



RUOKAVIRASTO
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Ohje
16020/12
10.6.2024

Ruokaviraston ohje hygieniapassitestaajan toiminnasta





Sisällysluettelo

| | |
|---|-----------|
| Yleistä | 4 |
| I OSA: YLEISTÄ HYGIENIAOSAAMISESTA | 5 |
| 1 Lainsäädäntö | 5 |
| 2 Elintarvikehygieeninen osaaminen ja sen osoittaminen | 5 |
| 2.1 Keneltä hygieniapassi vaaditaan | 5 |
| 2.2 Elintarvikealan toimijan velvollisuus | 6 |
| 3 Hygieniapassi | 8 |
| 4 Hygieniapassitesti | 10 |
| II OSA: HYGIENIAPASSITESTAAJA | 12 |
| 5 Pätevyys ja asema | 12 |
| 6 Oikeudet | 13 |
| 7 Velvollisuudet | 14 |
| 8 Toiminnan valvonta | 17 |
| 9 Hygieniapassitestaajan tiedot | 23 |
| 9.1 Henkilö- ja yhteystiedot | 23 |
| 9.2 Muuta yhteystiedoista | 24 |
| 10 Yhteydenpito Ruokavirastoon | 26 |
| 10.1 Yhteydenpito Ruokavirastoon Hygieniapassi-tietojärjestelmässä | 26 |
| 10.2 Muu yhteydenpito hygieniapassitestaajan ja Ruokaviraston välillä | 27 |
| 10.3 Turvaviesti-palvelu ja sen käyttö | 28 |
| 10.4 Ruokaviraston tiedotteet hygieniapassitestaajille | 29 |
| III OSA: HYGIENIAPASSITESTIN JÄRJESTÄMINEN JA HYGIENIAPASSIN MYÖNTÄMINEN | 30 |
| 12 Hygieniapassi-tietojärjestelmä | 30 |
| 13 Hygieniapassitestin järjestäminen | 31 |
| 13.1 Tiedottaminen ja ilmoittautumisten vastaanotto | 31 |
| 13.2 Testipaikka ja -tila | 31 |
| 13.3 Hygieniapassitestin haku ja tulevan testin tietojen muokkaus | 31 |
| 13.4 Erityistilannetestit: yleiset ohjeet | 34 |
| 13.5 Erityistilannetestit: eri vaihtoehdot | 36 |
| 13.6 Erityistilannetestit: avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen | 43 |
| 13.7 Testilomake: tulostaminen, kopiointi ja jakaminen testissä | 44 |
| 13.8 Ohjeet ja oikaisuvaatimusohje testiin osallistuville henkilöille | 47 |
| 13.9 Testin valvonta | 49 |
| 13.10 Testiin vastaaminen ja merkinnät | 53 |
| 13.11 Testilomakkeiden vastaanottaminen ja henkilöllisyyden varmistaminen | 54 |



| | |
|--|----|
| 13.12 Oikeiden vastausten esittely testin jälkeen | 62 |
| 13.13 Testilomakkeiden tarkastaminen ja testituloksesta tiedottaminen..... | 62 |
| 14 Testin tulosten syöttö ja hygieniapassin tilaaminen..... | 66 |
| 14.1 Tulosten syöttö | 66 |
| 14.2 Tyypillisiä ongelmatilanteita tulosten syötössä | 69 |
| 15 Hygieniapassin uusintatilaus..... | 70 |
| 15.1 Hygieniapassin uusintatilauksen perusteet | 70 |
| 15.2 Hygieniapassin uusintatilaus Hygieniapassi-tietojärjestelmässä..... | 75 |
| 15.3 Eryistä eri uusintatilausvaihtoehdoista | 77 |
| 16 Hygieniapassi-tietojärjestelmän osio <i>Testit ja tulosten syöttö</i> | 79 |
| 16.1 Yleistä | 79 |
| 16.2 Tapahtumien tiedot ja toiminnot..... | 80 |
| 17 Hygieniapassin vastaanottaminen painosta ja toimittaminen asiakkaille..... | 81 |
| 18 Laskutus..... | 83 |
| 19 Testilomakkeiden ja muiden asiakirjojen arkistointi | 87 |
| 19.1 Arkistoinnin peruseriaatteet..... | 87 |
| 19.2 Missä muodossa, mitä asiakirjoja ja miten kauan täytyy arkistoida? | 88 |
| 19.3 Miten ja missä asiakirjoja arkistoidaan? | 89 |
| 19.4 Miten käsittelet asiakirja-arkistoa, kun hygieniapassitestaajan oikeudet on peruttu? | 90 |
| 20 Ruokaviraston rekisterit | 91 |



Yleistä

Tämä ohje on tarkoitettu Ruokaviraston hyväksymille, elintarvikelain (297/2021) 20 §:n tarkoittamille hygieniapassitestaajille. Ohjeessa tarkennetaan ja selvennetään, mitä säädösten mukainen toiminta käytännössä tarkoittaa ja mitä toiminnalta edellytetään.

Hygieniapassitestaajan tulee tutustua ohjeeseen hygieniapassitestaajan toiminnasta ja noudattaa siinä olevia ohjeita. Testaajalle kuuluvia oikeuksia, vastuita, velvoitteita tai pääsyä Hygieniapassi-tietojärjestelmään ei saa luovuttaa muille henkilöille tai tahoille.

Ohjeessa olevissa laatikoissa on korostettu hygieniaosaamiseen liittyviä säädöksiä ja toimintaan liittyviä tärkeitä ohjeita. Viittaukset Hygieniapassi-tietojärjestelmän eri osioihin on merkitty ohjeeseen *kursiivilla tekstillä*.

DVV (Digi- ja väestötietovirasto) -rajapinta = DVV-rajapinta

Ohjeen julkaisu

Ruokavirasto julkaisee tämän ohjeen vain sähköisessä muodossa [Ruokaviraston internetsivulla](#) Tietoa hygieniapassitestaajille ja hygieniapassitestaajien Hygieniapassi-tietojärjestelmässä (<https://www.hygieniapassi.ruokavirasto.fi>) → *Ohjeet ja asiakirjapohjat*.

Ruokavirasto päivittää ohjetta tarpeen mukaan ja ilmoittaa ohjeen päivityksistä hygieniapassitestaajille Hygieniapassi-tietojärjestelmän osion *Tiedotteet* kautta.

Ohjeesta ei ole painettua paperiversiota, vaan jokaisen hygieniapassitestaajan tulee huolehtia siitä, että hänellä on aina uusin versio ohjeesta käytössään!

[Lisää tietoa hygieniapassista](#)



I OSA: YLEISTÄ HYGIENIAOSAAMISESTA

1 Lainsäädäntö

Elintarvikelaki (297/2021)

Hygieniosaamisesta ja sen osoittamisesta säädetään elintarvikelain (297/2021, jäljempänä EL) pykälissä 19, 20, 78, 79 ja 80.

Ruokaviraston määräys hygieniosaamisesta (10/2024)

Elintarvikelain (297/2021) 20 §:n 4 momentin nojalla Ruokavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä hygieniapassitestin järjestämisestä, testin perusteista ja laatisesta, testissä käytettävistä kielistä ja testin hyväksyttävän suorittamisen arvioinnista, hygieniapassista ja sen myöntämisestä, hygieniapassitestaajaa koskevien rekisteritietojen käsittelystä sekä tiedonhallinnasta. Tähän perustuen Ruokavirasto määrää seuraavaa. (Ruokaviraston määräys kohta 1)

Ruokavirasto on antanut 10.6.2024 elintarvikelain nojalla määräyksen hygieniosaamisesta (10/2024), jäljempänä Ruokaviraston määräys. Ruokaviraston määräyksessä tarkennetaan hygieniosaamisen testaamiseen ja hygieniapassien myöntämiseen liittyviä asioita.

Tämä ohje perustuu edellä mainittuihin säädöksiin. Tässä ohjeessa on avattu säännöksiä, niiden tarkoitusta ja käytännön toteutusta yksityiskohtaisemmin helpottamaan käytännön toiminnan järjestämistä vaatimusten mukaiseksi.

Edellä mainitut säännökset löytyvät [Ruokaviraston hygieniapassin internetsivuilta](#) -> Lainsäädäntö ja määräys. Lainsäädäntö löytyy myös [Finlexin sivuilta](#) kohdasta ajantasainen lainsäädäntö säädösnumeron (297) ja vuoden (2021) perusteella.

2 Elintarvikehygieeninen osaaminen ja sen osoittaminen

Elintarvikkeiden parissa työskentelevien henkilöiden riittävä elintarvikehygieeninen osaaminen on lakisääteinen velvoite, jonka varmistaminen kuuluu elintarvikealan toimijan velvollisuuksiin.

2.1 Keneltä hygieniapassi vaaditaan

Pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita elintarvikehuoneistossa käsittelevällä on oltava elintarvikehygieenistä osaamista osoittava Ruokaviraston hyväksymän mallin mukainen hygieniapassi, jos hän on työskennellyt pakkaamattomien helposti pilaantuvien elintarvikkeiden käsittelyä edellyttävissä tehtävissä vähintään kolme kuukautta. (EL 19 § 1 mom.)

Ruokavirasto on laatinut esimerkkien avulla taulukon siitä, mikä katsotaan pakkaamattoman helposti pilaantuvan elintarvikkeen käsittelyksi ja keneltä vaaditaan hygieniapassi. Taulukko löytyy [Ruokaviraston internetsivulta](#) Pakkaamattoman helposti pilaantuvan elintarvikkeen käsittely.



Hygieniapassi vaaditaan siinä vaiheessa, kun henkilö on työskennellyt pakkaamattomien helposti pilaantuvien elintarvikkeiden käsittelyä edellyttävissä tehtävissä yhdessä tai useammassa elintarvikehuoneistossa yhteensä vähintään kolme kuukautta. Kolme kuukautta lasketaan huomioiden taannehtivasti myös aiemmat työsuhteet.

Milloin hygieniapassia ei vaadita?

Hygieniapassia ei kuitenkaan vaadita henkilöltä, joka työskentelee elintarvikehuoneistossa pelkästään:

- 1) vankeuslain (767/2005) 8 luvun 2 §:n velvoittamana vankina;
- 2) asevelvollisuuslain (1438/2007) mukaisessa varusmiespalvelussa tai aseettomassa palveluksessa, naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta annetun lain (194/1995) mukaisessa asepalvelussa taikka siviilipalveluslain (1446/2007) mukaisessa siviilipalveluksessa;
- 3) sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000) tarkoitettuna asiakkaana, kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaisessa työtoiminnassa, vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetussa laissa (380/1987) tarkoitettuna päivätoiminnassa taikka sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) tarkoitettuna vammaisten henkilöiden työllistymistä tukevassa toiminnassa tai työtoiminnassa; taikka
- 4) yhdyskuntaseuraamusten täytäntöönpanosta annetussa laissa (400/2015) tarkoitettuna tuomittuna. (EL 19 § 2 mom.)

- Elintarvikelain 19 § 2 momentissa on lueteltu henkilöryhmät, joilta hygieniapassia ei vaadita, vaikka 19 § 1 momentin ehdot täyttyisivätkin.
- Henkilöt, jotka työskentelevät lahtivajassa (EY N:o 853/2004 1 artikla 3 kohta e alakohta) voivat osoittaa elintarvikehygieenisen osaamisen suorittamalla Ruokaviraston hyväksymän metsästäjien terveys- ja hygieniakoulutuksen ((EY) N:o 853/2004 liite III jakso IV luku I).
- Hygieniapassi vaatimuksen ulottaminen kansainvälisessä liikenteessä liikennöivien alusten henkilökuntaan ei ole myöskään mahdollista, koska hygieniapassia koskeva vaatimus perustuu kansalliseen lainsäädäntöön. Aluksen henkilökunnan riittävä elintarvikehygieeninen osaaminen voidaan varmistaa muulla tavoin ja esimerkiksi suomalaisen henkilökunnan kohdalla hygieniapassin suorittaminen on edelleen yksi keino. Hygieniapassin tarvetta tulee arvioida henkilön suorittamien työtehtävien pohjalta.

2.2 Elintarvikealan toimijan velvollisuus

EU-lainsäädännön vaatimus

Elintarvikealan toimijan velvollisuus on varmistaa, että elintarvikkeita käsitteleviä työntekijöitä valvotaan ja ohjataan ja/tai koulutetaan elintarvikehygienian asioissa heidän työtehtäviensä edellyttämällä tavalla (yleinen elintarvikehygienia-asetus EY/852/2004 liite II luku XII kohta 1).

Kaikilla elintarvikealan yrityksissä työskentelevillä henkilöillä tulee olla tehtäviensä suorittamisen kannalta riittävä elintarvikehygieeninen osaaminen. Myös niiden elintarvikehuoneistossa työskentelevien henkilöiden, joiden tehtäviin ei kuulu varsinainen



elintarvikkeiden käsittely, tulee olla tietoisia ja osata ottaa huomioon heidän työtapojensa ja menettelyjensä vaikutukset huoneistossa käsiteltäviin elintarvikkeisiin, vaikka heiltä ei vaaditakaan hygieniapassia.

Kansallisen elintarvikelain vaatimus

Elintarvikealan toimijan on pidettävä kirjaa elintarvikehuoneistossa työskentelevien henkilöiden elintarvikehygieenisestä osaamisesta ja pyydettyessä esitettävä tiedot valvontaviranomaiselle. (EL 19 § 3 mom.)

Kumpaakin hygieniapassin osaa voidaan käyttää osoittamaan henkilön elintarvikehygieeninen osaaminen (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Miten toimija varmistaa, että työntekijällä on hygieniapassi?

- Kaikkien työntekijöiden, joilta hygieniapassi vaaditaan, on esitettävä toimijalle jompikumpi alkuperäisen hygieniapassin osio (kortti tai paperitodistus). Oleellista on, että työnantaja on varmistanut, että työntekijällä on olemassa alkuperäinen hygieniapassi.
- Toimijan pitää varmistaa, että työntekijän esittämä hygieniapassi kuuluu kyseiselle henkilölle
- Molemmat hygieniapassin osiot ovat samanarvoisia eli työntekijä voi esittää työnantajalle joko kortin tai paperisen todistuksen
- Hygieniapassista otetuilla kopioilla tai kuvilla ei voi osoittaa hygieniosaamista
- Hygieniapassissa olevalla numerosarjalla ei voi osoittaa hygieniosaamista
- Elintarvikealan tutkinto- tai koulutustodistuksella ei voi todistaa hygieniosaamista
- Huom! Työntekijän ei kannata luovuttaa omaa alkuperäistä hygieniapassiaan työnantajalle säilytettäväksi.

Minkälainen toimijan kirjanpito voi olla?

- Esimerkiksi
 - ➔ Kopiot toimijalle esitetyistä hygieniapasseista
 - ➔ Luettelo henkilöistä, joilta hygieniapassi vaaditaan ja jotka ovat esittäneet alkuperäisen hygieniapassin toimijalle
 - ➔ Sellaisissa elintarvikehuoneistoissa, joissa on vähän työntekijöitä, kirjanpidoksi voidaan hyväksyä myös se, että työntekijät esittävät alkuperäiset hygieniapassit valvojalle
- Kirjanpito voi olla paperinen, sähköinen tai molempia. Toimijan täytyy pystyä esittämään kirjanpito valvojalle.

Elintarvikevalvontaviranomainen voi vaatia toimijalta vain sen verran tietoja, kuin hän tarvitsee lakisääteisen valvontatehtävänsä perusteella asian varmistamiseksi. On toimijan vastuulla, miten hän järjestää edellä esitetyt asiat tietosuojan ja -turvan kannalta. Työntekijöiden tietosuoja ei estä toimijan lakisääteisen velvollisuuden täyttämistä.



3 Hygieniapassi

Kuka myöntää hygieniapassin?

Ruokavirasto voi tarvittaessa myöntää hygieniapassin samoin perustein kuin hygieniapassitestaaja (EL 19 § 5 mom.).

Hygieniapassin voi myöntää elintarvikelain (297/2021) 19 §:n 4 momentin nojalla vain Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Ruokavirasto voi myöntää hygieniapassin hygieniapassitestaajan puolesta, jos on peruuttanut testaajan oikeudet ja testaaja on määräyksen hygieniosaamisesta mukaisesti toimittanut asiakirjat, joiden perusteella on myöntänyt hygieniapasseja, Ruokavirastoon. Testaajan velvollisuus on toimittaa Ruokavirastoon kaikki asiakirjat, joilla on määräyksen hygieniosaamisesta mukaista arkistointiaikaa jäljellä. Ruokavirasto voi myöntää hygieniapassin vain, jos henkilön testilomake on toimitettu Ruokavirastoon.

Millä perusteilla hygieniapassi myönnetään?

Hygieniapassi myönnetään hygieniapassitestin hyväksytysti suorittaneelle henkilölle. Ruokavirasto voi tarvittaessa myöntää hygieniapassin samoin perustein kuin hygieniapassitestaaja sekä peruuttaa hygieniapassin, jos se on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein. (EL 19 § 5 mom.)

Ruokaviraston mallin mukainen hygieniapassi myönnetään henkilölle, jolla on oikeus sen saamiseen elintarvikelain (297/2021) 19 § 5 momentin nojalla (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Huom!

- Hygieniapassin myöntäminen tutkinnon/koulutuksen perusteella on päättynyt 31.12.2019! Alkuperäinen ja tutkinnon/koulutuksen perusteella saatu hygieniapassi on voimassa toistaiseksi, jos vähintään toinen hygieniapassin osa (kortti tai paperinen todistus) on tallessa. Jos henkilön, joka on saanut alkuperäisen hygieniapassin tutkinnon/koulutuksen perusteella, hygieniapassi on kadonnut, nimi tai syntymäaika on muuttunut, hygieniapassi on rikki/huonokuntoinen tai hygieniapassissa on virhe, ei uusintailausta voi tehdä tutkinnon/koulutuksen perusteella 1.1.2020 lähtien. Uuden hygieniapassin saa, kun suorittaa hygieniapassitestin hyväksytysti.
- Elintarvikealan tutkinto- tai koulutustodistus ei korvaa hygieniapassia, vaan hygieniapassi tulee hankkia erikseen suorittamalla hygieniapassitesti hyväksytysti.
- Ulkomailla suoritettut elintarvikehygieniaan liittyvät tutkinnot, koulutukset tai ns. hygieniapassit eivät korvaa Ruokaviraston mallin mukaista hygieniapassia eikä niiden perusteella saa hygieniapassia ilman hygieniapassitestin hyväksyttyä suorittamista.

Minkälainen hygieniapassi on?

Hygieniapassi käsittää A4-kokoiselle paperiarkille painetun todistuksen ja pankkikortin kokoisen muovisen kortin. Kumpaakin hygieniapassin osaa voidaan käyttää osoittamaan henkilön elintarvikehygieeninen osaaminen. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

- Elintarvikehygieeninen osaaminen on osoitettava joko



- Elintarvikeviraston mallin mukaisella osaamistodistuksella (ennen 1.5.2006 saatu hygieniapassi) tai
- Elintarviketurvallisuusvirasto Eviran mallin mukaisella osaamistodistuksella (1.5.2006–31.12.2018 saatu hygieniapassi) tai
- Ruokaviraston mallin mukaisella hygieniapassilla (1.1.2019 lähtien saatu hygieniapassi)
- Mallikuva Ruokaviraston mallin mukaisesta hygieniapassista löytyy [Ruokaviraston internetsivulta](#)

Kenelle alkuperäinen hygieniapassi kuuluu?

- Alkuperäinen hygieniapassi (sekä paperinen todistus että kortti) kuuluu henkilölle, jolle hygieniapassitestaaja on sen myöntänyt
- Testaaja toimittaa molemmat hygieniapassin osat henkilölle, jolle testaaja on sen myöntänyt
- Hygieniapassin saajan on syytä huolehtia siitä, että saa alkuperäisen hygieniapassin molemmat osat itselleen eikä esimerkiksi luovuta niitä työnantajalle
- Hygieniapassi myönnetään henkilön koko nimellä ja henkilötunnuksella, jotka henkilö on itse kirjoittanut testilomakkeeseen, ja se on aina henkilökohtainen riippumatta siitä, kuka hygieniapassitestin/hygieniapassin on maksanut. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, myöntää testaaja hygieniapassin syntymäajalla.

Miten kauan hygieniapassi on voimassa?

