hakemuksiin, käsitellään Keskisessä vakuutuspiirissä. Jos tilitys sisältää turvakiellossa olevan yrittäjän selvityslomakkeen, koko tilitys siirretään keskiseen vakuutuspiiriin.

Työterveyshuollon käsittelypaikkojen yhteystiedot löytyvät osoitteesta [www.kela.fi/tyoterveys/yhteystiedot](http://www.kela.fi/tyoterveys/yhteystiedot).

## 1.11.2. Esteellisyydestä

Hallintolaisissa säädettyjä virkamiesten esteellisyysperusteita sovelletaan Kelan toimihenkilöihin. Lue lisää esteellisyydestä sekä käsittely- ja läsnäolokiellosta.

### 1.11.2.1. Käsittely- ja ratkaisukielto

Jos olet esteellinen, **et saa käsitellä tai ratkaista asiaa etkä olla läsnä asiaa käsiteltäessä**, jottei läsnäolosi vaikuta asian käsittelyyn.

Lue lisää esteellisyydestä.

### 1.11.2.2. Esteellisyyden toteaminen

Sinun on ensisijaisesti **itse** havaittava ja todettava oma esteellisyytesi.

Jos **asiakas** esittää **väitteen** asiaa käsittelevän toimihenkilön esteellisyydestä, väitteeseen on viipymättä otettava kanta ja esteellisyysasia ratkaistava.

Lue lisää esteellisyyden ratkaisemisesta.

## 1.11.3. Myöhästynyt hakemus tai tilitys

<a href="#">Työnantajan hakemus</a>	<a href="#">Yrittäjän hakemus</a>	<a href="#">Palveluntuottajan tilitys</a>
-------------------------------------	-----------------------------------	---

### Työnantajan hakemus

Jos työnantajan työterveyshuollon korvaushakemus saapuu myöhästyneenä, selvitä työnantajalta erikseen myöhästymisen syy ([kuuleminen](#)).

Vähäisen myöhästymisen vuoksi ei korvausta yleensä tule alentaa. Käytä tapauskohtaisen harkinnan pohjana seuraavanlaisia korvauksen yleisiä alentamisperiaatteita:

1. Hakemus on myöhästynyt enintään kaksi (2) kuukautta: alennetaan 0–5 prosenttia.
2. Hakemus on myöhästynyt yli kaksi (2) kuukautta: alennetaan 10 prosenttia.
3. Hakemus on myöhästynyt yli neljä (4) kuukautta: alennetaan 25 prosenttia.
4. Hakemus on myöhästynyt yli kuusi (6) kuukautta: alennetaan 50 prosenttia tai enemmän.
5. Jos hakemus on myöhässä vuoden tai enemmän, hylkää hakemus kokonaan, ellei myöhästymisen syy ole vakava/ylivoimainen este.
6. Vakavan/ylivoimaisen esteen vuoksi myöhästyneestä hakemuksesta korvaus voidaan suorittaa kokonaan.

Korvauspäätöksestä tulee käydä ilmi, onko korvaus myönnetty myöhästymisestä huolimatta. Etuusjärjestelmän valmistelun lisätietoihin kirjataan syyt, joiden nojalla korvauksen epääminen on katsottu kohtuuttomaksi.

Lisäkorvausanomuksen katsotaan tulleen ajoissa, jos varsinainen tilikautta koskeva hakemus on tullut hakuajan puitteissa. Lisäkorvausanomus voidaan käsitellä, vaikka alkuperäisestä hakemuksesta olisi jo annettu päätös.

## Yrittäjän hakemus

Jos yrittäjän hakemus tulee Kelaan hakuajan (6 kuukautta kustannusten maksamisesta) jälkeen, pyydä hakijalta selvitys myöhästymisen syistä. Pyydä tarvittaessa maksukuitti, sillä 6 kuukauden hakuaika alkaa sairausvakuutuslain mukaan kustannusten maksamisesta. [Kuulemisen](#) perusteella hakemus joko hylätään kokonaan tai, jos hylkääminen on kuulemisen perusteella kohtuutonta, myönnetään korvaus.