- Hygieniapassi on voimassa toistaiseksi siitä hetkestä lähtien, kun se on myönnetty
- Jos molemmat hygieniapassin osat katoavat ja hygieniapassitestistä on aikaa yli viisi vuotta, ei hygieniapassi ole voimassa. Uuden hygieniapassin saa, kun suorittaa hygieniapassitestin hyväksytysti.
- Jos molemmat hygieniapassin osat katoavat ja hygieniapassi on myönnetty tutkinnon/koulutuksen perusteella, ei hygieniapassi ole voimassa. Uuden hygieniapassin saa, kun suorittaa hygieniapassitestin hyväksytysti.

Mitä tarkoittaa hygieniapassitestaajan antama ns. väliaikainen todistus?

- Jos hygieniapassitestaaja antaa tarvittaessa henkilölle ns. väliaikaisen todistuksen siitä, että henkilö on suorittanut hygieniapassitestin hyväksytysti, vastaa testaaja niistä ja niiden sisällöistä. Tällainen todistus ei saa johtaa harhaan, että se olisi virallinen hygieniapassi tai että sillä voisi korvata virallisen hygieniapassin.
- Testaaja vastaa toiminnassaan tietosuojasta ja –turvasta.
- Ruokaviraston logoa ja nimeä ei saa käyttää.

Missä tilanteessa ja miten hygieniapassi voidaan perua?

Ruokavirasto voi tarvittaessa peruuttaa hygieniapassin, jos se on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein (EL 19 § 5 mom.).

Edellä 19 §:n 5 momentissa tarkoitettua hygieniapassin peruuttamista koskevaa päätöstä on valituksesta huolimatta noudatettava, jollei Ruokavirasto tai valitusviranomainen toisin määrää. (EL 78 § 2 mom.)



Elintarvikelain (297/2021) 19 §:n 5 momentin nojalla Ruokavirasto voi tarvittaessa myöntää hygieniapassin samoin perustein kuin hygieniapassitestaaja sekä peruuttaa hygieniapassin, jos se on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein. Hygieniapassi on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein esimerkiksi silloin, kun henkilöllä on ollut käytössä oikeat vastaukset, henkilöä on johdateltu oikeisiin vastauksiin tai testaaja on myöntänyt hygieniapassin henkilölle, joka ei ole suorittanut testiä lainkaan. Ruokavirasto merkitsee hygieniapassin peruuttamistiedon henkilön rekisteritietoihin Hygieniapassi-järjestelmään. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

Ruokavirasto voi peruuttaa hygieniapassin, jos se on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein. Henkilön, jonka hygieniapassi perutaan, on suoritettava hygieniapassitesti uudestaan.

Jos Ruokavirasto peruu hygieniapassin, merkitsee se tiedon Hygieniapassi-tietojärjestelmään ja Ruokaviraston rekisteriin. Ruokavirasto tiedottaa asiasta hygieniapassitestaajaa, joka on myöntänyt alkuperäisen hygieniapassin. Ruokavirasto tekee hygieniapassin peruuttamisesta päätöksen, joka toimitetaan mahdollisuuksien mukaan henkilölle, jota päätös koskee. Jos henkilö haluaa uuden hygieniapassin, täytyy hänen suorittaa hygieniapassitesti hyväksytysti.

4 Hygieniapassitesti

Hygieniapassitestin järjestää ja hygieniapassin myöntää 20 §:ssä tarkoitettu hygieniapassitestaaja. (EL 19 § 4 mom.)

Hygieniapassitestin saa järjestää vain Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja, joka vastaa kaikista testin järjestelyistä ja asianmukaisesta valvonnasta (Ruokaviraston määräys, kohta 3).

Hygieniapassitestissä edellytetään osaamista Ruokaviraston määräyksen liitteessä 1 luetelluilta elintarvikehygienian osa-alueilta (Ruokaviraston määräys kohta 2).

1. Perustiedot mikrobiologiasta ja elintarvikkeiden saastumisesta (kontaminaatiosta)
2. Ruokamyrkytykset, hygieeniset työtavat
4. Henkilökohtainen hygienia
5. Puhtaanapito
6. Omavalvonta
7. Lainsäädäntö, viranomaiset

Hygieniapassitesti on laadittava siten, että sen avulla voidaan luotettavasti arvioida siihen osallistuvan henkilön elintarvikehygienian osaamista. Ruokaviraston määräyksessä hygieniaosaamisesta (10/2024) on avattu, mitä asioita eri elintarvikehygienian osa-alueet sisältävät.

Hygieniapassitestaaja järjestää hygieniapassitestin siten, että samassa testitilassa (huoneessa) ovat testaajan lisäksi paikalla testattavat henkilöt. Kaikki testattavat tekevät testin siten, että täyttävät paperisen Ruokaviraston testilomakkeen testaajan valvonnassa. Testejä ei järjestetä etänä tai sähköisesti.

Huom!

- Ruokavirasto ei järjestä testitilaisuuksia.



- Testiin osallistuvan henkilön ei tarvitse osallistua koulutukseen ennen testiä. Koulutusta voi antaa kuka tahansa henkilö, myös hygieniapassitestaajat, mutta testaajilla ei ole velvollisuutta järjestää sitä.
- Samaan aikaan ja samassa testitilassa hygieniapassitestin kanssa ei voi järjestää muita testejä, kuten oppilaitoksen omia testejä tai anniskelupassitestejä.



II OSA: HYGIENIAPASSITESTAAJA

5 Pätevyys ja asema

Hygieniapassitestaajiin sovelletaan heidän suorittaessaan tämän pykälän mukaisia tehtäviä, mitä 33 §:n 3 momentissa säädetään toimeksiannon saaneesta elimestä ja luonnollisesta henkilöstä (EL 20 § 3 mom.). Hygieniapassitestaajat toimivat testaajina julkista valtaa käyttävinä, virkamieheen rinnastettavina henkilöinä (EL 33 §). Hygieniapassitestaajat toimivat virkavastuulla ja heihin sovelletaan mitä hallintolaissa (434/2003), kielilaissa (423/2003), saamen kielilaissa (1086/2003), julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa (906/2019), digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetussa laissa (306/2019) ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) säädetään. Rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä sovelletaan myös toimeksiannon saaneen elimen henkilöstöön sekä luonnolliseen henkilöön heidän hoitaessaan elintarvikesäännöksissä tarkoitettuja tehtäviä. Vahingonkorvausvastuusta säädetään vahingonkorvauslaissa (412/1974).

Kun hygieniapassitestaaja päättää hygieniapassin myöntämisestä tai myöntämättä jättämisestä, hän käyttää julkista valtaa. Testaajan toiminnassa ei ole kyse yksityisestä liiketoiminnasta, vaan testaaja sitovasti ja yksipuolisesti päättää asianosaisen oikeuksia ja velvoitteita koskevasta asiasta.

Julkisen vallan käytön tulee aina perustua lakiin, ja vallan käyttöä rajaavat tarkasti eritasoiset säädökset. On erittäin tärkeää, että hygieniapassitestaaja ymmärtää yksityisen liiketoimintansa ja julkisen vallan käytön välisen eron, ja suhtautuu julkisen vallan käyttöä sisältäviin tehtäviinsä asian edellyttämällä vastuullisuudella.

Julkisen vallan käytön yksipuolisesta luonteesta johtuen myös sen väärinkäytön seuraamukset ovat yksityisoikeudellisiin toimiin verrattuna ankarammat. Hygieniapassitestaajat ovat elintarvikelain mukaisesti virkamieheen rinnastettavia, joten he toimivat hygieniapassitestaajan tehtäviä suorittaessaan virkavastuulla.

Hygieniapassitestaajien toimintaa ohjaavat elintarvikelaki, Ruokaviraston määräys hygieniosaamisesta sekä näiden perusteella annetut Ruokaviraston ohjeet ja testaajien tulee olla näistä tietoinen.

Hygieniapassitestaajalla on lainsäädäntöön perustuva vastuu toiminnastaan. Virheet ja puutteet toiminnassa voivat johtaa testaajan hyväksynnän peruuttamiseen ja vakavissa tapauksissa asian käsittelyyn rikosprosessissa.

Tätä ohjetta noudattamalla hygieniapassitestaaja täyttää säädösten ja määräysten mukaiset, toiminnalle asetetut vaatimukset. Jos ohjeista ei löydy vastausta, hygieniapassitestaajan tulee olla yhteydessä Ruokavirastoon ennen kuin ryhtyy toimenpiteisiin.

Ruokavirasto hyväksyy hygieniapassitestaajat elintarvikelain 20 § 1 momentin perusteella. Testaajan oikeudet myönnetään yksityiselle henkilölle, joka on hakenut testaajan oikeutta ja täyttänyt valitsemansa hakukriteerin ehdot. Testaajan pätevydessä on kyse henkilökohtaisesta pätevydestä.

- Testaajan oikeutta ja pätevyyttä ei voi olla esimerkiksi testaajan työnantajalla, testaajan asiakkailta tai testaajan omalla yrityksellä.



- Testaajan hyväksyntä ja oikeus toimia testaajana ei ole sidottu työpaikkaan tai muuhun asemaan, vaan se säilyy esimerkiksi työpaikkaa vaihdettaessa tai vapaalle (esimerkiksi loma, vanhempainvapaa, työttömyys) siirryttäessä.
- Testaaja vastaa kaikista esim. oman työnantajansa tai asiakkaidensa kanssa tekemistään sopimuksista liittyen hygieniapassitestien järjestämiseen.

6 Oikeudet

Oikeus järjestää hygieniapassitestejä ja myöntää hygieniapasseja

Hygieniapassitestin järjestää ja hygieniapassin myöntää 20 §:ssä tarkoitettu hygieniapassitestaaja (EL 19 § 4 mom.).

Hygieniapassitestin saa järjestää vain Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja, joka vastaa kaikista testin järjestelyistä ja asianmukaisesta valvonnasta (Ruokaviraston määräys kohta 3).

Hygieniapassin voi myöntää elintarvikelain (297/2021) 19 §:n 4 momentin nojalla vain Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja. Ruokaviraston mallin mukainen hygieniapassi myönnetään henkilölle, jolla on oikeus sen saamiseen elintarvikelain (297/2021) 19 § 5 momentin nojalla. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja on aina henkilökohtaisessa vastuussa hygieniapassitestien järjestämisestä ja hygieniapassin myöntämisestä. Testaajalla on oikeus järjestää testejä kenelle tahansa testiin haluaville henkilöille

- Edellä mainittuun oikeuteen poikkeuksena on testaajan **jääviys**.
- Testaajaa koskee hallintolain (434/2003) 28 §, jossa luetellaan virkamiehen esteellisyysperusteita. Momentin 1 mukaan virkamies on esteellinen, jos hän tai hänen läheisensä on asianomainen. Asianosaisjääviys tarkoittaa sitä, että virkamies ei voi käsitellä itseään tai läheistään koskevaa asiaa.
- Testaaja ei voi myöntää hygieniapassia (koskee myös hygieniapassin uusintatilausta) itselleen tai läheiselleen, esimerkiksi omille perheenjäsenilleen. Jos epäilet olevasi asiassa esteellinen, tarkista asia hallintolain (434/2003) 28 § 2 momentista.
- Testaajan täytyy itse arvioida, onko jäävi vai ei.
- Esteellisyyispäätöksellä pyritään turvaamaan asioiden käsittelyn puolueettomuus ja luottamus päätöksenteon moitteettomuuteen. Testaajan omat tavoitteet tai sidonnaisuudet eivät saa vaikuttaa hygieniapassitestaajan toimintaan.

Oikeus käyttää Ruokaviraston Hygieniapassi-tietojärjestelmää

Hygieniapassitestaaja käyttää hygieniapassitestien järjestämiseen ja hygieniapassin myöntämiseen Ruokaviraston sähköistä Hygieniapassi-tietojärjestelmää (Ruokaviraston määräys kohta 3).

Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa henkilökohtaista käyttöoikeutta Hygieniapassi-tietojärjestelmään muille henkilöille tai tahoille (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Henkilölle myönnetty hyväksyntä toimia hygieniapassitestaajana ja tämän mukana tullut hygieniapassitestaajatunnus ja käyttöoikeus sähköiseen Hygieniapassi-tietojärjestelmään ovat aina **henkilökohtaisia**.



- Jokainen testaaja saa hyväksynnän yhteydessä oman testaajatunnuksen
 - ➔ Kirjain + 4 numeroa esim. A0000, B0000 tai C0000
 - ➔ Testaajan tunnus tulee aina molempiin hygieniapassin osioihin
 - ➔ Testaajan nimi tulee vain paperiseen osioon.
- Testaajan tunnusta sekä testaajan oikeuksia ja velvollisuuksia ei voi omatoimisesti tai muun tahon pyynnöstä siirtää toiselle henkilölle (mukaan lukien muut testaajat) tai työnantajalle edes tilapäisesti. Testaaja ei saa antaa muiden henkilöiden (mukaan lukien muut testaajat) katsoa tietojärjestelmää ja siellä olevia tietoja.
- Testaaja vastaa kaikista tunnuksillaan tehdyistä toimista tietojärjestelmässä.

7 Velvollisuudet

Hygieniapassitestaaja toimii virkamieheen rinnastettavassa asemassa, missä hygieniapassitestaajan tulee huomioida seuraavat velvoitteet:

- Virkamies vastaa koko prosessista (hygieniapassitestien järjestäminen ja hygieniapassien myöntäminen) ja siihen liittyvistä kaikista tehtävistä hallintolain mukaisesti.
 - ➔ Valmistelu ja valmistelun prosessi (hygieniapassitestien tiedottaminen, ilmoittautumisten vastaanotto, testitilan varaaminen, testattavien kielitaidon varmistaminen, testin haku Hygieniapassi-tietojärjestelmästä, testilomakkeiden tulostaminen ja kopioiminen, erityistilannetestien järjestäminen, muut järjestelyt ennen testiä, testattavien ohjeistaminen).
 - ➔ Asioiden kirjaaminen (hygieniapassitestien tulosten syöttö tietojärjestelmään, hygieniapassien myöntäminen ja hygieniapassien myöntämisen perusteena olevien asiakirjojen arkistointi.)
 - ➔ Asioiden tietosuoja ja tietoturva (testaaja ei luovuta pääsyoikeutta tietojärjestelmään eikä näytä ja luovuta siellä olevia tietoja kenellekään, testaaja ei luovuta testin lopussa vastaanottamiaan testilomakkeita missään vaiheessa kenellekään, asiakirjojen arkistointi).
 - ➔ Päätösten asianmukaisuus, tiedoksianto ja muutoksenhaku (hygieniapassit myönnetään oikein perusteiden, testaaja ilmoittaa kaikille testattaville testin tuloksen ja antaa oikaisuvaatimusohjeen sekä ohjeet, miten toimia, jos haluaa valittaa testin tuloksesta).
- Virkamies vastaa, että päätös on tehty oikein.
 - ➔ Hygieniapassi tulee myöntää oikein perusteiden (testaaja tarkistaa testituloksen oikein testilomakkeessa, testattava läpäisee testin hyväksytysti, testaaja tarkastaa testattavan henkilöllisyyden siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen testaajalle testin lopussa, testaaja varmistaa, että taustatiedot vastaavat henkilöllisyystodistuksessa olevia tietoja ja ne ovat oikein ja selkeästi kirjoitettu, testaaja myöntää hygieniapassin niillä henkilötiedoilla, jotka ovat testilomakkeessa).
- Virkamies vastaa toimintansa lainmukaisuudesta.
- Virkamiehen tulee olla huolellinen ja asianmukainen.
- Virkamiehen on palveltava asiakkaitaan niin hyvin kuin mahdollista ja tasapuolisesti.



Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa sellaisia testaajan velvollisuuksia, joissa testaaja käyttää julkista valtaa myöntäessään hygieniapasseja, muille henkilöille (mukaan lukien muut testaajat). Muilla henkilöillä ei ole oikeutta käyttää julkista valtaa ja myöntää hygieniapasseja. Testaaja ei saa luovuttaa velvollisuuksiaan muille henkilöille esimerkiksi silloin, jos sairastuu tai muusta syystä on estynyt järjestämään suunnitellun hygieniapassitestin tai myöntämään hygieniapassin.

Hygieniapassitestien järjestämiseen ja hygieniapassien myöntämiseen liittyvät hygieniapassitestaajan velvollisuudet, joita **testaaja ei voi luovuttaa muille henkilöille**

- Järjestettävästä testistä ilmoittaminen Ruokavirastoon, mikä tapahtuu automaattisesti testin hakemisen yhteydessä Hygieniapassi-tietojärjestelmästä (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testiin osallistuvien henkilöiden kielitaidon ja testin suorittamistavan varmistaminen (Ruokaviraston määräys kohta 4).
- Testitilan sopivuuden arviointi (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Eryitystilannetestien järjestäminen (Ruokaviraston määräys kohta 4).
- Kääntäjän hankkiminen sekä luotettavuuden ja riippumattomuuden varmistaminen testattaviin nähden erityistilannetesteissä, joissa testaaja käännettää testiväittämät toiselle kielelle, sekä käännöstyöhön liittyvät muut järjestelyt (Ruokaviraston määräys kohta 4). Avustajan tai tulkin hankkiminen sekä avustajan ja tulkin luotettavuuden ja riippumattomuuden varmistaminen testattaviin nähden erityistilannetesteissä.
- Testilomakkeiden tulostaminen tietojärjestelmästä (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testilomakkeiden kopioiminen testiä varten (Ruokaviraston määräys kohta 3). Jos olet käännettänyt testiväittämät toiselle kielelle erilliselle paperille, velvollisuutesi on huolehtia, että kääntäjä toimittaa käännöspaperin sinulle ennen testiä. Älä luovuta käännöspaperia kenellekään ja kopioi itse käännöspaperi testiä varten.
- Ohjeiden antaminen testiin osallistuville henkilöille (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testin valvonta (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Toisen valvojan (tarvittaessa useampien valvojien) hankkiminen testiin, jos testiin osallistuu vähintään 30 tai 60 henkilöä (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testilomakkeiden ja muiden testattavilla olleiden mahdollisten asiakirjojen, esim. käännöspapereiden, vastaanottaminen testin jälkeen (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testattavien henkilöiden henkilöllisyyksien tarkastaminen testilomakkeen vastaanottamisen yhteydessä ja varmistaminen, että jokainen testattava on tehnyt tausta- ja vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen määräyksen mukaisesti. Testaaja varmistaa samalla jokaisen testattavan henkilöllisyyden Ruokaviraston hyväksymästä henkilöllisyyttä todistavasta asiakirjasta ja että nimitieto ja suomalainen henkilötunnus tai syntymäaika vastaavat testilomakkeessa olevia tietoja. (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Oikaisuvaatimusohjeen antaminen testissä kaikille testiin osallistuville henkilöille (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testilomakkeiden tarkastaminen ja tarkastusmerkintöjen tekeminen testilomakkeisiin viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä (Ruokaviraston määräys kohta 3).



- Testin tuloksesta tiedottaminen testiin osallistuneille henkilöille viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testitulosten raportointi Ruokavirastoon testiin osallistuneista ja testin hyväksytysti suorittaneista sekä hygieniapassien myöntäminen ja tilaaminen (sisältäen hygieniapassien vastaanottaminen painosta ja niiden allekirjoittaminen) viimeistään kahden kuukauden kuluttua testistä) (Ruokaviraston määräys kohta 4 ja 5).
- Hygieniapassien uusintatilaukset (Ruokaviraston määräys kohta 5).
- Testilomakkeiden ja muiden asiakirjojen, joiden perusteella hygieniapasseja on myönnetty, arkistointi määräyksen ja ohjeiden mukaisesti (Ruokaviraston määräys kohta 3).
- Testilomakkeiden ja muiden asiakirjojen, joiden perusteella hygieniapasseja on myönnetty, toimittaminen Ruokavirastoon, kun hygieniapassitestaajan oikeudet on peruutettu määräyksen ja ohjeiden mukaisesti (Ruokaviraston määräys kohta 3).