Kun määräpäivä tai määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai arkilauantai, voit hyväksyä hakemuksen saapuneeksi määräajassa, jos hakemus on saapunut ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Samoin voit menetellä itsenäisyyspäivänä, vapunpäivänä sekä joulu- tai juhannusaattona.

Myönnä myöhästymisestä huolimatta etuus, jos etuuden epääminen myöhästymisen vuoksi olisi kohtuutonta. Voit myöntää asiakkaalle etuuden, jos myöhästymisen on johtunut hakijasta riippumattomista syistä tai muista pätevistä perusteista, esimerkiksi vaikea sairaus. Erityisenä syynä etuuden myöntämiseksi ei kuitenkaan pidetä tietämättömyyttä hakuajoista eikä edunvalvojan tai muun hakemiseen oikeutetun henkilön laiminlyöntiä etuuden valvomisessa.

Yrittäjän hakemuksessa voi olla työterveyshuoltopalvelujen tuottajan perimiä kustannuksia, joiden hakuaika on kulunut umpeen, ja kustannuksia, jotka vielä sisältyvät haku aikaan. Anna yrittäjälle päätös, jossa osa kustannuksista on hylätty myöhästymisen vuoksi ja osasta myönnetään korvaus.

## Palveluntuottajan tilitys

Jos tilityksessä on selvityslomake, jonka osalta hakuaika, kuusi kuukautta palvelujen antamisesta, on kulunut umpeen, selvitä tilityksen antajalta erikseen myöhästymisen syy. [Kuulemisen](#) perusteella hylkää kyseinen kustannusosuus kokonaan tai jos hylkääminen on kuulemisen perusteella kohtuutonta, myönnä korvaus.

### 1.11.4. Kuuleminen

---

Kuuleminen merkitsee tilaisuuden varaamista asiakkaalle esittää oma käsityksensä asiasta ennen ratkaisua.

Lue lisää kuulemisesta.

#### 1.11.4.1. Milloin asiakasta on kuultava?

---

Lue lisää milloin asiakasta on kuultava ja milloin asiakasta ei tarvitse kuulla.

#### 1.11.4.2. Miten kuullaan?

---

Lue miten asiakasta kuullaan ja päämiehen ja edunvalvojan tai huoltajan kuulemisesta sekä suullisesta vaatimuksesta ja selvityksestä.

### 1.11.5. Päätöksen antaminen

---

Etuspäätökset ovat **hallintopäätöksiä**. Hallintopäätöksellä tarkoitetaan viranomaisen hallintoasiassa tekemää ratkaisua, jolla on asian käsittelyn päättävä vaikutus.

Hakijalle tulee yleensä antaa kirjallinen päätös etuuden myöntämisestä, hylkäämisestä, lakkauttamisesta, tarkistamisesta, oikaisemisesta ja takaisinperinnästä. Kun päätös on kirjallinen, asiakas saa tietoonsa päätöksen perustelut ja hän voi harkintansa mukaan valittaa päätöksestä.

Lue etuuskohtaisista ohjeista, kuinka päätöksen antamisessa menetellään etuudensaajan, lapsen tai edunvalvojan kuolemantapauksessa. Lue myös hallintolain soveltamisen ohjeista [edunvalvonnan päättymisestä etuudensaajan tai edunvalvojan kuoleman johdosta](#). Silloin, kun annat päätöstä etuudensaajan tai lapsen kuoleman vuoksi, lisää päätökseen sopivaan kohtaan pahoittelu, esim. *Osanottomme menetyksenne johdosta*. Mikäli asiaa on jo aiemmin pahoiteltu Kelan taholta kirjallisesti, ei osanottoa ole enää syytä uudelleen ilmaista päätöksessä tai kirjeessä.

Silloin, kun on kyse indeksitarkistuksesta johtuvasta etuuden tarkistamisesta, päätös annetaan vain pyynnöstä.

Lainmuutoksen yhteydessä voidaan säätää erikseen siitä, annetaanko lainmuutoksesta johtuvasta etuuden tarkistamisesta päätös. Kun etuus tarkistetaan viran puolesta lainmuutoksen vuoksi, ei tarkistuksesta aina anneta päätöstä muutoin kuin etuudensaajan pyynnöstä.