Hygieniapassitestaaja voi tarvittaessa antaa muille henkilöille seuraavia hygieniapassitestien järjestämiseen liittyviä tehtäviä

- Testistä tiedottaminen
- Testiin ilmoittautumisten vastaanottaminen
- Testitilan varaaminen (Ruokaviraston määräys kohta 3)
- Testilomakkeiden ja mahdollisten erillisten käänköspapereiden tai muiden asiakirjojen jakaminen testattaville henkilöille testin alkaessa (Ruokaviraston määräys kohta 3). Vain toinen valvoja voi testaajan päätöksellä, testaajan valvonnassa ja testaajan apuna jakaa tarvittaessa testilomakkeita ja mahdollisia erillisiä käänköspapereita tai muita testaajan antamia asiakirjoja testattaville henkilöille testin alkaessa. Huom! Tämän velvollisuuden voi testaaja antaa tarvittaessa testitilaisuudessa vain ylimääräiselle testin valvojalle, jos testaaja on sellaisen etukäteen hankkinut ja ilmoittanut testiä varten! Jos testaaja on hankkinut testiin avustajan tai tulkin, eivät he saa toimia samalla valvojina ja siten jakaa testilomakkeita tai muita asiakirjoja testattaville.
- Hygieniapassien, jotka testaaja on ensin vastaanottanut painosta sekä tarkastanut ja allekirjoittanut ne, toimittaminen tai lähettäminen henkilöille. Huomioitavaa on, että testaajan täytyy laittaa tarkastettu ja allekirjoitettu hygieniapassi Ruokaviraston kirjekuoreen ja sulkea se, ennen kuin luovuttaa sen toiselle henkilölle toimittamista varten. Testaaja voi kirjoittaa kuoreen henkilön nimitiedot. Hygieniapassi sisältää henkilötietoja eikä niitä saa luovuttaa muille henkilöille.

Hygieniapassitestaaja on viime kädessä vastuussa kaikista hygieniapassitestien järjestämiseen liittyvistä asioista ja siitä, että testin järjestämisessä on noudatettu siitä annettuja säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita.

Jos hygieniapassitestaaja on antanut muiden henkilöiden, kuten hygieniapassitestin tilaajan, esim. tiedottaa testistä, ottaa ilmoittautumiset vastaan ja varata testitilan, testaajan on ennen testiä varmistettava, kuinka monta henkilöä testiin on tulossa ja että tila on riittävän suuri osallistujamäärään nähden. Lopullista vastuuta testitilan sopivuudesta ei testaaja voi luovuttaa muille henkilöille, koska tilan sopivuus vaikuttaa testin suorittamisen luotettavuuteen ja sitä kautta siihen, että testaaja myöntää hygieniapassin henkilölle, jolla on siihen oikeus. Testin tilaajalle ei saa luovuttaa muita testaajan velvollisuuksia.



Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa mitään testaajan velvollisuuksia testiin osallistuville henkilöille, käännoistomistolle, kääntäjälle, tulkille ja avustajalle. Testaaja ei saa luovuttaa testiin tulevalle ylimääräiselle valvojalle muita velvollisuuksia kuin tarvittaessa testilomakkeiden tai muiden mahdollisten asiakirjojen jakamisen testaajan apuna.

- Käännoistomistot, kääntäjät, tulkit ja avustajat eivät saa hankkia asiakkaita hygieniapassitesteihin, joihin ovat itse osallisina. He ovat tässä tilanteessa jäävejä.
- Testin tilannut taho tai testiin osallistuvat henkilöt eivät saa hankkia käännoistomistoa, kääntäjää, tulkkia, avustajaa tai ylimääräistä valvojaa.
- Testiin tuleva avustaja tai tulkki eivät saa itsenäisesti ohjeistaa ja avustaa testattavia ennen testiä tai testin aikana esim. kirjoittamaan henkilötietoja testilomakkeeseen.

8 Toiminnan valvonta

Ruokavirasto hyväksyy hygieniapassitestaajat ja valvoo hygieniapassitestaajien toimintaa (EL 20 §).

Valvontaviranomaisella ja 33 §:ssä tarkoitetulla toimeksiannon saaneella elimellä ja luonnollisella henkilöllä on oikeus tehdä virallisen valvonnan edellyttämiä tarkastuksia valvontakohteessa, tutustua asiakirjoihin ja elintarviketietoihin, tarkastaa toiminnassa käytetyt tilat, laitteet ja välineet sekä tarkastaa tilat, joita valvontaviranomainen perustellusta syystä epäilee käytettävän valvontakohteen elintarvike- tai kontaktimateriaalitoiminnassa sekä antaa tarvittaessa kehoituksia elintarvikesäännösten noudattamiseksi (EL 40 § 1 mom.).

Ruokavirasto voi tarvittaessa myöntää hygieniapassin samoin perustein kuin hygieniapassitestaaja sekä peruuttaa hygieniapassin, jos se on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein (EL 19 § 5 mom.).

Hygieniapassitestaaja ei saa järjestää hygieniapassitestejä etänä, sähköisesti tai kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa. Testaaja ei saa järjestää testejä ulkomailla, johon lasketaan mukaan myös Suomen suurlähetystöjen, edustustojen, konsulaattien tai muiden vastaavien tilat, jotka ovat Suomen valtion hallinnassa. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Ruokavirasto vastaa hygieniapassijärjestelmän ylläpidosta ja hallinnoi sähköistä hygieniapassitestaajien Hygieniapassi-tietojärjestelmää ja seuraa sen asianmukaisesta käyttöä.

Hygieniapassitestaajan toimintaa koskeva valvontavastuu kuuluu Ruokavirastolle testaajan työpaikasta tai asemasta huolimatta. Valvontavastuu kuuluu Ruokavirastolle siitäkin huolimatta, että testaaja on sopinut työnantajansa kanssa hygieniapassitestiä tekemisen kuuluvan osaksi testaajan työtehtäviin.

Pyydettyessä hygieniapassitestaajan tulee antaa Ruokavirastolle selvityksiä hygieniapassitestiä järjestämisestä ja hygieniapassien myöntämisestä sekä osoittaa, millä perusteella ja kenelle on myöntänyt hygieniapasseja. Jos testaajan toiminnassa havaitaan säännösten, määräysten vastaisuuksia, voi Ruokavirasto antaa testaajalle kehoituksen korjata toiminta määräajassa tai peruuttaa testaajan oikeudet tilapäisesti tai kokonaan. Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja on aina henkilökohtaisessa vastuussa testiä järjestämisestä ja hygieniapassien myöntämisestä.



Ruokavirasto tai Ruokaviraston valtuuttama viranomainen voi suorittaa hygieniapassitestaajan toiminnan tarkastamisen myös hygieniapassitetilaisuudessa paikan päällä. Mahdollisesta testitilaisuuden tarkastamisesta ei ilmoiteta testaajalle etukäteen.

Hygieniapassitestejä ei voi järjestää kotona, koska niitä ei voida valvoa. Tämä johtuu kotirauhan suojasta. Ruokavirasto ei voi suorittaa hygieniapassitestien valvontaa yksityisasunnossa tai muuallakaan valvontakohteessa, joka sijaitsee pysyväisluonteiseen asumiseen käytetyissä tiloissa. Suomen perustuslain (731/1999) 10 §:n 1 momentin mukaan jokaisen yksityiselämä ja kotirauha on turvattu. Perustuslaissa turvattu kotirauhan piiri kattaa lähtökohtaisesti kaikenlaiset pysyväisluonteiseen asumiseen käytetyt tilat. Viranomaisen tarkastustoimivallasta säädetään lainsäädännössä, joka ei tällä hetkellä mahdollista sitä, että hygieniapassitestaajien toimintaa voitaisiin valvoa kotirauhan piirissä. Tämän vuoksi Ruokavirasto ei salli testejä järjestettäväksi pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävissä tiloissa. Hygieniapassitestaajana toimiminen on vapaaehtoista, mutta toimiessaan hygieniapassitestaajana testaaja suorittaa julkista hallintotehtävää, ja on siten velvollinen lainsäädännön ohella noudattamaan Ruokaviraston antamia määräyksiä ja ohjeita.

Toimivaltainen valvontaviranomainen voi tehdä tarkastuksen kotirauhan piiriin kuuluvaan elintarvikehuoneistoon vain, jos tarkastus on välttämätöntä kyseisen elintarvikehuoneiston toiminnan selvittämiseksi. Hygieniapassitestin järjestäminen elintarvikehuoneistossa ei ole elintarvikehuoneiston toimintaan liittyvää toimintaa. Jos esim. rekisteröity elintarvikehuoneisto sijaitsee kotona, rekisteröinnin piiriin kuuluu vain elintarvikehuoneiston toimintaan, esimerkiksi elintarvikkeiden käsittelyyn ja varastointiin kuuluvat tilat, ei esimerkiksi kodin muut tilat. Elintarvikkeiden käsittelytiloihin ei saa tulla toimintaan kuulumattomia henkilöitä, kuten hygieniapassitestin suorittajia, ja kodin muut tilat, kuten olohuone, ei ole rekisteröity yleensä elintarvikehuoneistoksi. Rikoslain (39/1889) 24 luvun 11 §:n mukaan kotirauhan suojaamia paikkoja ovat asunnot, loma-asunnot ja muut asumiseen tarkoitetut tilat, kuten hotellihuoneet, teltat, asuntovaunut ja asuttavat alukset, sekä asuintalojen porraskäytävät ja asukkaiden yksityisaluetta olevat pihat niihin välittömästi liittyvine rakennuksineen.

Hygieniapassijärjestelmä perustuu kansalliseen elintarvikelakiin ja on Ruokaviraston valvomaa toimintaa. Tästä syystä hygieniapassitestejä ei voi järjestää ulkomailla, koska Ruokaviraston toimivalta rajoittuu Suomen rajojen sisäpuolelle. Kaikki toiminta tulee tapahtua siten, että hygieniapassitestaajien toiminnan valvonta on mahdollista. Testien järjestämien on kielletty myös Suomen suurlähetystöjen, edustustojen, konsulaattien tai muiden vastaavien paikkojen tiloissa.

Hygieniapassitestiä ei saa järjestää etänä tai sähköisesti. Testiä ei saa järjestää esim. kahvilan tai ravintolan tiloissa, joka on avoinna muille asiakkaille testin ajan.

Hygieniapassi-tietojärjestelmä tallentaa tiedot siitä, mitä henkilötietohakuja hygieniapassitestaaja tekee henkilötunnuksen perusteella, kun tilaa hygieniapasseja ja käyttää DVV-rajapintaa. Hakutiedot tallennetaan 5 vuodeksi. Testaaja ei saa tehdä turhia henkilötietohakuja DVV-rajapinnan kautta. Testaaja voi syöttää DVV-rajapintahakuun vain sellaisen henkilön henkilötunnuksen, joka on osallistunut hygieniapassitestiin ja saanut hyväksytyt testitulokset. Hygieniapassin myöntäminen henkilölle, joka on läpäissyt hygieniapassitestin hyväksytysti elintarvikelain (297/2021) ja Ruokavirastoon



hygieniosaamisesta annetun määräyksen (10/2024) mukaisesti, on hygieniapassitestaajan virkavelvollisuus, jonka laiminlyönnistä voi joutua rikosoikeudelliseen vastuuseen.

Ruokavirasto seuraa hygieniapassitestaajille osoitettujen laskujen maksamattomuutta ja voi ottaa sen huomioon myös testaajien valvonnassa. Ruokavirasto voi lukita testaajan käyttöoikeuden Hygieniapassi-tietojärjestelmään siksi aikaa, kun laskut ovat perinnässä.

Kehotus korjata hygieniapassitestaajan toiminta

- Ruokavirasto voi antaa hygieniapassitestaajalle suoraan kehotuksen korjata testaajan toiminta. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi silloin, kun testaaja on tehnyt Hygieniapassi-tietojärjestelmässä hygieniapassin uusintatilauksen ja testaajan tietojärjestelmään tallentamien tietojen perusteella Ruokavirasto huomaa testaajan rikkoneen hygieniosaamisesta annettuja säännöksiä, määräyksiä tai ohjeita.
- Ruokavirasto voi antaa hygieniapassitestaajalle kehotuksen korjata testaajan toiminta testaajan toiminnan valvonnan yhteydessä, jos Ruokavirasto huomaa testaajan antamien kirjallisten selvitysten ja Ruokavirastoon toimittamien hygieniapassien myöntämisen perusteena olevien asiakirjojen perusteella, että testaaja on rikkonut hygieniosaamisesta annettuja säännöksiä, määräyksiä tai ohjeita. Ruokavirasto voi kuulla testaajaa suoraan oikeuksien peruuttamisesta, jos testaajaa on jo kerran kehotettu korjata toiminta ja Ruokavirasto huomaa, että testaaja ei ole korjannut toimintaansa.
- Ruokavirasto voi peruuttaa testaajan hyväksynnän myös ilman Ruokaviraston antamaa kehotusta korjata toiminta esimerkiksi tilanteissa, joissa poliisi saa omissa tutkimuksissaan selville, että testaaja rikkoo hygieniapassitestaamisesta annettuja säännöksiä tai määräyksiä tai testaajan toimintaan liittyy muuta rikollista toimintaa, kuten harmaata taloutta tai rahanpesua tai jos testaaja muutoin vakavasti rikkoo säännöksiä ja määräyksiä. Ruokavirasto kuulee testaajaa ennen päätöksen tekemistä.

Hygieniapassitestaajan oikeuksien peruuttaminen

Ruokavirasto voi peruuttaa testaajan hyväksynnän, jos testaaja ei ole järjestänyt hygieniapassitestejä tai myöntänyt hygieniapasseja yli kolmeen vuoteen. Lisäksi hyväksyntä voidaan peruuttaa, jos testaaja on rikkonut hygieniapassitestaamisesta annettuja säännöksiä tai määräyksiä eikä ole korjannut toimintaansa Ruokaviraston kehotuksesta viraston asettamassa määräajassa. Hyväksyntä voidaan peruuttaa myös väliaikaisesti. (EL 20 § 2 mom.)

1. Oikeuksien väliaikainen peruuttaminen

- ➔ Kun hygieniapassitestaajan toimintaa valvotaan, on Ruokavirastolla mahdollisuus väliaikaisesti peruuttaa testaajan oikeus järjestää hygieniapassitestejä ja myöntää hygieniapasseja.
- ➔ Ruokavirasto peruuttaa testaajan oikeudet väliaikaisesti testaajan valvonnan yhteydessä seuraavista syistä, jos
 - Pyydettyjä asioita ei selvitetä asianmukaisesti annettuun määräaikaan mennessä
 - Asiakirjoja ei toimiteta annettuun määräaikaan mennessä
 - Selvitysten ja/tai saatujen asiakirjojen perusteella asiassa ilmenee uusia selvitystä vaativia seikkoja.



- ➔ Ruokavirasto lukitsee testaajan henkilökohtaisen pääsyoikeuden Hygieniapassi-tietojärjestelmään asian selvittämisen ajaksi.
- ➔ Ruokavirasto tekee asiasta kirjallisen päätöksen.

2. Oikeuksien pysyvä peruuttaminen

- ➔ Ruokavirasto voi peruuttaa hygieniapassitestaajan hyväksynnän pysyvästi seuraavista syistä
 - Testaaja ilmoittaa Hygieniapassi-tietojärjestelmän kautta haluavansa lopettaa testaajana toimimisen.
 - Testaaja ei ole järjestänyt hygieniapassitestejä tai myöntänyt hygieniapasseja yli kolmeen vuoteen.
 - Testaaja rikkoo hygieniapassitestaajan toiminnasta annettuja säännöksiä tai määräyksiä, eikä testaaja ole korjannut toimintaansa Ruokaviraston kehotuksesta viraston asettamassa määräajassa.
 - Testaaja ei vastaa Ruokaviraston selvityspyyntöihin tai kehotukseen ilman pätevää syytä.
 - Jos poliisi saa omissa tutkimuksissaan selville, että testaaja rikkoo hygieniapassitestaajan toiminnasta annettuja säännöksiä tai määräyksiä tai testaajan toimintaan liittyy muuta rikollista toimintaa, kuten harmaata taloutta tai rahanpesua tai testaaja muutoin vakavasti rikkoo säännöksiä tai määräyksiä.
 - Ruokavirasto saa tiedon, että testaaja on menehtynyt. Tässä tapauksessa Ruokavirasto ei tee eikä toimita erillistä päätöstä testaajan oikeuksien peruuttamisesta.

Hygieniapassitestaajan oikeuksien peruutuspäätös

1. Ruokavirasto lähettää testaajalle kuulemiskirjeen. Ruokavirasto ei kuitenkaan lähetä kuulemiskirjettä, jos testaaja on itse ilmoittanut, että haluaa luopua testaajan oikeuksista.
 - ➔ Kuuleminen toimitetaan ensisijaisesti testaajan sähköpostiin, jonka testaaja on ilmoittanut Hygieniapassi-tietojärjestelmään.
 - ➔ Jos sähköposti ei toimi, toimitetaan kuuleminen testaajan kotiosoitteeseen, joka on tietojärjestelmässä.
 - ➔ Jos kotiosoitteeseen toimitettu kuulemiskirje palautuu Ruokavirastoon, toimitetaan kuuleminen testaajan työosoitteeseen, jonka testaaja on ilmoittanut tietojärjestelmään.
 - ➔ Jos kuuleminen palautuu Ruokavirastoon esimerkiksi tuntemattoman osoitteen vuoksi eikä testaajaa muutoin tavoiteta, katsotaan se vastaamatta jättämiseksi, minkä perusteella Ruokavirasto tekee oikeuksien peruuttamispäätöksen. Tämän vuoksi on erityisen tärkeää, että Ruokavirastolla on ajan tasalla olevat testaajan yhteystiedot.
2. Ruokavirasto tekee asiasta kirjallisen päätöksen
 - ➔ Ruokavirasto tekee päätöksen, jos
 - testaaja ilmoittaa, että haluaa luopua testaajan oikeuksista
 - testaaja ei vastaa kuulemiseen
 - testaajaa ei tavoiteta (kuuleminen palautuu Ruokavirastoon).
 - ➔ Päätös toimitetaan ensisijaisesti testaajan sähköpostiin, jonka testaaja on ilmoittanut tietojärjestelmään.



- Jos sähköposti ei toimi, toimitetaan päätös testaajan kotiosoitteeseen, joka on tietojärjestelmässä.
 - Jos kotiosoitteeseen toimitettu päätös palautuu Ruokavirastoon, toimitetaan päätös testaajan työosoitteeseen, jonka testaaja on ilmoittanut tietojärjestelmään.
3. Ruokavirasto lukitsee testaajan henkilökohtaisen pääsyoikeuden Hygieniapassi-tietojärjestelmään.
4. Ruokavirasto säilyttää poistetun testaajan tietoja Hygieniapassi-tietojärjestelmässä seuraavalla tavalla:
- Testaajatunnus, testaajan nimi, testit, viestit: Lakisääteiset ja välttämättömät tiedot testaajista säilytetään tietojärjestelmässä, vaikka oikeudet perutaan. Testaajan kaikkia tietoja ei poisteta, koska kaikki tiedot testaajan järjestämistä hygieniapassitesteistä ja myönnettyistä hygieniapasseista täytyy säilyä tietojärjestelmässä rekisterin tarkoituksen toteutumiseksi. Tietoja tarvitaan erityisesti siinä tapauksessa, kun toinen testaaja myöntää uuden hygieniapassin henkilölle. Tähän tarvitaan alkuperäisen testaajan testilinkki, joka kopioidaan toiselle testaajalle uusintailausta varten. (laki ruokahallinnon tietovarannosta (560/2021) 12 §, laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 21.1 § 1, 5 k).
 - Henkilötunnus, kotiyhteystiedot: säilytetään 10 vuotta tietojärjestelmässä. (laki ruokahallinnon tietovarannosta (560/2021) 12 §, laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 21.1 § 1, 5 k)
 - Työyhteys-, laskutusyhteys-, tausta- (testaajahakemuksen yhteydessä saadut tiedot), valvonta- ja koulutustiedot: säilytetään 5 vuotta tietojärjestelmässä. (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 21.1 § 1-2, 5 k)
5. **Testaajan oikeuksien peruuttamispäätöksen saatuaan testaajan velvollisuus on huolehtia henkilökohtaisesti arkistonsa tuhoamisesta ja jos arkistointiaikaa on vielä jäljellä, arkiston toimittamisesta Ruokavirastoon**
- Jos testaaja on estynyt tuhoamaan arkiston ja/tai toimittamaan sen Ruokavirastoon (jos esim. testaaja on menehtynyt tai muutoin ei pysty itse huolehtimaan), tulee testaajan tai hänen edustajansa ottaa välittömästi yhteyttä Ruokavirastoon. Koko arkisto tulee toimittaa Ruokavirastoon, joka huolehtii asiakirjojen tuhoamisesta ja arkistoinnista.
 - **Jos arkistointiaikaa on edelleen jäljellä, tulee asiakirjat toimittaa Ruokavirastoon annetussa määräajassa. Jos asiakirjoja ei toimiteta Ruokavirastoon, lähettää Ruokavirasto asiasta muistutuksen.**
 - Huomioitavaa on, että testaaja on Ruokaviraston henkilörekisterin käsittelijä ja siitä syystä velvollinen toimimaan elintarvikelain, Ruokaviraston määräyksen ja ohjeiden mukaan.
6. Kun testaajalta on peruutettu testaajan oikeus, tulee testaajan ohjata testeissä olleet henkilöt ottamaan yhteyttä toiseen testaajaan mahdollisissa hygieniapassien uusintatilauksissa.