Etuuspäätös annetaan pääsääntöisesti lopullisena ja siihen voi hakea muutosta siten, kuin etuuslainsäädännössä on säädetty. Tietyissä tilanteissa päätös tulee kuitenkin antaa väliaikaisena. Päätöksen antamisesta väliaikaisena kerrotaan etuuskohtaisissa ohjeissa, muutoksenhaku-ohjeessa ja päätöksen oikaisu ja poistaminen -ohjeessa.

Etuuspäätökset annetaan maksutta.

Päätökset annetaan suomeksi tai ruotsiksi väestötietojärjestelmästä saatavan asiakkaan kielitiedon perusteella.

Etuuskohtaisissa ohjeissa on kerrottu, kenelle päätös tulee antaa.

Lue lisää myös asiaratkaisu vai tutkimatta jättäminen, päätöksen muoto ja sisältö ja päätöksen perustelemisen.

## 1.11.5.1. Päätös työnantajan ja yrittäjän hakemukseen

---

Korvauksen myöntämisestä tai korvaushakemuksen hylkäämisestä annetaan päätös korvauksen hakijalle.

## 1.11.5.2. Päätös tilitysmenettelyssä

---

Tilitysmenettelyssä mukana oleville palveluntuottajille lähetetään tilitysilmoitus maksetuista korvauksista. Korvauksen maksamisesta ei anneta päätöstä yrittäjälle. Yrittäjä näkee tiedot maksetuista korvauksista Kelan asiointipalvelussa.

Yrittäjälle annetaan kirjallinen päätös, jos hän on sitä erikseen pyytänyt kuuden (6) kuukauden kuluessa palvelujen saamisesta. Jos korvaus hylätään kokonaan tai osittain, yrittäjälle annetaan päätös ja yrittäjän päätös lähetetään tiedoksi palveluntuottajalle.

## 1.12. Maksaminen

---

Työnantajille maksetaan korvauksia ohjelmallisesti kerran viikossa. Yrittäjälle ja kunnalle korvaukset lähtevät maksuun sen jälkeen, kun hakemus / tilitys on ratkaistu.

Maksuun liittyvät tiedot ilmoitetaan korvauksen hakijalle annettavassa päätöksessä tai tilitysilmoituksessa.

### **Korvauksen maksaminen yksityisen palveluntuottajan tilityksen perusteella**

Kela maksaa työterveyshuollon korvaukset yksityisen palveluntuottajan tekemän tilityksen perusteella palveluntuottajan ilmoittamalle tilille, viimeistään 3 viikon (21 vuorokauden) kuluessa tilityksen saapumisesta Kelaan, jos tilitys sisältää kaikki ratkaisua varten tarvittavat tiedot.

Jos korvausta ei voida maksaa tilityksessä olevan yksittäisen yrittäjän kustannuksista, palveluntuottajalta tai yrittäjältä pyydetään lisäselvitys Kelan asettamassa määräajassa. Asia ratkaistaan, kun riittävä lisäselvitys on saatu ja korvaus maksetaan mahdollisimman pikaisesti. Tilityksessä olevasta yksittäisestä korvaushakemuksesta pyydetty lisäselvitys ei estä muiden korvaushakemusten käsittelyä ja maksamista.

Kela maksaa palveluntuottajalle korvauksia vain sellaiselta ajalta, jolloin työterveyshuollon palveluntuottajan toimilupa tai ammatinharjoittajan oikeus on ollut voimassa.

Lue lisää: Viivästyskorotus

## **1.13. Ilmoitusvelvollisuus**

---

Jos etuuden saajan olosuhteissa tapahtuu sellainen muutos, joka vaikuttaa oikeuteen saada etuutta tai muuten päätöksen loppuun viemiseen, siitä tulee ilmoittaa Kansaneläkelaitokselle.

Työterveyshuoltoetuuteen tai etuuden maksamiseen vaikuttavia olosuhdemuutoksia ovat esim. yritysten organisaatiomuutokset (yhtiöittämiset, fuusiot), konkurssitilanteet ja yrittäjän kuolema.

Lue lisää  
[Konkurssipesä](#)  
Kuolinpesä

## **1.14. Päätöksen oikaisu ja poistaminen**

---

Kaikille etuuksille yhteinen Päätöksen oikaisu ja poistaminen.