Jos Ruokavirasto peruuttaa hygieniapassitestaajan oikeudet testaajan toimintaan liittyvän valvonnan yhteydessä, ei oikeuksien peruuttamista koskevan asian käsittelyssä lieventävänä tai asiaan vaikuttavana seikkana huomioida sitä, että havaittuja rikkomuksia selitetään vahingoiksi tai niiden selitetään johtuvan tietämättömydestä.



Kaikkien hygieniapassitestaajien, joilta on peruutettu testaaajan oikeudet, päätökset ovat saatavilla Ruokavirastosta.

Säännösten ja määräysten rikkominen

Hygieniapassitestaajan hyväksynnän peruuttamiseen johtaviksi säännösten ja määräysten rikkomiseksi katsotaan mm. seuraavat

- Testaaja ei vastaa Ruokaviraston selvityspyyntöihin tai kehotukseen ilman pätevää syytä.
- Testaaajan velvollisuuksien luovuttaminen muille henkilöille.
- Testaaajan Hygieniapassi-tietojärjestelmän pääsy- ja käyttöoikeuden luovuttaminen toiselle henkilölle.
- Testin järjestäminen etänä tai sähköisesti.
- Testin järjestäminen kotona tai ulkomailla.
- Erityistilannetestin järjestäminen vastoin Ruokaviraston määräystä ja ohjetta ja/tai muulla tavalla, kuin mitä testaaja on ilmoittanut tietojärjestelmässä tekemässään erityistilanneilmoituksessa.
- Normaalin testin järjestäminen erityistilannetestinä.
- Testattavien jakaminen eri tiloihin.
- Testin järjestäminen muulla testilomakkeella, kuin kyseistä testiajankohtaa varten saadulla Ruokaviraston testilomakkeella.
- Testattavan auttaminen hygieniapassitestin läpäisyyn, oikeisiin vastauksiin ohjaaminen tai oikeiden vastausten antaminen esim. testiväittämien kirjallisissa käännöksissä on oikeisiin vastauksiin ohjaavia merkintöjä.
- Ruokaviraston testiväittämien muuttaminen tai muokkaaminen.
- Testilomakkeiden tai testiväittämien luovuttaminen muille henkilöille tai tahoille, kuin testattavilla testin ajaksi, ja/tai että testattava vie testilomakkeen mukanaan pois.
- Vastausmerkintöjen muuttaminen tai lisääminen hygieniapassitestin päätyttyä.
- Testilomakkeelle tehdyt tausta- ja vastausmerkinnät eivät eroa tarkastusmerkinnöistä tai merkintöjä on tehty Ruokaviraston määräyksen vastaisella tavalla.
- Testiin osallistuneiden henkilöiden henkilöllisyyden tarkastamatta jättäminen tai tarkastaminen muulla kuin Ruokaviraston määräyksen ja ohjeiden mukaisella tavalla.
- Testilomakkeiden tarkastaminen ja tuloksesta tiedottaminen, kun testistä on aikaa yli yksi kuukausi.
- Oikaisuvaatimusohjeen antamatta jättäminen.
- Testaaja ei ole poistanut testistä henkilöä, joka on toiminut vilpillisesti testin aikana.
- Testin tulosten syöttö ja hygieniapassien myöntäminen ja tilaaminen, kun testistä on aikaa yli kaksi kuukautta.
- Testaaja ei pysty osoittamaan, millä perusteella on myöntänyt hygieniapassin.
- Hygieniapassien myöntäminen perusteetta.
- Testaaja jättää myöntämättä hygieniapassin henkilölle, jolla on siihen oikeus.
- Arkistointivelvollisuuden noudattamatta jättäminen, esimerkiksi myös kirjalliset käännökset puuttuvat sellaisista erityistilannetesteistä, joissa testiväittämät on käännetty muulle kielelle kuin suomen, ruotsin tai englannin kielelle tai testiväittämiä on millään muulla tavalla selkeytetty.



9 Hygieniapassitestaajan tiedot

Hygieniapassitestaajan tiedot ovat Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Omat tiedot*.

9.1 Henkilö- ja yhteystiedot

Henkilötunnus, nimi ja hygieniapassitestaajatunnus

- Hygieniapassi-tietojärjestelmästä on rajapinta Digi- ja väestövirastoon (DVV). Koko nimi ja henkilötunnus päivittyvät automaattisesti rajapinnan kautta tietojärjestelmään.
- Hygieniapassitestaajan tunnuksesi olet saanut, kun Ruokavirasto on hyväksynyt sinut testaaajaksi.
- Et voi muokata näitä tietoja.
- Ruokavirasto tarvitsee nämä tiedot yksilöimään testaaajat sekä valvontaa, yhteydenpitoa ja laskutusta varten.

Kutsumanimi

- Kutsumanimi on automaattisesti ensimmäinen virallinen etunimesi.
- Voit muokata kutsumanimeäsi. Sen on kuitenkin oltava jokin virallisista etunimistäsi. Esimerkiksi lempinimeä ei voi tallentaa kutsumanimeksi.
- Jos virallinen etunimesi muuttuu, päivittyy tieto tietojärjestelmään. Muista käydä itse päivittämässä kutsumanimesi.
- Myöntämiisi hygieniapasseihin, laskutusosoitteeseen, hygieniapassien toimitusosoitteeseen ja Ruokaviraston internetsivulla olevaan hygieniapassitestaajaluetteluun tulee kutsumanimesi ja sukunimesi.

Kotiyhteystiedot

- Kotiyhteystiedot ovat pakolliset.
 - Katuosoite
 - Postinumero
 - Postitoimipaikka
 - Kotipuhelinnumero (vain yksi numero, muodossa 0123456789: ei saa sisältää +358-alkua, välilyöntejä, väliviivaa, kirjaimia, erikoismerkkejä)
 - Kotisähköpostiosoite (vain yksi sähköpostiosoite)
- Kotiosoite päivittyy automaattisesti DVV-rajapinnan kautta tietojärjestelmään.
- DVV-rajapinnan kautta tuleva katuosoitetieto on vakainen kotiosoitetieto. Rajapinnan kautta ei tule tietoa siitä, jos olet ilmoittanut DVV:n väliaikaisen osoitteesi tai postitusosoitteesi. Huomioi tämä, jos olet valinnut hygieniapassien toimitusosoitteeksi kotiosoitetietosi.
- Voit muokata puhelinnumero- ja sähköpostiosoitetietoja.
- Ruokavirasto tarvitsee nämä tiedot valvontaa, yhteydenpitoa ja laskutusta varten.

Työyhteystiedot

- Työyhteystiedot ovat vapaaehtoiset. Jos täytät työyhteystiedot, täytä kaikki kentät.
 - Toimipaikan nimi
 - Katuosoite/PL



- Postinumero
- Postitoimipaikka
- Maa
- Työpuhelinnumero (vain yksi numero, muodossa 0123456789: ei saa sisältää +358-alkua, välilyöntejä, väliviivaa, kirjaimia, erikoismerkkejä)
- Työsähköpostiosoite (vain yksi sähköpostiosoite)
- Ammatti

Sähköpostiosoite

- Hygieniapassitestaajille lähetettäviä tiedotteita ja yhteydenpitoa varten on sinulla oltava voimassa oleva sähköpostiosoite, jota pääset seuraamaan säännöllisesti.
- Sinulla on oltava henkilökohtainen sähköpostiosoite testaajan toimintaa varten tietosuojan ja tietoturvan takia. Antamaasi sähköpostiosoitteeseen voi tulla esim. testaajan toimintaan liittyviä viestejä, joita ei ole tarkoitettu muiden nähtäväksi.
- Ruokavirasto ei vastaa tietojen joutumisesta väärin käsiin.
- Sellaisissa tapauksissa, joissa Ruokaviraston lähettämät sähköpostitiedotteet palautuvat takaisin virheellisen sähköpostiosoitteen vuoksi tai Ruokavirasto tai testaajan asiakas ei muuten saa yhteyttä testaajaan, lukitaan käyttäjätunnuksesi sähköiseen Hygieniapassi-tietojärjestelmään tilapäisesti siihen asti, kunnes otat yhteyttä Ruokavirastoon ja selvität asian.

Laskutusosoite

- Laskutusosoitetiedot ovat pakolliset.
 - Testaajan etunimi (kutsumanimi) ja sukunimi
 - c/o
 - Katuosoite/PL
 - Postinumero
 - Postitoimipaikka
 - Maa
 - Laskun kieli: suomi/ruotsi
- Laskut osoitetaan aina hygieniapassitestaajalle testaajan nimellä.
- Laskulle tulee aina se laskutusosoitetieto (katuosoitetieto), jonka olet ilmoittanut Hygieniapassi-tietojärjestelmään. Voit ilmoittaa laskujen katuosoitteeksi esimerkiksi kotiosoitteen tai oman toimipaikan osoitteen.
- Voit tarkentaa laskutusosoitetta c/o kentässä. Voit ilmoittaa siinä esimerkiksi toimipaikan nimen. Jos ilmoitat c/o kenttään osoitetta täydentävää tietoa, tulee ”c/o ” merkintä automaattisesti näkyville laskutusosoitteeseen. Pitkän toimipaikan nimen yhteydessä voi nimen lyhentäminen olla välttämätöntä, jotta tieto mahtuu 31 merkkiin.
- **Tietoihin ei voi kirjoittaa verkkolaskutusosoitetta.**
- Lisätietoa testaajan laskutuksesta tämän ohjeen osassa III kpl 18.

9.2 Muuta yhteystiedoista

Yhteystietojen julkaiseminen

- Valitse, haluatko julkaista koti- ja/tai työyhteystietosi [Ruokaviraston internetsivulla](#) olevassa luettelossa hygieniapassitestaajista, vai et.



- Julkaistavissa yhteystiedoissa ei näy ammattia eikä katuosoitteita.
- Ruokaviraston internetsivulla on myös erikseen ”Luettelo hygieniapassitestaajista, jotka ovat erityisesti halunneet ilmoittaa, että he järjestävät hygieniapassitestejä eri kielillä”. Jos haluat tietosi tähän luetteloon, tee asiasta ilmoitus Ruokavirastoon Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.

Sähköpostiosoite, johon Ruokaviraston viestit ja tiedotteet toimitetaan

- Valitse sähköpostiosoite (koti- tai työsähköpostiosoite), johon Ruokavirasto lähettää automaattisen sähköpostiviestin, kun olet saanut uuden viestin tai tiedotteen Hygieniapassi-tietojärjestelmään.

Hygieniapassien toimitusosoite

- Valitse hygieniapassien toimitusosoite, joka on joko koti- tai työosoite. Paino toimittaa hygieniapassit valitsemaasi osoitteeseen.
- Jos toimitus sisältää yli 20 kpl hygieniapasseja, posti lähettää sinulle ennakoilmoituksen saapuvasta lähetyksestä sähköpostiosoitteeseen tai tekstiviestin puhelimeesi.

Salaiset tiedot

- Jos yhteystietosi ovat salaiset, ilmoita Ruokavirastoon, mitkä tiedot ovat salaisia.

Turvakielto

- Henkilöistä, joille on väestötietojärjestelmään kirjattu väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain (661/2009) 36 §:n mukainen turvakielto, ei luovuteta väestötietojärjestelmästä saatuja asuin- tai olinpaikan (osoite, kotikunta, sähköpostiosoite) paljastavia tietoja. Turvakiellosta on säädetty väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain (661/2009) 36 ja 37 §:ssä.
- DVV ei ilmoita, mitkä ovat turvakiellon alaisia tietoja – vain sen tiedon, että sinulla on turvakielto.
- Jos sinulla on turvakielto, tallentaa Hygieniapassi-tietojärjestelmä DVV:stä tulleen tiedon yhteystietoihisi. Turvakieltotieto näkyy pääkäyttäjäpuolella.
- Jos olet halunnut julkaista Ruokaviraston nettisivuilla olevassa hygieniapassitestaajaluettelossa omat kotiyhteystietosi, poistetaan ne luettelosta.
- Henkilötietosi ja kotiyhteystietosi eivät päivity tietojärjestelmään turvakiellon aikana DDV:stä. Ruokavirasto voi muokata niitä.
- Jos toimit turvakiellosta huolimatta hygieniapassitestaajana (järjestät hygieniapassitestejä ja myönnät hygieniapasseja), täytyy sinulla olla toimivat yhteystiedot hygieniapassien toimittamista ja laskuttamista varten sekä testaajan toiminnan valvontaa ja asiakasyhteydenottoja varten.

Yhteystietojen luovuttaminen asiakkaille

- Ruokavirasto voi luovuttaa tietoja hygieniapassitestaajan asiakkaille, jotka pyytävät testaajan yhteystietoja Ruokavirastosta. Ensisijaisesti asiakkaalle luovutetaan työpuhelinnumero tai -sähköpostiosoite.



- Turvakiellon alla olevia (kotiyhteystiedot) ja testaajan salaisiksi ilmoittamia tietoja ei luovuteta asiakkaille. Huomioi, että puhelinnumero ei ole Väestötietojärjestelmän turvakiellon alainen.
- Huomioi kuitenkin se, että asiakkaiden tulee saada yhteys sinuun. Ilmoita sellaiset sähköposti- ja puhelinnumerotiedot, joita Ruokavirasto voi luovuttaa asiakkaille.

9.3 Yhteystietojen ylläpito

- Velvollisuutesi on huolehtia siitä, että yhteystietosi ovat ajan tasalla ja ne ovat oikein kirjoitettu.
- Huomioi isot ja pienet kirjaimet nimissä ja osoitteissa!
- Jos muutat hygieniapassin toimitusosoitetta tai laskutusosoitetta, huomioi, että jo painetut hygieniapassit ja syntyneet laskut voivat mennä vanhaan osoitteeseen.

Yhteystietojen muokkaus

1. Paina **Muokkaa**

- ➔ Tee muutos haluamaasi kohtaan
 - Jos tyhjennät työyhteystiedot, täytyy kaikki tiedot tyhjentää. Saat tyhjennettyä Maa-tiedon valitsemalla Maa-valikossa ensimmäinen tyhjä rivi.
 - ➔ Valitse, mitkä yhteystiedot julkaistaan Ruokaviraston internetsivulla olevassa luettelossa hygieniapassitestaajista. Julkaistavat yhteystiedot valitaan ja halutessa muutetaan annetusta valikosta.
 - Kotiyhteystiedot (postinumero, postitoimipaikka, puhelin, sähköposti)
 - Työyhteystiedot (toimipaikka, postinumero, postitoimipaikka, puhelin, sähköposti)
 - Molemmat, vain toinen tai ei kumpaakaan
 - ➔ Valitse, mihin sähköpostiin (koti- vai työ sähköposti) haluat Ruokavirastosta tulevat sähköposti-ilmoitukset tiedotteista ja viesteistä
 - ➔ Valitse, mihin osoitteeseen (koti- vai työosoite) hygieniapassit toimitetaan painosta

2. Paina **Tallenna**

3. Paina **Keskeytä**, jos haluat peruuttaa tietojen muokkaamisen

10 Yhteydenpito Ruokavirastoon

10.1 Yhteydenpito Ruokavirastoon Hygieniapassi-tietojärjestelmässä

Yhteydenpito Ruokaviraston kanssa tapahtuu Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*. Kaikki viestit on lueteltu viestin lähetyspäivämäärän mukaisessa aikajärjestyksessä. Viesteissä näkyy alkuperäinen lähettäjä, viestin lähetyspäivämäärä ja aihe. Lukemattomat viestit on merkitty sinisellä taustavärillä ja lihavoidulla tekstillä. Tietojärjestelmän *Yhteydenpito*-otsikon yhteydessä on lukumäärä uusista Ruokavirastosta saapuneista viesteistä (Lukemattomat). Saat uudesta viestistä automaattisen sähköpostin.



Uuden viestin lähettäminen

1. Paina **Aloita uusi viestiketju**
2. Valitse **Aihe**
 - ➔ Testiin liittyvä yhteydenotto
 - Valitse testi, jota viesti koskettaa
 - ➔ Testaajan oikeuksista luopuminen
 - Ilmoita päivämäärä, josta lähtien luovut oikeuksistasi
 - ➔ Laskutukseen liittyvä yhteydenotto
 - ➔ Muu yhteydenotto
3. Kirjoita viesti
4. Paina **Lähetä**
5. Paina **Peruuta**, jos haluat peruuttaa viestin lähettämisen.

Saapuneen tai lähetetyn viestin lukeminen tai viestiin vastaaminen

1. Paina nuolta valitsemaltasi viestin riviltä.
2. Kirjoita viesti, jos haluat jatkaa viestiketjua.
3. Paina **Lähetä**.

Lisäksi voit ottaa yhteyttä Ruokavirastoon Hygieniapassi Asiakaspalvelun kautta: sähköposti hygieniapassi@ruokavirasto.fi ja palvelunumero 029 5300 402 (tiistaisin klo 9-12).

10.2 Muu yhteydenpito hygieniapassitestaajan ja Ruokaviraston välillä

Velvollisuutesi on huolehtia siitä, että yhteystietosi Hygieniapassi-tietojärjestelmässä ovat ajan tasalla ja ne ovat oikein kirjoitettu, jotta saat Ruokaviraston lähettämät sähköpostit ja kirjepostit. Huomioithan, että sähköpostit voivat mennä joskus myös roskapostikansioon, minkä seuraaminen on vastuullasi.

Ruokavirasto voi lähettää sinulle erilaisia asiakirjoja, esimerkiksi testaajan toiminnan valvontaan liittyviä asiakirjoja (selvityspyynnöt, kehotukset, kuulemiskirjeet, päätökset, saatekirjeet), muistutuksen toimittaa hygieniapassien perusteena olevia asiakirjoja Ruokavirastoon tai kuulemiskirjeen testaajan oikeuksien peruuttamisesta (testaaja ei ole ollut aktiivinen yli kolmeen vuoteen).

- Asiakirjat lähetetään sinulle ensisijaisesti sähköpostilla. Sähköposti lähetetään Turvaviesti-palvelussa.
- Jos sähköposti ei toimi, lähetetään asiakirjat postikirjeenä. Postikirje lähetetään ensisijaisesti kotiosoitteeseesi.
- Jos sähköposti ja kirjeposti palautuvat Ruokavirastoon esimerkiksi tuntemattoman osoitteen vuoksi eikä sinua muutoin tavoiteta, katsotaan se vastaamatta jättämiseksi. Ruokavirasto jatkaa asian käsittelemistä.
- Toimimalla hygieniapassitestaajana suostut sähköiseen asiointiin.

Jos lähetät Ruokavirastoon asiakirjan, esimerkiksi vastineen selvityspyyntöihin, muistutukseen tai kuulemiskirjeeseen.

- Toimita vastine joko sähköpostitse (normaali sähköposti tai Turvaviesti-palvelun kautta) kirjaamoon kirjaamo@ruokavirasto.fi TAI



- Kirjepostina Ruokaviraston kirjaamoon osoitteeseen Ruokavirasto/kirjaamo, PL 200, 00027 Ruokavirasto.
- Toimitusohjeet löytyvät testaajalle lähetetystä asiakirjasta.

Kaikki hygieniapassitestaajan toimintaan liittyvät toimenpiteet ja asiakirjat ovat saatavilla Ruokavirastosta.

10.3 Turvaviestipalvelu ja sen käyttö

Jos viestisi sisältää arkaluonteisia tietoja, käytä Turvaviestipalvelua.

Miksi?

- Tavallinen, suojaamaton sähköposti ei ole tietoturvallinen. Lähetä salassa pidettävät tai muuten arkaluonteiset asiakirjat Ruokavirastoon sähköpostilla Turvaviestipalvelussa. Turvaviestillä voit lähettää myös isoja liitetiedostoja. Käyttöohje löytyy palvelusta.

Missä ja miten?

- [Turvaviestipalvelussa](mailto:hygieniapassi@ruokavirasto.fi) osoitteeseen hygieniapassi@ruokavirasto.fi
- Käyttöohje löytyy palvelusta
- Turvaviestipalvelun kautta lähetetyt viestit häviävät 30 vrk kuluttua. Muista tallentaa lähettämäsi/vastaanottamasi viestit ja viestin liitteet omiin tiedostoihisi.
- Vastat itse siitä, jos lähetät turvasähköpostia omille asiakkaillesi tai esim. käännöstoimistolle (testiväittäimien toimitus kääntäjälle). Ruokaviraston turvaviestipalvelua ei voi käyttää tähän tarkoitukseen.

Mitä tietoja/asiakirjoja lähetät Ruokavirastoon Turvaviestipalvelun kautta?

- Arvioi itse, sisältääkö viestisi salassa pidettävää tai muuten arkaluonteista asiaa
- Esimerkiksi, jos
 - Viesti sisältää henkilötietoja, kuten henkilön nimen ja henkilötunnuksen.
 - Viesti sisältää kuvan testilimakkeesta tai virheellisestä hygieniapassista.
 - Annat vastineen testaajan toimintaasi kohdistuvassa valvonnassa ja viestisi sisältää esimerkiksi yritystietoja tai henkilötietoja.

Mitä tietoja/asiakirjoja Ruokavirasto lähettää hygieniapassitestaajalle Turvaviestipalvelun kautta?

- Esimerkiksi
 - Testaajan valvontaan liittyviä asiakirjoja.
 - Kuulemisen testaajan oikeuksien peruuttamisesta (testaaja ei ole ollut aktiivinen yli kolmeen vuoteen).
 - Testaajan oikeuksien peruutus päätöksen.
 - Muistutuksen toimittaa asiakirja-arkisto Ruokavirastoon.
- Samalla suostut sähköiseen asiointiin, eli käytännössä siihen, että Ruokavirasto toimittaa sinulle asiakirjat sähköpostitse kirjepostin sijaan.
- Jos Ruokavirasto lähettää sinulle valituskelpoisen päätöksen, alkaa muutoksenhaku aika kulua tiedoksisaantihetkestä.



Jos järjestät erityistilannetestejä, joissa käännätät testiväittämät kirjallisesti toiselle kielelle ja käytät apuna kääntäjää (et käännä testiväittämiä yhdessä kääntäjän kanssa), toimita testiväittämät käännöstyötä varten kääntäjälle suojattuna sähköpostina tai anna ne suoraan paperiversiona.

Jos asiakkaasi toimittaa kuvan henkilöllisyystodistuksesta hygieniapassin uusintatilauksen yhteydessä, pyydä häntä toimittamaan se turvaviestillä.

10.4 Ruokaviraston tiedotteet hygieniapassitestaajille

Ruokaviraston hygieniapassitestaajille lähettämät tiedotteet ovat Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Tiedotteet*. Tiedotteet on lueteltu päivämäärän mukaan viimeisimmästä lähtien. Lukemattomat tiedotteet on merkitty sinisellä taustavärillä ja lihavoidulla tekstillä. Saat uudesta tiedotteesta automaattisen sähköpostin, joka ei sisällä itse tiedotetta. Muista käydä lukemassa tiedotteet Hygieniapassi-tietojärjestelmässä.

Ruokavirasto tiedottaa kaikkia hygieniapassitestaajia koskevista asioista, esim. tarkennuksia testaajan ohjeistukseen, tietoa muista Ruokaviraston uusista ja päivitettyistä ohjeista sekä poikkeavista päivystysajoista. Vastat siitä, että seuraat ja luet tiedotteita.

11 Ohjeet ja asiakirjapohjat

Hygieniapassi-tietojärjestelmän osioon *Ohjeet ja Asiakirjapohjat* koottu hygieniapassitestaajan toimintaa koskevia asiakirjoja:

- Ruokaviraston oikaisuvaatimusohje (suomi, ruotsi, englanti): linkki Ruokaviraston internetsivulle
- Yleiset ohjeet hygieniapassitestiin osallistuvalla (suomi, ruotsi, englanti): pdf
- Esimerkkisaatekirje (suomi, ruotsi, englanti: Word, voit tallentaa tämän itsellesi ja muokata sitä
- Ruokaviraston määräys hygieniaosaamisesta (suomi, ruotsi): linkki Ruokaviraston internetsivulle
- Ruokaviraston ohje hygieniapassitestaajan toiminnasta (suomi, ruotsi): linkki Ruokaviraston internetsivulle
- Elintarvikelaki (297/2021) (suomi, ruotsi): linkki Finlexin internetsivulle
- Euroopan unionin yleinen elintarvikehygienia-asetus (852/2004/EU) liite II luku 12 kohta 1 (suomi, ruotsi): linkki Eur-lexin internetsivulle

Ruokavirasto voi lisätä uusia asiakirjoja tähän osioon tai poistaa niitä. Kun avaat jonkin asiakirjan tai linkin, avautuvat ne omalle selainsivulle.



III OSA: HYGIENIAPASSITESTIN JÄRJESTÄMINEN JA HYGIENIAPASSIN MYÖNTÄMINEN

Muistilista:

1. Tiedota testistä
2. Ota ilmoittautumiset vastaan
3. Varaa testitila
4. Hae testi (tietojärjestelmä)
5. Tulosta (tietojärjestelmä) ja kopioi testilomakkeet
6. Anna ohjeet testiin osallistuville. Anna oikaisuvaatimusohje.
7. Jaa testilomakkeet testattaville
8. Valvo testi
9. Ota vastaan testilomakkeet, varmista samalla testattavien henkilöllisyydet ja tarkista taustamerkinnot
10. Esittele oikeat vastaukset (mahdollisuuksien mukaan)
11. Tarkista vastausmerkinnät ja tee muut tarkastusmerkinnät
12. Tiedota testin tulokset kaikille testiin osallistuneille henkilöille
13. Syötä testin tulokset ja tilaa hygieniapassit (tietojärjestelmä)
14. Painotalo painaa tilatut hygieniapassit ja toimittaa ne sinulle
15. Vastaanota hygieniapassit, tarkista tiedot, allekirjoita sekä toimita ne asiakkaille
16. Ruokavirasto lähettää sinulle laskun kaikista tilatuista hygieniapasseista
17. Maksa tilaamasi hygieniapassit Ruokavirastolle
18. Arkistoi kaikki hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat määräyksen ja ohjeiden mukaisesti

12 Hygieniapassi-tietojärjestelmä

Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa henkilökohtaista käyttöoikeutta Hygieniapassi-tietojärjestelmään muille henkilöille tai tahoille (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Pääset Hygieniapassi-tietojärjestelmän kirjautumissivulle osoitteessa <https://hygieniapassi.ruokavirasto.fi>. Kirjautuminen suoritetaan vahvalla Suomi.fi-tunnistautumisella. Voit valita kirjautumissivulla kielen (suomi, ruotsi) oikeassa yläkulmassa olevan FI-painikkeen yhteydessä olevasta nuolesta.

Tietojärjestelmässä

- Voit valita tietojärjestelmän kielen (suomi, ruotsi) oikeassa yläkulmassa olevan FI-painikkeen yhteydessä olevasta nuolesta.
- Tietojärjestelmän ylälaudassa olevasta Ruokaviraston logosta pääset takaisin etusivulle.
- Käytä selaimen nuoli-näppäintä, jos haluat siirtyä edelliseen osioon.
- Tietojärjestelmässä on käytössä automaattinen aikakatkaisu, kun 10 tuntia tulee täyteen. **Muista kuitenkin aina kirjautua ulos järjestelmästä, kun et sitä käytä. Järjestelmässä olevat tiedot eivät saa näkyä muille henkilöille. Järjestelmä sisältää henkilötietoja, Ruokaviraston testilomakkeita ja testiväittämiä.**



13 Hygieniapassitestin järjestäminen

13.1 Tiedottaminen ja ilmoittautumisten vastaanotto

Vastat hygieniapassitestin tiedottamisesta ja ilmoittautumisten vastaanottamisesta.

13.2 Testipaikka ja -tila

Testi on järjestettävä siten ja sellaisissa olosuhteissa, että jokaisella testiin osallistuvalla henkilöllä on mahdollisuus rauhalliseen ja itsenäiseen testin suorittamiseen. Testi on järjestettävä yhdessä testitilassa. Testaajan on oltava läsnä samassa testitilassa testattavien henkilöiden kanssa koko testitilaisuuden ajan. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Hygieniapassitestaaja ei saa järjestää hygieniapassitestejä etänä, sähköisesti tai kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa. Testaaja ei saa järjestää testejä ulkomailla, johon lasketaan mukaan myös Suomen suurlähetystöjen, edustustojen, konsulaattien tai muiden vastaavien tilat, jotka ovat Suomen valtion hallinnassa. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Testipaikka

- Sinun on tiedettävä etukäteen hygieniapassitestin paikka ja tarkka osoite (**katu, numero, postinumero, postitoimipaikka, tarkempi paikka**).

Testitila

- Vastuullasi on etukäteen varmistaa, että testitilassa on riittävästi ja riittävän väljään sijoitettuja istumapaikkoja testiin ilmoittautuneiden henkilöiden määrään nähden ja että testattavat eivät voi katsoa toisiltaan vastauksia.
- Sinun ja testattavien tulee olla yhdessä testitilassa. Testattavia ei saa jakaa useampaan eri tilaan, koska testaajan on henkilökohtaisesti valvottava kaikkia testattavia.
- Jos testitila ei ole riittävä testiin osallistuneiden henkilöiden määrään nähden, testiä ei saa järjestää kahdessa tai useammassa eri osassa ja ajankohtana.
- Varmista tilan soveltuvuus myös siinä tapauksessa, että testattava itse tai testin tilaava taho ehdottavat testin järjestämistä omissa tiloissaan.
- Jos tila ei ole riittävä testattavien määrään nähden, peru testitilaisuus ja hae uusi testi uudelle ajalle paikkaan, joka on asianmukainen testattavien määrään nähden.

13.3 Hygieniapassitestin haku ja tulevan testin tietojen muokkaus

Ruokavirasto laatii elintarvikehygieenistä osaamista arvioivan hygieniapassitestin (EL 19 § 4 mom.).

Testaajan on ilmoitettava etukäteen jokaisesta tulevasta testistä. Ilmoituksen voi tehdä aikaisintaan kolme kuukautta ennen testin ajankohtaa. Ilmoitus on tehtävä normaalista testistä viimeistään kaksi vuorokautta ja erityistilannetestistä viimeistään seitsemän vuorokautta ennen testin ajankohtaa. (Ruokaviraston määräys kohta 3)



Hygieniapassitestaaja voi yksittäisissä tapauksissa järjestää hygieniapassitestin jollain muulla tavalla (erityistilannetestin) kuin normaalin hygieniapassitestin edellyttäen, että testaaja ilmoittaa tällaisesta aikomuksesta Ruokavirastoon vähintään 7 vuorokautta ennen suunniteltua testiajankohtaa. Testaaja sitoutuu Ruokaviraston ohjeisiin erityistilannetestien järjestämisestä ja järjestää erityistilannetestin ilmoittamallaan tavalla. Erityistilannetestin tiedoista on käytävä selkeästi ilmi, millä tavalla testaaja järjestää testin ja varmistaa testitilaisuuden ja testitulosten luotettavuuden. Ruokavirasto voi kieltää erityistilannetestin järjestämisen, jos ei voida varmistua, että se järjestetään annettujen ohjeiden mukaan. (Ruokaviraston määräys kohta 4)

Jokaista järjestettävää hygieniapassitestiä varten täytyy hakea oma testilinkki ja testilomake:

- Sinun tulee tietää ennen testin järjestämistä tarkka testiaika, testipaikka ja kuinka monta henkilöä on tulossa testiin.
- Testi on järjestettävä sinä ajankohtana, kuin mikä testipäivämäärä ja kellonaika on testilomakkeessa.
- Testissä ei saa käyttää muille testiajankohdille Hygieniapassi-tietojärjestelmästä haettuja testejä ja testilomakkeita.

Normaali hygieniapassitesti

1. Hae hygieniapassitesti tietojärjestelmän osiossa *Testihaku*. Pääset testihakuun myös etusivulla olevasta painikkeesta *Hae hygieniapassitesti*.
2. Voit hakea testin **aikaisintaan 3 kuukautta ja viimeistään 2 vuorokautta ennen suunniteltua testiajankohtaa**.
3. **Valitse** Normaali hygieniapassitesti.
4. **Ilmoita** testin tiedot
 - ➔ Päivämäärä
 - ➔ Kellonaika
 - ➔ Testiin ilmoittautuneiden henkilöiden lukumäärä
 - ➔ Testipaikan nimi
 - ➔ Katuosoite
 - ➔ Postinumero
 - ➔ Postitoimipaikka
 - ➔ Tarkempi paikka (esim. kerros, kokoustila, luokkahuone)
5. **Ilmoita** ylimääräiset valvojat
 - ➔ Ylimääräisen valvojan nimi ja puhelinnumero, jos ilmoittautuneita on vähintään 30 henkilöä.
 - ➔ Ylimääräisten valvojien nimet ja puhelinnumerot, jos ilmoittautuneita on vähintään 60 henkilöä.
 - ➔ Voit halutessasi ilmoittaa ylimääräisiä valvojia, vaikka testiin on ilmoittautunut alle 30 henkilöä.
6. Paina **Lähetä**
7. Testilinkki ilmestyy automaattisesti tietojärjestelmän osioon *Testit ja tulosten syöttö*.

Käytännössä on sallittua, että normaaliin hygieniapassitestiin voi osallistua enemmän henkilöitä kuin olet ilmoittanut Hygieniapassi-tietojärjestelmään. Tämä on sallittua, mikäli huolehdit siitä, että tila riittää kaikille siten, että yksilöllinen testin suorittaminen on mahdollista. Muuta testiin ilmoittautuneiden määrä testin tietoihin viimeistään 1 vuorokausi ennen testiä, jos se on mahdollista.



Erityistilannetesti

1. Hae hygieniapassitesti tietojärjestelmän osiossa *Testihaku*.
2. Voit hakea testin **aikaisintaan 3 kuukautta ja viimeistään 7 vrk ennen suunniteltua testiajankohtaa**.
3. **Valitse** Erityistilannetesti.
4. **Ilmoita** testin tiedot
 - Päivämäärä
 - Kellonaika
 - Testiin ilmoittautuneiden henkilöiden lukumäärä
 - Testipaikan nimi
 - Katuosoite
 - Postinumero
 - Postitoimipaikka
 - Tarkempi paikka (esim. kerros, kokoustila, luokkahuone)
5. **Ilmoita ylimääräiset valvojat**
 - Ylimääräisen valvojan nimi ja puhelinnumero, jos ilmoittautuneita on vähintään 30 henkilöä
 - Ylimääräisten valvojien nimet ja puhelinnumerot, jos ilmoittautuneita on vähintään 60 henkilöä
 - Voit halutessasi ilmoittaa ylimääräisiä valvojia, vaikka testiin on ilmoittautunut alle 30 henkilöä.
6. **Ilmoita** erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa
 - Ilmoita selkeästi ja tarkasti, miksi poikkeat normaalista hygieniapassitestistä ja millä tavalla järjestät ja toteutat testin.
 - Asiakkaiden nimi-, henkilötunnus- ja syntymäaikatietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja ei saa ilmoittaa.
7. **Ilmoita**, millä tavalla erityistilannetesti tullaan järjestämään. **Täytä kaikki vaadittavat tiedot ja vahvista annetut ohjeet.**
 - Apuväline
 - Avustaja
 - Testiväittämät käännetään viittomakielelle
 - Testiväittämät käännetään toiselle kielelle
 - Testiväittämässä esiintyville yksittäisille sanoille annetaan perusmuoto tai synonyymi
 - Testiväittämät luetaan ääneen
8. Paina **Lähetä**
9. Testilinkki ilmestyy automaattisesti tietojärjestelmän osioon *Testit ja tulosten syöttö*.

Erityistilannetestiin ei saa tulla enemmän osallistujia, kuin minkä olet ilmoittanut testin tiedoissa. Jos testiin ilmoittautuneiden henkilöiden määrä lisääntyy sen jälkeen, kun olet jo hakenut erityistilannetestin, muuta testiin ilmoittautuneiden määrä testin tietoihin viimeistään, kun testiin on aikaa 1 vuorokausi. Jos olet järjestämässä testiä, jossa käytät avustajaa, käännetät testiväittämät viittomakielelle tai toiselle kielelle tai tulkki lukee käännökset ääneen, tulee sinun selvittää erityistilannetestin tiedoissa seuraavat asiat: testitilan riittävyys ja olet varmistanut, ettei uusilla osallistujilla ole mitään sidoksia kääntäjään, tulkkiin tai avustajaan. Erityistilannetestin saa järjestää vain niillä tiedoilla ja sillä tavalla, jotka olet ilmoittanut testin tiedoissa Ruokaviraston määräysten ja ohjeiden mukaisesti.



Ruokavirasto seuraa hygieniapassitestaajien hakemia erityistilannetestejä ja voi puuttua niiden järjestämistapaan. Ruokavirasto voi tarvittaessa poistaa erityistilannetestin linkin Hygieniapassi-tietojärjestelmästä.

Tulevan hygieniapassitestin tietojen muokkaus

Testaaja voi tehdä muutoksia ilmoittamiinsa testeihin siihen asti, kunnes testiin on aikaa yksi vuorokausi (Ruokaviraston määräys kohta 3).

Jos testin tiedot muuttuvat ennen testiajankohtaa, voit tehdä muutoksia siihen asti, kun **testiin on aikaa 1 vuorokausi**. Testiaikaa (päivämäärä ja kello) ei voi muuttaa. Jos teet muutoksia osallistujamäärään, ota huomioon testitilan riittävyys.

1. Muokkaa tietoja Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testit ja tulosten syöttö*
2. Paina **Avaa**
 - Kaikista testeistä tulee näkyville testin hakupäivämäärä, testin päivämäärä ja klo, testiin ilmoittautuneiden henkilöiden lukumäärä, osoite ja testipaikka
 - Erityistilannetesteistä tulee näkyville tarkemmat tiedot
3. Paina **Muokkaa**
4. Voit tehdä muutoksia tai tarkennuksia kaikkiin muihin tietoihin paitsi testipäivämäärään ja testin kellonaikaan
5. Jos muokkaat erityistilannetestin tietoja, pyytää tietojärjestelmä vahvistamaan uudestaan kaikki Vahvista-kohdat.
6. Paina **Tallenna**, jos olet muokannut tietoja.
7. Paina **Keskeytä**, jos haluat poistua testistä tai peruuttaa muutokset

13.4 Erityistilannetestit: yleiset ohjeet

Ruokavirasto laatii elintarvikehygieenistä osaamista arvioivan testin (EL 19 §).

Ruokavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä hygieniapassitestin järjestämisestä, testin perusteista ja laatimisesta, testissä käytettävistä kielistä ja testin hyväksyttävän suorittamisen arvioinnista, sekä hygieniapassista ja sen myöntämisestä, hygieniapassitestaajaa koskevien rekisteritietojen käsittelystä sekä tiedonhallinnasta (EL 20 § 4 mom.).

Hygieniapassitesteissä käytetään suomen-, ruotsin- ja/tai englanninkielistä Ruokaviraston testilomaketta. Hygieniapassitestaaja voi yksittäisissä tapauksissa järjestää hygieniapassitestin jollain muulla tavalla (erityistilannetesti) kuin normaalin hygieniapassitestin edellyttäen, että testaaja ilmoittaa tällaisesta aikomuksesta Ruokavirastoon vähintään 7 vuorokautta ennen suunniteltua testiajankohtaa. Testaaja sitoutuu Ruokaviraston ohjeisiin erityistilannetestien järjestämisestä ja järjestää erityistilannetestin ilmoittamallaan tavalla. Erityistilannetestin tiedoista on käytävä selkeästi ilmi, millä tavalla testaaja järjestää testin ja varmistaa testitilaisuuden ja testitulosten luotettavuuden. Ruokavirasto voi kieltää erityistilannetestin järjestämisen, jos ei voida varmistua, että se järjestetään annettujen ohjeiden mukaan. (Ruokaviraston määräys kohta 4)



Testiväittämien käännettäminen toiselle kielelle edellyttää sitä, että hygieniapassitestaaaja käännettää väittämät etukäteen kirjallisesti erilliselle paperille sekä vastaa käännosten oikeellisuudesta. Erillinen käännoispaperi on oltava testattavalla henkilöllä Ruokaviraston testilomakkeen rinnalla hygieniapassitestissä. Testaaajan on hankittava luotettava ja riippumaton kääntäjä. Testaaaja voi kääntää itse testiväittämät toiselle kielelle, jos osaa ja hallitsee kielen erinomaisesti. Käännetyt testiväittämät on arkistoitava alkuperäisten Ruokaviraston testilomakkeiden kanssa tässä määräyksessä ilmoitetulla tavalla. (Ruokaviraston määräys kohta 4).