### **1.14.1. Tilityksessä ja korvauksessa havaittujen virheiden oikaiseminen**

---

#### **Virhe havaittu ennen tilityksen hyväksymistä**

Jos palveluntuottaja havaitsee toimittamassaan tilityksessä virheen, sen tulee ilmoittaa siitä viivytyksettä kirjallisesti Kelaan. Kela pyytää palveluntuottajalta selvityksen virheistä, jotka se on havainnut tilityksen käsittelyssä. Selvityksen perusteella Kela ratkaisee hakemuksen ja suorittaa sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen palveluntuottajalle.

#### **Virhe havaittu korvauksen maksamisen jälkeen**

##### **Terveyskeskusta ylläpitävä kunta**

Jos terveyskeskusta ylläpitävälle kunnalle on maksettu korvausta enemmän kuin mihin yrittäjällä olisi ollut oikeus, kunta palauttaa liikaa maksetun määrän Kelaan. Mahdolliset perintätoimenpiteet kohdistetaan terveyskeskusta ylläpitävään kuntaan.

Tilanteessa, jossa yrittäjä ei ole YEL- tai MYEL-vakuutettu, yrittäjällä ei ole oikeutta työterveyshuollon korvaukseen. Terveyskeskusta ylläpitävän kunnan tekemä tilitys oikaistaan ja virheellisen maksun perintätoimenpiteet kohdistetaan terveyskeskusta ylläpitävään kuntaan.

Jos korvausta on maksettu terveyskeskusta ylläpitävälle kunnalle vähemmän kuin mihin yrittäjällä olisi oikeus, puuttuva osa maksetaan kunnalle.

#### **Yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja**

Jos yksityiselle palveluntuottajalle on maksettu korvausta enemmän kuin mihin yrittäjällä olisi ollut oikeus, palveluntuottaja palauttaa liikaa maksetun määrän Kelaan. Jos palveluntuottaja ei palauta perusteettomasti maksettua korvausta, se peritään takaisin yrittäjältä.

Tilanteessa, jossa yrittäjä ei ole YEL- tai MYEL-vakuutettu, yrittäjällä ei ole oikeutta työterveyshuollon korvaukseen. Yksityisen palveluntuottajan tekemä tilitys oikaistaan ja virheellisen maksun perintätoimenpiteet kohdistetaan työterveyshuoltopalvelun saaneeseen yrittäjään.

Jos korvausta on maksettu yksityiselle palveluntuottajalle vähemmän kuin mihin yrittäjällä olisi oikeus, puuttuva osa maksetaan suoraan yrittäjälle.

## **1.15. Liikamaksu**

---

Liikaa maksettu etuus peritään takaisin. Liikaa maksettu etuus peritään takaisin myös silloin, kun etuudensaaja on kuollut. Tällöin liikaa maksettu etuus peritään kuolinpesältä.'

Etuuden takaisinperinnästä voidaan luopua, jos liikamaksun määrä on vähäinen. Vähäiseksi liikamaksuksi katsotaan enintään 150 euron maksu (koskee kaikkia etuuksia). Liikamaksun perinnästä ei luovuta, jos saajalle on toistuvasti maksettu liikaa etuuksia tai jos käynnistetään väärinkäytösasian selvittely.

### **Esimerkkejä liikamaksusta**

- Etuuden myöntämistä koskeva päätös on annettu väärin perustein tai etuudensaajalle myönnetään takautuen muu etuus, jonka vaikutuksen vuoksi ensin myönnetty etuus on maksettu aiheetta tai liian suurena
- Päätöksen antamisen jälkeen olosuhteet ovat muuttuneet eikä etuudensaaja ole ilmoittanut muutoksesta
- Etuutta on muusta syystä, esim. ratkaisu-, kirjoitus-, tiedonsiirto- tai laskuvirheen vuoksi maksettu liikaa.

### **1.15.1. Takaisinperintä**

---

Kaikille etuuksille yhteinen Takaisinperintä-ohje.

## **1.16. Muutoksenhaku**

---

Kaikille etuuksille yhteinen Muutoksenhaku-ohje.