Erytistilannetestejä koskee samat määräykset ja ohjeet, kuin normaalia testiäkin. Erytistilannetestin saa järjestää vain niillä tiedoilla ja sillä tavalla, jotka olet ilmoittanut testin tiedoissa ja Ruokaviraston määräyksen ja ohjeiden mukaisesti.

Miksi erityistilannetestejä järjestetään?

- Henkilön kieli- tai muu taito ei riitä normaalin suomen-, ruotsin- tai englanninkielisen hygieniapassitestin suorittamiseen.
- Testiin tuleva henkilö jännittää testitilanteita, mistä syystä tarvitsee oman yksilötestin ja pidemmän testiajan.
- Testiin tulevalla henkilöllä on luki- tai keskittymishäiriö ja tarvitsee tästä syystä enemmän aikaa testin suorittamiseksi ja mahdollisesti testiväittämien lukemisen ääneen.
- Testiin tuleva henkilö ei osaa riittävästi suomen, ruotsin tai englannin kieltä ja tarvitsee avuksi sanakirjan.
- Testiin tuleva henkilö on näkövammaisen ja tarvitsee apuvälineitä lukeakseen testiväittämät ja tehdäkseen vastausmerkinnät testilomakkeelle.
- Testiin tuleva henkilö on kuuro ja tarvitsee testiväittämien kääntämisen viittomakielelle.
- Testiin tuleva henkilö ei osaa riittävästi suomen, ruotsin tai englannin kieltä ja tarvitsee avuksi kirjallisesti toiselle kielelle käännetty väittämät tai yksittäisille sanoille annetut perusmuodot.

Mitä tulee huomioida erityistilannetestin suunnittelussa?

- Hygieniapassitestin järjestämiseen erityistilannetestinä on oltava selkeä suunnitelma ja hyväksyttävä perustelu.
- Ole etukäteen tietoinen siitä, kenelle tai mille ryhmälle ja millä tavalla tulet järjestämään testin.
- Samaan erityistilannetestiin voi osallistua yksi tai useampi henkilö.
- Jos saat asiakkaaksi ison ryhmän, on suositeltavaa, että otat etukäteen selvää, voivatko kaikki henkilöt suorittaa testin normaalina testinä vai onko joillekin henkilöille syytä järjestää joko yhteinen erityistilannetesti tai jokaiselle omat erityistilannetestit.
- **Kaikkien samaan erityistilannetestiin osallistuvien henkilöiden tulee suorittaa testi samalla tavalla.** Samassa erityistilannetestissä ei voi esimerkiksi olla henkilöitä, jotka tarvitsevat käännoستestin ja henkilöitä, jotka eivät tarvitse käännoستestiä, mutta tarvitsevat sanakirjan. Samassa erityistilannetestissä ei voi käännettää testiväittämiä usealle eri kielelle.
- Et voi järjestää samaan aikaan (sama testiajankohta: päivämäärä ja kellonaika) normaalia testiä ja erityistilannetestiä.
- Et voi muuttaa normaalia testiä erityistilannetestiksi edes yhden henkilön osalta.



- Et voi järjestää erityistilannetestiä varten saaduilla testilomakkeilla normaalia testiä. Esimerkiksi samaan aikaan ei voi olla henkilöitä suorittamassa englanninkielistä kirjallista erityistilannetestiä, jossa testattavat käyttävät apuna sanakirjaa, ja normaalia englanninkielistä testiä.
- Ilmoita suunnitelma ja perustelut Ruokavirastolle, kun haet erityistilannetestin Hygieniapassi-tietojärjestelmässä.

Mitä erityistä tulee huomioida erityistilannetestissä?

- **Kaikissa erityistilannetesteissä testiin osallistuvan henkilön tulee kirjata tausta- ja vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen**, joka sinun tulee tarkastaa ja arkistoida kuten normaalin testin lomake. Arvioi suoritus näiden kirjallisten vastausten perusteella kuten normaalissa testissä.
- Et voi ottaa vastaan suullisia vastauksia etkä myöskään kirjoittaa tausta- ja vastausmerkintöjä testilomakkeeseen testattavan puolesta.
- Jos testattava ei pysty itse tekemään tausta- ja vastausmerkintöjä testilomakkeeseen fyysisen esteen tai vamman tms. vuoksi, testattavalla tulee olla tätä varten sinun hankkimasi **avustaja** paikalla.
- Erityistilannetestistä voi poistua aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin alkamisesta, mutta erityistilannetestin suorittamisessa **ei ole maksimiaikarajaa**. Ota tämä huomioon sopiessasi testiajankohtaa, jotta testiin osallistuvat henkilöt voivat käyttää testin suorittamiseen tarvitsemansa ajan. Saman päivän aikana järjestettäviä erityistilannetestejä ei siten suositella pidettävän esimerkiksi tunnin välein.

13.5 Erityistilannetestit: eri vaihtoehdot

1. Apuväline

Sanakirja

- Tarkista sanakirjat ennen testiä.
- Sanakirjojen tulee olla virallisia paperisia sanakirjoja.
- Sähköisten sanakirjojen tai käännohjelmien sekä itse laadittujen sanakirjojen tai ammattisanastojen tms. käyttö testissä on kielletty.

Tyhjä paperi, joka auttaa testin etenemisessä

- Anna testattavalle tyhjä paperi.
- Kerää paperit pois testattavilta testilomakkeiden vastaanottamisen yhteydessä. Arkistoi tyhjä paperi ja alkuperäinen testilomake yhteen niputettuna jokaiselta testattavalta erikseen.

Tyhjä paperi, johon testattava voi tehdä apumerkintöjä

- Anna testattavalle tyhjä paperi.
- Kerää paperit pois testattavilta testilomakkeiden vastaanottamisen yhteydessä. Arkistoi apupaperi ja alkuperäinen testilomake yhteen niputettuna jokaiselta testattavalta erikseen.
- Tyhjälle paperille tehdyt mahdolliset merkinnät eivät ole **tausta- ja vastausmerkintöjä!**



Näkemisen apuvälineet

- Suurennuslasi
- Vie testilomake suurennuslukulaitteeseen, jonka avulla alkuperäisen testilomakkeen teksti näkyy normaalia suurempana. Testiin osallistuva henkilö kirjoittaa vastauksensa normaaliin tapaan alkuperäiseen testilomakkeeseen. Tarkasta ja arkistoi testilomake normaaliin tapaan.
- Suurena testilomake ennen testiä toiselle paperille normaalia suurempaan muotoon. Testiin osallistuva henkilö vastaa testiväittämiin, kirjoittaa vastauksensa suurennettuun muotoon muunnettuun lomakkeeseen kirjallisesti. Tarkasta lomake normaaliin tapaan ja arkistoi sekä alkuperäinen testilomake että suurennetussa muodossa oleva lomake yhteen niputettuna.
- Muuta testilomake ennen testiä pistekirjoituslomakkeeksi siihen tarkoitukseen olevalla laitteella. Henkilö, joka tekee testin, lukee väittämät pistekirjoituslomakkeesta ja kirjoittaa tämän jälkeen vastauksensa pistekirjoituskonetta käyttäen pistekirjoituksella erilliselle lomakkeelle. Testiin osallistuva henkilö tekee testin itsenäisesti. Tarkasta pistekirjoituksella kirjoitettu vastauslomake normaaliin tapaan. Arkistoi sekä alkuperäinen testilomake, pistekirjoitukselle muutettu testilomake, että pistekirjoitusvastauslomake yhteen niputettuna.
- Muuta testilomake ennen testiä sähköiseen muotoon muistitikulle tähän tarkoitukseen tarkoitettulla tietokoneohjelmalla, joka näyttää testilomakkeen tietokoneen näytöllä. Testiin osallistuva henkilö kuulee korvakuulokkeiden välityksellä puheeksi muutetun tekstin ja testiväittämät, minkä jälkeen hän vastaa kirjallisesti tietokoneen välityksellä itsenäisesti testiväittämiin. Vastaukset tallentuvat sähköisessä muodossa olevaan testilomakkeeseen oikeisiin kohtiin ja muistitikulle. Tulosta muistitikulta muunnettu testilomake paperiversioksi ja tarkasta se normaaliin tapaan. Arkistoi sekä alkuperäinen testilomake että paperiversioksi tulostettu muunnettu testilomake yhteen niputettuna omaan testaajan arkistoon. Valvo, ettei testiin osallistuva henkilö käytä tietokonetta vastausten hankkimiseen ja tuhoa muistitikuille tallennetut tiedot sen jälkeen, kun olet tarkastanut ja arkistoinut alkuperäisen testilomakkeen ja tulostetun vastauslomakkeen.

2. Avustaja

Avustaja, joka kirjaa tausta- ja vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen testattavan puolesta

- Lue ensin testiväittäjä ääneen. Testattava henkilö vastaa suullisesti. Hankkimasi avustaja kirjaa kaikki tausta- ja vastausmerkinnät testilomakkeeseen testattavan puolesta.
- Tämä on mahdollista, jos on kyse yksilötestistä ja testattava ei pysty fyysisen esteen takia itse kirjaamaan mitään merkintöjä testilomakkeeseen.
- Et voi toimia itse avustajana tässä tilanteessa.
- Sinä ja avustaja ette saa kommentoida suullisia vastauksia millään tavalla.

Viittomakielen tulkki, joka voi tarvittaessa viittoa ennen testiä testaajan antamat ohjeet, testin aikana mahdolliset keskustelut testaajan ja testattavan välillä ja testin jälkeen oikeiden vastausten esittelyn viittomakielelle.



- Testattava ei ymmärrä antamiasi ohjeita ja puhetta eikä pysty kommunikoimaan kanssasi ilman viittomakielen tulkkia.
- Testattava henkilö voi tarvittaessa kysyä sinulta testin tekniseen suorittamiseen liittyviä kysymyksiä tulkin avulla tai vastaavasti sinä voit antaa testin tekniseen suorittamiseen ohjeita tulkin avulla. Testattava ei saa kysyä mitään kysymyksiä sinulta ja tulkilta koskien testiväittämiä sekä sinä tai tulkki ette vastaavasti saa tarkentaa testiväittämiä millään tavalla.
- Tulkki ei tulkkauksesta lukuun ottamatta saa ottaa osaa testin suorittamiseen.
- Huom! Kyseessä ei ole testi, jossa testiväittämät käännetään viittomakielelle.

Tulkki, joka voi tarvittaessa vain kääntää ennen testiä testaajan antamat ohjeet, testin aikana mahdolliset keskustelut testaajan ja testattavan välillä ja/tai testin jälkeen oikeiden vastausten läpikäymisen toiselle kielelle.

- Testattava ei ymmärrä testaajan antamia ohjeita ja puhetta eikä pysty kommunikoimaan testaajan kanssa ilman tulkkia.
- Testattava henkilö voi tarvittaessa kysyä sinulta testin tekniseen suorittamiseen liittyviä kysymyksiä tulkin avulla tai vastaavasti sinä voit antaa testin tekniseen suorittamiseen ohjeita tulkin avulla. Testattava ei saa kysyä mitään kysymyksiä sinulta ja tulkilta koskien testiväittämiä tai mahdollisia toiselle kielelle tehtyjä kirjallisia käännöksiä sekä sinä ja tulkki ette vastaavasti saa tarkentaa niitä millään tavalla.
- Tulkki ei tulkkauksesta lukuun ottamatta saa ottaa osaa testin järjestämiseen. Tulkki ei saa esim. ottaa testattavia vastaan ennen testiä ja itsenäisesti antaa testin ohjeita testattaville ennen testiä, testin aikana ja/tai testin jälkeen.
- Testissä on paikalla vain yksi tulkki, joka kääntää vain yhdelle vieraille kielelle.
- Huom! Jos tulkki on paikalla testin aikana, tulkki ei saa kääntää testiväittämiä suullisesti toiselle kielelle eikä lukea mahdollisia etukäteen tehtyjä kirjallisia käännöksiä ääneen.

Avustajan ohjeistaminen

- Ohjeista avustajan ennen testiä siitä, mitkä ovat avustajan tehtävät testin aikana ja mitä avustaja ei saa tehdä.
- Älä luovuta avustajalle testilomakkeita, testiväittämiä ja niiden oikeita vastauksia sekä mahdollisia testiväittämistä ennen testiä tehtyjä kirjallisia käännöksiä.
- Avustaja ei saa millään tavoin auttaa vastausten valinnassa tai johdatella oikeisiin vastauksiin.
- Avustajan on oltava paikalla samassa testitilassa, kuin testattavat henkilötkin.

3. Testiväittämät käännetään viittomakielelle

Testiväittämien käännöstyön ajankohta

- Ennen testiä ja testin aikana.
- Viittomakieli on ainoa poikkeus, jolloin kääntäminen voi tapahtua ilman kirjallista käännöstä.



Testiväittämien käännättäminen

- Vastat alkuperäisten testiväittämien käännättämisestä viittomakielelle sekä käännösten oikeellisuudesta ja siitä, että testiväittämien merkitys ei käännöksen myötä muutu.
 - Käännöksen tulee olla suora käännös.
 - Jos käännöstyössä on tarve antaa yksittäiselle sanalle perusmuoto/synonyymi, vastat näistä käännöksistä. Tulkki ei voi itsenäisesti päättää sanoille synonyymejä, kun testiväittämiä käännetään viittomakielelle. Ole tarkka, kun käyt testiväittämät läpi tulkin kanssa. Ilmoita asia myös erityistilannetestin kohdassa *Yksittäisille sanoille annetaan perusmuoto/synonyymi*.
 - Ruokaviraston testiväittämiä ei saa muokata, muuttaa, helpottaa tai selittää testattaville.
 - Esimerkkien antaminen sanoille/asioille on kielletty.
 - Käännetyt testiväittämät eivät saa millään tavoin ohjata oikeisiin vastauksiin.
 - Oikeita vastauksia ei saa antaa tai kertoa testattaville.
 - Mikäli et kykene varmistumaan käännöksen luotettavuudesta ennen testiä, ei käännättämiseen ole syytä ryhtyä. Tästä syystä sinun on syytä ohjeistaa tulkkia tarkoin siitä, että testiväittämissä on tarkoituksella eri tavalla rakennettuja väittämätyyppisiä (esim. ”jollain asialla on merkitystä” tai ”jollain asialla ei ole merkitystä”) ja nämä olisi säilyttävä myös käännöksissä, koska vastaus voi riippua siitä onko kyseessä ”positiivinen” vai ”negatiivinen” väittämä.
- Yhteistyö tulkin kanssa:
 - Ohjeista tulkki hyvin käännöstyön tekemiseen
 - Jos lähetät testiväittämät tulkille etukäteen tutustumista varten, lähetä ne joko postitse tai suojattuna sähköpostina tai anna ne suoraan paperiversiona.
 - Älä anna tulkille testiväittämien oikeita vastauksia.
 - Tulkki ei saa tallentaa Ruokaviraston testiväittämiä ja käännöksiä omiin tiedostoihinsa.
 - Käy AINA ennen testiä tulkin kanssa läpi väittämät ja käännökset, jotta varmistut, että käännökset vastaavat väittämiä ja varmistut, että käännökset eivät johdattele oikeisiin vastauksiin.

Testissä testaaja lukee testiväittämät ääneen ja tulkki käännättää ne viittomakielelle ennen testiä testaajan kanssa sovitulla tavalla

- Käy aina tulkin kanssa läpi testiväittämät ja viittomakieliset käännökset ennen testiä. Tulkki ei saa poiketa testin aikana etukäteen sovitusta käännöksestä.
- Lue aina ensin testiväittäjä ääneen ja sen jälkeen tulkki viittoon ne. Määrää aina tahti.
- Ohjaa tulkin toiminta ja vastaa testin etenemisestä ja siitä, etteivät tulkki ja testattava käy keskenään keskustelua.
- Tulkki ei viittomista lukuun ottamatta saa ottaa osaa testin suorittamiseen. Varmista, että esimerkiksi tulkki ei omatoimisesti selitä väittämiä tai selvennä niitä testattavan pyynnöstä tai anna oikeita vastauksia ennen testiä tai testin aikana testattaville henkilöille.
- Vastaa testattavalle vain testin käytännön suorittamiseen liittyviin kysymyksiin. Älä anna testattavalle tai tulkille väittämiin liittyviä selvennyksiä tai selityksiä.



- Tulkin on oltava paikalla samassa testitilassa, kuin testattava henkilö. Tulkki ei voi viittoja etänä.
- Testiväittämiä ei saa kääntää vasta testitilaisuudessa, vaan viittomakieliset käännökset on aina sovittava etukäteen.

4. Testiväittämät käännetään toiselle kielelle

Jos aiot kääntää Ruokaviraston laatima testiväittämiä ns. selkokielelle, tulee sille olla erityisen pätevä syy!

Testiväittämien käännöstyön ajankohta

- Käännä testiväittämät kirjallisesti etukäteen ennen testiä erilliselle paperille.

Testiväittämien käännettäminen

- Vastat alkuperäisten testiväittämien käännettämisestä toiselle kielelle sekä käännosten oikeellisuudesta ja siitä, että testiväittämien merkitys ei käännöksen myötä muutu.
 - ➔ Käännöksen tulee olla suora käänno.
 - ➔ Jos käännostyössä on tarve antaa yksittäiselle sanalle perusmuoto/synonyymi, vastat näistä käännoksista. Kääntäjä ei voi itsenäisesti päättää sanoille synonyymejä, kun käännetään testiväittämiä toisille kielille. Ole tarkka viimeistään siinä vaiheessa, kun käyt käännökset läpi kääntäjän kanssa. Ilmoita asia myös erityistilannetestin kohdassa *Yksittäisille sanoille annetaan perusmuoto/synonyymi*.
 - ➔ Ruokaviraston testiväittämiä ei saa muokata, muuttaa, helpottaa tai selittää testattaville.
 - ➔ Esimerkkien antaminen sanoille/asioille on kielletty.
 - ➔ Käännetyt testiväittämät eivät saa millään tavoin ohjata oikeisiin vastauksiin.
 - ➔ Oikeita vastauksia ei saa antaa tai kertoa testattaville
 - ➔ Mikäli et kykene varmistumaan käännöksen luotettavuudesta ennen testiä, ei kääntämiseen ole syytä ryhtyä. Tästä syytä sinun on syytä ohjeistaa kääntäjää tarkoin siitä, että testiväittämissä on tarkoituksella eri tavalla rakennettuja väittämätyyppisiä (esim. ”jollain asialla on merkitystä” tai ”jollain asialla ei ole merkitystä”) ja nämä olisi säilyttävä myös käännoksissa, koska vastaus voi riippua siitä onko kyseessä ”positiivinen” vai ”negatiivinen” väittäjä.
- Käännä testiväittämät joko yhdessä kääntäjän kanssa tai toimita vain testiväittämät (ei testilomakkeita) kääntäjälle käännöstyötä varten. Jos aiot itse kääntää testiväittämät toiselle kielelle, tulee sinun osata ja hallita toinen kieli erinomaisesti. Et voi kääntää testiväittämiä toiselle kielelle, jos sinulla ei ole kyseisen kielen taitoa, esim. sähköisen käännohjelman avulla. Tällöin et voi tietää, miten ohjelma on kääntänyt väittämät etkä voi tarkistaa, ovatko käännoukset suoria käännoksiä, onko niissä virheellisiä käännoksiä, ovatko käännoukset muuttaneet väittämien luonteen tai johdattelevatko käännoukset oikeisiin vastauksiin jne.
 - ➔ Ohjeista kääntäjä hyvin käännöstyön tekemiseen.
 - ➔ Lähetä pelkät testiväittämät kääntäjälle joko postitse tai suojattuna sähköpostina tai anna ne suoraan paperiversiona.
 - ➔ Älä anna kääntäjälle testiväittämien oikeita vastauksia



- ➔ Kääntäjä ei saa tallentaa Ruokaviraston testiväittämiä ja käännöksiä omiin tiedostoihinsa.
- ➔ Käy AINA ennen testiä kääntäjän kanssa läpi väittämät ja käännökset, jotta varmistut, että käännökset vastaavat väittämiä ja varmistut, että käännökset eivät johdattele oikeisiin vastauksiin. Tarkista ja varmista myös, että käännösten yhteydessä ei ole merkintöjä, jotka osoittaisivat oikeat vastaukset.
- ➔ Pyydä kääntäjää lähettämään käännökset suoraan sinulle joko postitse tai suojattuna sähköpostina tai antamaan ne suoraan paperiversiona. Älä luovuta niitä kenellekään ja kopioi ne testiä varten itse.

Kirjallisten käännösten käyttö testissä

- Jaa AINA jokaiselle testattavalle Ruokaviraston testilomake ja erillinen paperi, jossa on kirjallisesti ennen testiä toiselle kielelle käännetyt testiväittämät.

Kirjallisten käännösten arkistointi

- Arkistoi AINA jokaiselta testattavalta sekä Ruokaviraston testilomake että erillinen paperi, jossa on kirjallisesti toiselle kielelle tehty käännökset. Huolehdi, että liität jokaisella testattavalla olleen testilomakkeen ja erillisen käännöspaperin yhteen.
- Pyydetessä sinun on kyettävä jälkikäteen osoittamaan, miten testiväittämät on käännetty toiselle kielelle. Näin voit myös jälkikäteen osoittaa ja varmistaa, että testattava ei ole saanut apua oikeisiin vastauksiin.

Testaaja lukee testiväittämät ääneen ja tulkki lukee testiväittämistä etukäteen toiselle kielelle tehdyt kirjalliset käännökset ääneen

- Jos on tarve siihen, että tulkki tulee testiin mukaan lukemaan testiväittämien kirjalliset ja etukäteen tehdyt käännökset ääneen, tulee menettelyyn olla **erityisen pätevä syy**, esim. testattava on lukutaidoton. Tulkin käyttö testissä ei saa olla automaatio. Tulkki saa osallistua testitilanteeseen vain poikkeustilanteessa.
- Käy aina tulkin kanssa läpi kirjalliset käännökset ennen testiä, jotta tulkkille ei jää epäselväksi se, miten ne luetaan. Tulkki ei saa poiketa testin aikana ennen testiä tehdystä kirjallisesta käännöksestä.
- Lue aina ensin testilomakkeessa oleva väittäjä ääneen ja sen jälkeen tulkki lukee etukäteen kirjallisesti käännetyn väittämän ääneen. Määrää aina tahti.
- Ohjaa tulkin toiminta ja vastaa testin etenemisestä ja siitä, etteivät tulkki ja testattava käy keskenään keskustelua
- Tulkki ei käännösten ääneen lukemista lukuun ottamatta saa ottaa osaa testin suorittamiseen. Varmista, että esimerkiksi tulkki ei omatoimisesti selitä väittämiä tai selvennä niitä testattavan pyynnöstä tai anna oikeita vastauksia ennen testiä tai testin aikana testattaville henkilöille
- Vastaa testattaville vain testin käytännön suorittamiseen liittyviin kysymyksiin. Älä anna testattavalle tai tulkkille väittämiin liittyviä selvennyksiä tai selityksiä.
- Tulkin on oltava paikalla samassa testitilassa, kuin testattavat henkilötkin. Tulkki ei voi olla lukea käännöksiä etänä.
- Samassa erityistilannetestissä voi olla vain yksi tulkki, joka lukee käännökset ääneen sillä kielellä ja juuri sillä tavalla, kuin ne ovat käännöspaperissa (vain yksi kieli).
- Testiväittämiä ei saa kääntää vasta testitilaisuudessa, vaan käännökset on aina tehtävä etukäteen kirjallisesti.



5. Testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille annetaan perusmuoto/synonyymi

Ajankohta, jolloin yksittäisille testiväittämissä esiintyville sanoille voi antaa perusmuodon/synonyymien

- **Yksilötesti** (vain 1 henkilö testissä)
 - ➔ Anna tarvittaessa yksittäiselle sanalle perusmuoto tai synonyymi **joko ennen testiä tai tarvittaessa testin aikana**, jos testattava sitä itse kysyy.
- **Ryhmätesti** (useampi kuin 1 henkilö testissä)
 - ➔ Anna valitsemillesi yksittäisille sanoille perusmuoto tai synonyymi **ennen testiä**. Ryhmätestissä ei voi antaa testin aikana tarvittaessa yksittäisille sanoille perusmuotoa tai synonyymia.

Perusmuodon tai synonyymien antaminen ja niiden käyttö testissä

- Kirjaa perusmuoto/synonyymi Ruokaviraston testilomakkeelle ko. sanan kohdalle.
 - ➔ Yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit voivat olla suoraan kirjattuina testattaville annettuihin Ruokaviraston testilomakkeisiin, joihin testattavat tekevät tausta- ja vastausmerkinnät.
 - ➔ Vaihtoehtoisesti testattavilla voi olla Ruokaviraston testilomakkeen rinnalla erillinen toinen Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit.
 - ➔ Huomioitavaa on, että yksittäisistä väittämissä esiintyvistä sanoista ja niille annetuista perusmuodoista/synonyymeistä ei voi laatia erillistä sanastoa erilliselle paperille.
- Vastat perusmuotojen tai synonyymien antamisesta yksittäisille sanoille sekä niiden oikeellisuudesta ja siitä, että testiväittämiä merkitys ei niiden myötä muutu.
 - ➔ Ruokaviraston testiväittämiä tai niissä esiintyviä sanoja/ei saa muokata, muuttaa, helpottaa tai selittää testattaville. Esimerkkien antaminen sanoille/asioille on kielletty.
 - ➔ Yksittäiselle sanalle voi antaa perusmuodon tai synonyymien, jos se on mahdollista.
 - ➔ Perusmuodot tai synonyymit eivät saa millään tavoin ohjata oikeisiin vastauksiin. Oikeita vastauksia ei saa antaa tai kertoa testattaville.
 - ➔ Mikäli et kykene varmistamaan synonyymien luotettavuudesta ennen testiä, ei synonyymien antamiseen ole syytä ryhtyä. Jos käytät apuna kääntäjää, sinun on syytä ohjeistaa kääntäjää tarkoin asiasta.
- Et voi kääntää osaa tai kokonaista testiväittämää ns. selkokielelle. Tässä tilanteessa on kyse testiväittämän kääntämisestä toiselle kielelle.

Mikäli et itse anna yksittäisille sanoille perusmuotoja/synonyymejä, voit tehdä tämän yhdessä kääntäjän kanssa

- Kyseessä voi olla vain tilanne, jossa perusmuodot/synonyymit annetaan ennen testiä.
- Anna kääntäjälle nähtäville vain pelkät sanat/testiväittämät (ei testilomakkeita).
- Älä anna kääntäjälle testiväittämiä oikeita vastauksia.
- Ohjeista kääntäjä hyvin käännöstyön tekemiseen.



- Kääntäjä ei saa tallentaa Ruokaviraston testiväittämiä tai perusmuotoja/synonyymejä omiin tiedostoihinsa.

Kirjallisten käännösten arkistointi

- Arkistoi Ruokaviraston testilomakkeet, joihin yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit on kirjattu ko. sanojen kohdille. Huolehdi, että liität jokaisella testattavalla olleen sekä Ruokaviraston testilomakkeen että erillisen Ruokaviraston testilomakkeen, jossa on kirjatut perusmuodot/synonyymit, yhteen.
- Pyydettyessä sinun on kyettävä osoittamaan, mitä perusmuotoja tai synonyymejä olet antanut yksittäisille sanoille. Näin voit myös jälkikäteen osoittaa ja varmistaa, että testattava ei ole saanut apua oikeisiin vastauksiin.

Testissä testaaaja lukee testiväittämät ääneen ja yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit ääneen

- Jos on tarve, lue ensin testilomakkeessa oleva testiväittäjä ja sen jälkeen väittämissä yksittäiselle sanalle antamasi perusmuoto tai synonyymi ääneen.

6. Testiväittämät luetaan testissä ääneen

Suullisesti järjestettävälle testille tulee olla **perusteltu syy**, esim. testattava on lukutaidoton tai testattavalla on lukihäiriö. Testiväittämät voidaan lukea seuraavilla tavoilla ääneen testissä:

Testaaaja lukee testiväittämät ääneen

- Lue testiväittämät Ruokaviraston testilomakkeesta yksi kerrallaan ääneen siinä muodossa, kuin ne ovat testilomakkeessa.
- Älä luovuta testiväittämien ääneen lukemista esim. toiselle valvojalle tai avustajalle

Testaaaja lukee testiväittämät ääneen. Testattava henkilö lukee testiväittämän ääneen ja/tai vastaa suullisesti ja kirjaa itse kaikki merkinnät testilomakkeeseen

- Tämä on mahdollista, jos kyse on yksilötestistä.
- Lue ensin testiväittämän ääneen, jos on tarvetta.
- Testattava lukee itse testiväittämän ääneen ja/tai vastaa suullisesti. Testattava kirjaa itse vastauksen testilomakkeeseen.
- Älä kommentoi suullisia vastauksia millään tavalla.

13.6 Erytistilannetestit: avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen

Hanki itse avustaja/kääntäjä/tulkki

- Älä luovuta avustajan/kääntäjän/tulkin hankkimista ja luotettavuuden varmistamista kenellekään, esim. testiin tuleville henkilöille, omalle työnantajalle, testin tilaajalle tai käännöstoimistolle. Jos esim. oma työnantajasi on tehnyt sopimuksen tietyn käännöstoimiston, josta avustaja (tulikki), testiväittämät kirjallisesti kääntävä kääntäjä tai testissä käännökset ääneen lukeva tulikki hankitaan, ole siitäkin huolimatta itse suoraan yhteydessä käännöstoimistoon sekä avustajaan (tulikkiin), kääntäjään tai tulikkiin. Hanki ja sovi asiasta itse.



- Testattava voi hankkia viittomakielen tulkin itse, jos on kyse KELAn viittomakielen tulkista. KELA edellyttää, että testattava hankkii tulkin itse. KELA määrää, kuka tulkki tulee paikalle. Kun saat tietoosi, kuka tulkki on, varmista tulkin luotettavuus ja ohjeista tulkki käännoistyöhön.
- Ruokavirasto suosittelee virallisen kääntäjän/tulkin käyttöä.
- Jotta voit järjestää erityisilannetestin, jossa käytät avustajaa, kääntäjää tai tulkkia, ilmoita hänen nimi- ja yhteystiedot, kun ilmoitat erityisilannetestin Hygieniapassi-tietojärjestelmässä. Et voi järjestää erityisilannetestiä, jos et voi antaa tätä tietoa. Tietoja voidaan tarvita esimerkiksi siinä tilanteessa, että Ruokavirasto valvoo hygieniapassitestaajan toimintaasi.

Varmista itse avustajan/kääntäjän/tulkin luotettavuus ja riippumattomuus testattaviin nähden

- Kysy suoraan avustajalta/kääntäjältä/tulkilla, onko hän jäävi vai ei. Vain avustaja/kääntäjä/tulkki itse voi vastata tähän kysymykseen. Voit myös olla kertomatta kääntäjälle, joka kääntää testiväittämät kirjallisesti toiselle kielelle ennen testiä, ketkä henkilöt osallistuvat testiin sekä milloin ja missä testi järjestetään.
- Avustajalla/kääntäjällä/tulkilla ei saa olla sellaisia sidonnaisuuksia (sukulaisuus-, ystävyys-, työsuhdetta tms.) testattaviin henkilöihin, että hänen luotettavuutensa voisi tästä syystä vaarantua (hallintolaki 434/2003, 28 ja 65 §).

Huomioitavaa on, että avustaja/kääntäjä/tulkki/käännöstoimisto/tai muu taho ei voi hankkia asiakkaita testiin tai olla yhteydessä testattaviin ennen testiä (esim. testistä tiedottaminen, ilmoittautumisten vastaanotto), jossa toimii itse avustajana/kääntäjänä/ tulkkina. Yhteydenpitoa ennen testiä ei saa olla myöskään siinä tapauksessa, että avustaja/kääntäjä/tulkki perii erikseen maksun avustajana toimimisesta tai käännöksestä asiakkailta. Tiedota asiakkaita avustajan tai käännöksen hinnasta ja siitä, miten ja missä vaiheessa maksu suoritetaan avustajalle/kääntäjälle/tulkille. Testin tilannut taho tai testiin osallistuvat henkilöt eivät saa hankkia käännöstoimistoa, avustajaa, kääntäjää, tulkkia tai toista valvojaa.

13.7 Testilomake: tulostaminen, kopiointi ja jakaminen testissä

Hygieniapassitestien järjestämiseen käytetään vain Ruokaviraston laatimia testiväittämiä ja testilomakkeita, jotka hygieniapassitestaaja tulostaa Hygieniapassi-tietojärjestelmästä. Jos testaaja tulostaa testilomakkeen kahdelle erilliselle paperille, täytyy ne liittää yhteen. Jokaista järjestettävää testitilaisuutta varten on haettava uudet testilomakkeet. Ruokaviraston laatimia testiväittämiä ja testilomakkeita ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen eikä luovuttaa muille henkilöille missään vaiheessa. Testaaja ei saa muuttaa testin väittämiä eikä ohjata oikeisiin vastauksiin. Testaajan on itse kopioitava testilomakkeet ja annettava ohjeet testiin osallistuville henkilöille. Hygieniapassitestaaja saa luovuttaa Ruokaviraston testilomakkeet vain hygieniapassitestiin osallistuville henkilöille testin ajaksi. Testaaja ei saa luovuttaa testilomaketta takaisin testatulle henkilölle. Testitilaisuus on päättynyt, kun kaikki testiin osallistuneet henkilöt ovat luovuttaneet testilomakkeensa testaajalle ja testaaja on varmistanut kaikkien henkilöllisyydet. (Ruokaviraston määräys kohta 3).

Hygieniapassitesteissä käytetään suomen-, ruotsin- ja/tai englanninkielistä Ruokaviraston testilomaketta (Ruokaviraston määräys kohta 4).



Ruokaviraston testilomake

- Hygieniapassi-tietojärjestelmästä tulostettavat Ruokaviraston testilomakkeet ovat Ruokaviraston omaisuutta.
- Testilomakkeiden (uusien tai vanhojen) käyttäminen mihinkään muuhun tarkoitukseen, kuin hygieniapassitestin järjestämiseen, ei ole sallittua (julkisuuslaki 621/1999 24 §, 1 mom, kohta 22, salassa pidettävä viranomaisen asiakirja). Testilomakkeita ei saa käyttää hyödyksi esim. testiin valmistavissa koulutuksissa, oppimateriaaleissa tai alan julkaisuissa.
- Ruokaviraston testilomaketta ei saa muokata.
- Samaa testilomaketta ei ole sallittua käyttää kahdessa tai useammassa eri testissä, ei myöskään uusintatestissä.
- Jos haluat havainnollistaa tai esitellä testilomaketta testiin osallistuville henkilöille, saa tätä varten käyttää vain [Ruokaviraston internetsivulla](#) olevaa mallitestilomaketta, jonka voit tulostaa. Mallitestiä voi harjoitella myös sähköisessä muodossa.
- Älä luovuta tai näytä testilomakkeita ja muita asiakirjoja (pistekirjoitustestilomake, erillinen käännöspaperi, jossa on toiselle kielelle käännetty testiväittämät, Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu yksittäisille sanoille annetut perusmuodot tai synonyymit), ja niissä olevia tietoja ennen testiä tai testin jälkeen testiin osallistuville henkilöille. Voit näyttää tarkastetun testilomakkeen testatulle henkilölle testin jälkeen, jos testattava henkilö haluaa nähdä, miten hän on suoriutunut testistä. Älä luovuta tässäkin tilanteessa testilomaketta henkilölle. Testattu ei saa kuvata omaa testilomaketta tai muita edellä lueteltuja asiakirjoja.
- Älä luovuta tai näytä testilomakkeita ja muita asiakirjoja (pistekirjoitustestilomake, erillinen käännöspaperi, jossa on toiselle kielelle käännetty testiväittämät, Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu yksittäisille sanoille annetut perusmuodot tai synonyymit), ja niissä olevia tietoja ennen testiä tai testin jälkeen toisille valvojille, avustajalle tai tulkille.
 - ➔ Toiset valvojat voivat tarvittaessa testaajan ohjeistuksen mukaisesti jakaa testin alussa testilomakkeita ja mahdollisia muita edellä lueteltuja asiakirjoja testattaville. Toiset valvojat eivät saa kuvata testilomaketta eikä ottaa sitä mukaansa.
 - ➔ Jos testiin osallistuu avustaja, joka kirjaa kaikki tausta- ja vastausmerkinnät testattavan puolesta testilomakkeeseen, voi avustajalle luovuttaa testilomakkeen testin ajaksi. Avustaja ei saa kuvata testilomaketta eikä ottaa sitä mukaansa.
 - ➔ Jos testiin osallistuu tulkki, joka lukee etukäteen kirjallisesti testiväittämistä tehdyt käännökset ääneen, voi tulkille luovuttaa erillisen käännöspaperin testin ajaksi. Tulkki ei saa kuvata käännöspaperia eikä ottaa sitä mukaansa.

Ruokaviraston testiväittämät

- Hygieniapassitestilomakkeessa olevat testiväittämät sekä jokaiseen testilomakkeeseen mukaan tulostuvat mallivastaukset ovat Ruokaviraston omaisuutta.
- Testiväittämien käyttäminen, kopioiminen, tallentaminen (myös sähköinen), luovuttaminen ja jakelu muuhun käyttöön kuin varsinaisen, ohjeiden mukaisesti ilmoitetun hygieniapassitestin järjestämiseen on kielletty (julkisuuslaki 621/1999 24 §, 1 mom, kohta 22, salassa pidettävä viranomaisen asiakirja). Ruokaviraston



testiväittämiä ei saa käyttää hyödyksi esim. testiin valmistavissa koulutuksissa, oppimateriaaleissa tai alan julkaisuissa.

- Testiväittämiä muuttaminen on kielletty.
- Jos järjestät erityistilannetestin, jossa käännettävät testiväittämät pistekirjoitukseksi tai toiselle kielelle, voit toimittaa **pelkät testiväittämät** erillisellä paperilla tai erillisenä tiedostona kääntäjälle käännettäväksi. Itse testilomakkeita tai mallivastauksia et tällöinkään saa luovuttaa kääntäjälle kopiointiin tai tallentamiseen välttämiseksi.

Testilomakkeen tulostaminen

1. **Avaa** hygieniapassitestin tiedot Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testit ja tulosten syöttö*.
2. Valitse **Tulosta testilomake**
 - ➔ Tulosta testilomake suomen-, ruotsin- ja/tai englanninkielisenä.
 - Testattavat voivat valita, minkä kielisen testilomakkeen haluavat täyttää. Jos testattavilla on käytössä esim. sekä suomen- että englanninkieliset testilomakkeet, tulee kaikki merkinnät tehdä vain yhteen lomakkeeseen.
 - Kaikilla samaan testiin osallistuvilla henkilöillä täytyy olla käytössä sama Ruokaviraston testilomake, jonka olet hakenut kyseistä testiä varten Hygieniapassi-tietojärjestelmästä.
 - ➔ Tulosta tai kopioi testilomake joko yhdelle paperille kaksipuolisena tai kahdelle paperille yksipuolisena. Nido kahdelle paperille tulostettu tai kopioitu testilomake yhteen ja varmista, että jokaisen testattavan kaksi testipaperia pysyvät yhdessä. Et voi luovuttaa testattaville henkilöille testilomakkeita, jotka on tulostettu kahdelle erilliselle paperille, jos niitä ei ole liitetty yhteen. Tällaisessa tilanteessa et voi myöskään myöntää testin jälkeen hygieniapassia henkilölle, koska et voi varmistua siitä, kuuluvatko erilliset paperit yhteen ja onko henkilö suorittanut testin hyväksytysti vai ei. Jos myönnät hygieniapassin niin, että testilomakkeen erillisiä papereita ei ole liitetty yhteen, myönnät hygieniapassin perusteetta.
 - ➔ Varmista, että testilomakkeeseen tulostuu testaajalle tarkoitetut kohdat tummennetulla värillä.
 - ➔ Tulosta testilomakkeet ajoissa ennen testiä. Jos et ole ehtinyt tulostamaan testilomaketta testiä varten, et voi järjestää testiä. Et voi myöskään käyttää toista testiä varten tulostettua testilomaketta hyväksi.
 - ➔ Kopioi riittävä määrä testilomakkeita testiä varten.
3. Valitse **Näytä mallitestilomake**
 - ➔ Tulosta mallitestilomake
4. Jaa testin alussa Ruokaviraston testilomakkeet ja mahdolliset muut asiakirjat (erillinen paperi, jossa on testiväittämistä tehdyt kirjalliset käännökset, erillinen Ruokaviraston testilomake, jossa on yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit, tai tyhjä paperi) kaikille testiin osallistuville henkilöille.
5. Tuhoa testin jälkeen mahdolliset ylimääräiset ja käyttämättä jääneet testilomakkeet.



13.8 Ohjeet ja oikaisuvaatimusohje testiin osallistuville henkilöille

Hygieniapassitestaajan on annettava ohjeet hygieniapassitestiin osallistuville henkilöille. Hygieniapassitestaaja antaa kaikille hygieniapassitestiin osallistuville henkilöille Ruokaviraston oikaisuvaatimusohjeen. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Velvollisuutesi on

- Tiedottaa hyvissä ajoin ennen testiä testiin osallistuvia henkilöitä siitä, miten testiin tulee varautua.
- Antaa ennen testin alkamista testin suorittamista koskevat yleiset ohjeet ja testilomakkeet täyttöohjeet.
- Kertoo, miten ja milloin tiedotat testin tulokset.
- Antaa kaikille testiin osallistuville henkilöille oikaisuvaatimusohje ja kertoo, mitä se tarkoittaa.
- Tiedottaa kaikille testiin osallistuville henkilöille, miten toimia, jos haluaa keskustella testituloksesta.
- Antaa kaikille testiin osallistuville henkilöille omat yhteystietosi.

Yleiset ohjeet hygieniapassitestin suorittamiseksi

- **Henkilöllisyys on todistettava hygieniapassitestaajalle testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksella. Henkilöllisyystodistuksen tulee olla kuvallinen, voimassa oleva, alkuperäinen ja Ruokaviraston hyväksymä asiakirja.**
- Henkilötietosi merkitään Ruokaviraston rekisteriin hygieniapassitestiin osallistuneista henkilöistä.
- Testilomake täytyy palauttaa testaajalle (ei muille mahdollisille valvojille, tulkille tai avustajalle). Huom! Jos testattavalla on ollut testilomakkeen lisäksi esim. tyhjä paperi apuna testin etenemisessä, erillinen paperi, jossa on ollut kirjalliset käännökset testiväittämistä, tai erillinen Ruokaviraston testilomake, jossa on ollut kirjattuina yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit, täytyy ne palauttaa testaajalle.
- Testitilaisuus alkaa ja loppuu testaajan ilmoituksesta.
- Testiaika on 45 minuuttia (eritystilannetestissä ei ole maksimiaikarajaa) ja testistä saa poistua aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin alkamisesta.
- Vastaamisen tulee tapahtua täysin itsenäisesti ja kirjallisesti.
- Tarkentavat kysymykset koskien testin suorittamista tulee esittää testaajalle. Tarkentavia kysymyksiä koskien testiväittämiä ei saa esittää testaajalle eikä mahdolliselle toiselle valvojalle, tulkille ja avustajalle testin aikana. Testaaja, toinen valvoja, tulkki ja avustaja ei saa tarkentaa testiväittämiä testin aikana testattaville millään tavalla.
- Keskustelu testin aikana on kielletty. Muita testattavia ei saa millään tavoin häiritä.
- Vastauksien etsiminen tai katsominen muilta sekä muistiinpanojen/opiskelumateriaalin tai muiden apuvälineiden esilläpito ja käyttö on kielletty.
- Testin aikana ei saa olla esillä ylimääräisiä tavaroita, esimerkiksi puhelimia tai muita sähköisiä laitteita, erilaisia ohjelmia/sovelluksia (esim. sähköiset sanakirjat tai käännohjelmat) tai henkilökohtaisia tavaroita. Niiden käyttö on kielletty testin aikana.



Testilomakkeen täyttöohjeet

- **Taustamerkinnot** (nimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika)
 - ➔ Testattavan tulee itse kirjoittaa henkilötiedot Ruokaviraston testilomakkeeseen niille varattuihin kohtiin.
 - ➔ Testilomakkeeseen tulee kirjoittaa kaikki etunimet, koko sukunimi ja suomalainen henkilötunnus. Jos henkilöllä ei vielä ole suomalaista henkilötunnusta, tulee testilomakkeeseen kirjoittaa kaikki etunimet, koko sukunimi ja syntymäaika.
 - ➔ Henkilötiedot tulee kirjoittaa selvästi ja mielellään isoin kirjaimin virheiden välttämiseksi. Testilomakkeelle kirjoitettu nimi tulee hygieniapassiin aina isoilla kirjaimilla.
 - ➔ Henkilötietojen tekemiseen tulee käyttää arkistointikelpoista muun kuin mustan väristä kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
 - ➔ Hygieniapassitestaajalle varattuihin kohtiin ei saa tehdä merkintöjä (testilomakkeen yläreunassa olevat tummennetut kohdat ja tarkastusmerkintäsarake).
 - ➔ Testaaja myöntää hygieniapassit niillä nimi- ja henkilötunnus-/syntymäpäivätiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka testaaja on varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai henkilötunnus/syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimi- ja henkilötunnus-/syntymäaikatietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.
- **Vastausmerkinnät**
 - Testattavan tulee itse kirjoittaa vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen.
 - Vastausmerkintä tulee tehdä joko Oikein tai Väärin -sarakeeseen.
 - Vain yksi vastausmerkintä testiväittämää kohden.
 - Jos haluaa korjata vastauksen, tulee se tehdä testiaikana ennen testilomakkeen palauttamista testaajalle. Väärä vastaus tulee merkitä selvästi virheelliseksi esim. yliviivaamalla se tai värittämällä sen päälle ja tehdä lopullinen vastausmerkintä siististi asianomaiseen kohtaan.
 - Vastaus, josta ei selvästi ilmene kumpaa (Oikein tai Väärin) vastausvaihtoehtoa sillä tarkoitetaan, katsotaan virheelliseksi vastaukseksi.
 - Testiväittäjä, johon ei ole vastattu mitään, katsotaan virheelliseksi vastaukseksi.
 - Vastaamiseen tulee käyttää arkistointikelpoista muun kuin mustan väristä kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.

Ohjeiden noudattamatta jättäminen on peruste testin hylkäämiseen. Voit hylätä testisuorituksen testin aikana, jos testattava henkilö häiritsee testitilaisuutta tai muuten rikkoo järjestystä testitilaisuudessa, eikä lopeta menettelyä testaajan kehotuksesta huolimatta, tai syyllistyy testissä vilppiin tai vilpin yritykseen, hänen testisuoritustaan ei arvioida vaan se katsotaan hylätyksi. Vilpillä tarkoitetaan esimerkiksi lunttaamista, muiden testattavien kanssa keskustelua, puhelimen ja muiden elektronisten laitteiden käyttöä sekä muita vastaavia tilanteita. Testattavan henkilön tulee poistua testitilasta.



Voit pitää testitilannetta koskevat ohjeet ja yhteystietosi esillä testitilanteen ajan. Malli testin yksinkertaisista ohjeista, jotka voit esim. kopioida kalvolle ja heijastaa taululle testin ajaksi, on Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa Ohjeet ja *asiakirjapohjat*.

Jos ennen testiä ja testin ohjeiden antamisen aikana on paikalla avustaja (tulkki), joka kääntää testaajan antamat testin ohjeet toiselle kielelle, on kyse erityistilannetestistä. Tämä on sallittua, jos olet ilmoittanut asiasta erityistilannetestin tiedoissa.

Anna Oikaisuvaatimusohje kaikille testiin osallistuville henkilöille!

- Oikaisuvaatimusohje tulisi antaa testiin osallistuneelle henkilölle samaan aikaan kuin päätös asiasta eli hygieniapassitestin tulos (hyväksytty tai hylätty tulos). Voit antaa ohjeen myös joko testin alussa tai testin lopussa, kun otat vastaan testilomakkeen ja varmistat samalla testattavan henkilöllisyyden. Voit antaa oikaisuvaatimusohjeen myös sähköisesti. Linkkitieto oikaisuvaatimusohjeeseen ei ole riittävä.
- Voit tulostaa oikaisuvaatimusohjeen Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiosta *Ohjeet ja asiakirjapohjat* tai [Ruokaviraston internetsivulta](#) (suomen, ruotsin, englanninkielinen).
- Älä muokkaa oikaisuvaatimusohjetta.
- Kerro, mitä oikaisuvaatimusohje tarkoittaa ja milloin sitä voi käyttää.

Testin tuloksesta tiedottaminen

- **Kerro kaikille testattaville, miten ja milloin he saavat tietää testin tuloksesta. Kerro, että he saavat tietää tuloksen viimeistään, kun testistä on kulunut aikaa yksi kuukausi!**
- Kerro kaikille testattaville, että Ruokavirasto pitää rekisteriä hygieniapassitesteihin osallistuneista henkilöistä ja olet siinä olevan henkilötiedon käsittelijä. Ilmoita, että Ruokaviraston tietosuojailmoitus löytyy [Ruokaviraston internetsivulta](#).
- Pyydä henkilöä aina ensin ottamaan sinuun yhteyttä kaikissa tilanteissa, joissa henkilö haluaa keskustella omasta testisuorituksesta mahdollisimman pian sen jälkeen, kun on saanut tietää testituloksen.

Hygieniapassitestaajan yhteystiedot testattaville henkilöille ja ohjeet hygieniapassin uusintatilauksesta

- Anna testattaville omat yhteystietosi.
- Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Asiakirjat* on esimerkki saatekirjeestä (myös ruotsin- ja englanninkielinen), jota voit käyttää oman saatekirjeen pohjana ja jonka voit toimittaa henkilölle samassa kirjekuoressa hygieniapassin kanssa.
- Ilmoita, että jos hygieniapassissa on virhe, henkilön tulee aina ottaa mahdollisimman pian yhteyttä sinuun (hygieniapassin myöntäneeseen testaajaan).
- Anna ohjeet hygieniapassin uusintatilauksesta.

13.9 Testin valvonta

Normaalissa hygieniapassitestissä käytettävä vastausaika on 45 minuuttia. Erityistilannetestissä ei ole maksimisuoritusaikaa. Testitilaisuudesta saa poistua aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin aloitusajasta. (Ruokaviraston määräys kohta 2)



Jos hygieniapassitestiin osallistuva henkilö häiritsee testitilaisuutta tai muuten rikkoo järjestystä testitilaisuudessa, eikä lopeta menettelyä testiaan kehoituksesta huolimatta, tai syyllistyy testissä vilppiin tai vilpin yritykseen, hänen testisuoritustaan ei arvioida vaan se katsotaan hylätyksi. Vilpillä tarkoitetaan esimerkiksi luntaamista, muiden testattavien kanssa keskustelua, puhelimen ja muiden elektronisten laitteiden käyttöä sekä muita vastaavia tilanteita. (Ruokaviraston määräys kohta 2)

Hygieniapassitestin saa järjestää vain Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja, joka vastaa kaikista testin järjestelyistä ja asianmukaisesta valvonnasta. Testi on järjestettävä siten ja sellaisissa olosuhteissa, että jokaisella testiin osallistuvalla henkilöllä on mahdollisuus rauhalliseen ja itsenäiseen testin suorittamiseen. Testi on järjestettävä yhdessä testitilassa. Testiaan on oltava läsnä samassa testitilassa testattavien henkilöiden kanssa koko testitilaisuuden ajan ja varmistettava, että jokainen testiin osallistuja kirjoittaa nimen ja suomalaisen henkilötunnuksen tai syntymäajan sekä merkitsee vastaukset testilomakkeelle itsenäisesti. Muistiinpanoja tai muuta oikeisiin vastauksiin ohjaavaa apua ei saa käyttää. Testattavilla ei saa olla ylimääräisiä tavaroita esillä testin aikana esillä, esimerkiksi puhelimia tai muita sähköisiä laitteita tai henkilökohtaisia tavaroita. Testattavat henkilöt eivät saa keskustella testissä keskenään tai poistua istumapaikaltaan testin aikana. Testaaja ei saa muuttaa testin väittämiä eikä ohjata testattavia oikeisiin vastauksiin. Mikäli testiin odotetaan osallistuvan vähintään 30 testin suorittajaa, on testiaan nimettävä ja hankittava testitilanteeseen itsensä lisäksi vähintään yksi ylimääräinen valvoja varmistamaan testitilanteen sujuminen häiriöttä ja ohjeiden mukaisesti. Mikäli testiin odotetaan osallistuvan vähintään 60 testin suorittajaa, on testiaan nimettävä ja hankittava testitilanteeseen itsensä lisäksi vähintään kaksi ylimääräistä valvojaa varmistamaan testitilanteen sujuminen häiriöttä ja ohjeiden mukaisesti. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Testi on päättynyt, kun testiin osallistunut henkilö on luovuttanut täyttämänsä testilomakkeen testaajalle ja testaaja on varmistanut samassa yhteydessä testatun henkilöllisyyden. Testitilaisuus on päättynyt, kun kaikki testiin osallistuneet henkilöt ovat luovuttaneet testilomakkeensa testaajalle ja testaaja on varmistanut kaikkien henkilöllisyydet. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Varmista seuraavat asiat ennen testin aloittamista

- Jokaisella testattavalla on mukana henkilöllisyystodistus.
- Kaikilla testiin osallistuvilla henkilöillä on Ruokaviraston testilomake.
- Kaikilla testiin osallistuvilla henkilöillä on käytössään muun kuin mustan värinen kuulakärkikynä tai vastaava arkistointikelpoinen väline. Lyijykyniä ei käytetä.
- Jos testiin osallistuvilla henkilöillä on tarvetta ennen testiä asioiden kertaamiseen, voi asioiden, sanojen ja käsitteiden opettaminen tapahtua esimerkiksi itsenäisesti opiskelemalla tai osallistumalla alan koulutuksiin. Koulutuksissa asioita ei saa käydä läpi käyttämällä hyväksi tulevan tai vanhan testin testilomaketta tai siinä esiintyviä väittämiä.
- Testitilassa saa olla paikalla sinun lisäksi vain testattavat henkilöt. Testitilassa voi olla paikalla myös etukäteen hankkimasi ja testin tietoihin ilmoittamasi ylimääräinen valvoja tai valvojat. Jos on kyse erityistilannetestistä, voi testitilassa olla paikalla avustaja tai tulkki, jos olet ilmoittanut asiasta erityistilanneilmoituksessa.
 - ➔ Testitilassa ei saa olla ylimääräisiä henkilöitä, esim. henkilö tai organisaation edustaja, joka on tilannut testin, tai henkilö, joka omistaa tai vuokraa testitilan.
- Viittomakielisen tulkin käyttö joko ennen normaalia hygieniapassitestiä tai sen jälkeen:



- Viittomamielen tulkki saa tulla kääntämään testaajan antamat ohjeet testattavalle, joka tarvitsee tulkin, ennen normaalia hygieniapassitestiä sekä testaajan antamat ohjeet ja oikeiden vastausten esittelyn testin jälkeen.
- Testattavan on aina ilmoitettava asiasta testaajalle ennen testiä.
- Jos on kyse KELAn viittomakielen tulkista, hankkii testattava tulkin itse. KELA määrää, kuka tulkki tulee paikalle. KELAn tulkki on testattavalle ilmainen.
- Tämä ei edellytä erityistilannetestin järjestämistä.
- Ilmoita asiasta, kun haet testin Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testihaku*.

Testilomakkeiden jakaminen testattaville

- Jaa Ruokaviraston testilomakkeet testattaville testin alussa sekä mahdolliset muut asiakirjat, jotka kuuluvat kyseisen testin suorittamiseen (erillinen paperi, jossa on kirjalliset käännökset testiväittämistä, tai erillinen Ruokaviraston testilomake, jossa on ollut kirjattuina yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit, tai tyhjä paperi).

Testin aikana huomioitavaa

- Valvo testiä henkilökohtaisesti. Et voi siirtää tätä velvollisuuttasi muulle taholle, toiselle testaajalle tai muille henkilöille.
- Älä poistu testitilasta kesken testin.
- Testattavat eivät saa poistua istuinpaikaltaan kesken testin.
- Testitilaisuus alkaa ja loppuu ilmoituksestasi.
- Älä päästä myöhästyneitä henkilöitä testiin enää sen jälkeen, kun ensimmäinen henkilö on poistunut testitilasta tai testin vähimmäisaika 20 minuuttia on täyttynyt.
- Testitilaisuus katsotaan päättyneeksi, kun testiaika on loppunut tai kaikki testattavat ovat palauttaneet testilomakkeet sinulle.
- Jokainen testattava tekee testin itsenäisesti Ruokaviraston testilomakkeeseen.
- Testin aikana testattavat henkilöt eivät saa esittää tarkentavia kysymyksiä tai pyytää selvennystä hankalille sanoille tai väittämille. Ainoastaan neuvon kysyminen sinulta testin ohjeiden ja testilomakkeen täyttöohjeiden suhteen on sallittua siten, ettei se häiritse muita testin suorittajia.
- Sinä tai kukaan muu henkilö (toinen valvoja, avustaja tai tulkki), ei saa ennen testiä, testin aikana tai testin jälkeen selvittää testattavien pyynnöstä tai pyytämättä hankalia sanoja tai testiväittämiä tai käännöksiä testattaville henkilöille eikä antaa oikeita vastauksia tai johdatella oikeisiin vastauksiin.
- Testiin osallistuvat henkilöt eivät saa keskustella muiden testiin osallistuvien henkilöiden, muiden valvojen, avustajan tai tulkin kanssa. Keskustelu ei ole sallittua myöskään siinä vaiheessa, kun testattava on palauttamassa testilomakkeen sinulle testisuorituksen jälkeen.
- Apuvälineiden (oppikirjat, muistiinpanot, puhelimet, tietokoneet yms.) käyttö ei ole sallittua.
- Jos arvioit, että testitilanne voi olla sinulle uhkaava, voit pyytää tarvittaessa poliisilta virka-apua paikalle.



Testin hylkääminen testin aikana

Voit hylätä testisuorituksen testin aikana, jos testattava henkilö häiritsee testitilaisuutta tai muuten rikkoo järjestystä testitilaisuudessa, eikä lopeta menettelyä testaajan kehotuksesta huolimatta, tai syyllistyy testissä vilppiin tai vilpin yritykseen, hänen testisuoritustaan ei arvioida vaan se katsotaan hylätyksi. Vilpillä tarkoitetaan esimerkiksi luntaamista, muiden testattavien kanssa keskustelua, puhelimen ja muiden elektronisten laitteiden käyttöä sekä muita vastaavia tilanteita.

Toimi tällaisessa tilanteessa seuraavalla tavalla:

- Kerro testin hylkäämisen syy testattavalle henkilölle samalla, kun hylkäätestin aikana. Et voi hylätä testisuoritusta testin jälkeen.
- Pyydä henkilöä poistumaan testitilasta.
- Merkitse suoritus hylätyksi testilomakkeeseen ja syy hylkäämiselle.
- Älä tarkasta testilomakkeeseen tehtyjä vastausmerkintöjä.
- Arkistoi hylätyt testisuoritukset 3 kuukautta kyseisen testin muiden testilomakkeiden kanssa.
- Ota hylätyt suoritukset huomioon, kun syötät testituloksia Hygieniapassitietojärjestelmään. Hylätyn testin suorittanut henkilö on yksi testitilaisuuteen osallistuneista henkilöistä.

Ylimääräiset valvojat

- Jos testattavia on samassa hygieniapassitestissä **vähintään 30 henkilöä** hanki paikalle itsesi lisäksi vähintään yksi valvoja. Jos testattavia on paljon, on suositeltavaa, että testissä on useita valvojia.
- Jos testattavia on samassa hygieniapassitestissä **vähintään 60 henkilöä** hanki paikalle itsesi lisäksi vähintään kaksi valvojaa. Jos testattavia on paljon, on suositeltavaa, että testissä on useita valvojia.
- Voit hankkia kaikkiin hygieniapassitesteihin ylimääräisiä valvojia, jos tilanne sitä vaatii. Ylimääräisen valvojan hankkiminen on usein suositeltavaa, jotta pystyt keskittymään testilomakkeita vastaanottaessasi henkilöllisyyden varmistamiseen, vaikka testiin osallistuisikin alle 30 henkilöä.
- Ilmoita ylimääräisten valvojien nimi- ja yhteystiedot Ruokavirastoon samalla, kun haet testin Hygieniapassitietojärjestelmästä.
- Ylimääräisen valvojan tulee olla vähintään 18 vuotta.
- Ylimääräisen valvojan ei tarvitse olla hygieniapassitestaaja. Vaikka ylimääräinen valvoja olisi hygieniapassitestaaja, et voi luovuttaa hygieniapassitestaajan velvollisuuksiasi hänelle (esim. henkilöllisyyden tarkastaminen).
- Ylimääräinen valvoja ei voi olla testiväittämät tehnyt kääntäjä tai erityistilannetestiin hankkimasi avustaja tai tulkki.
- Et voi jakaa testattavia erillisiin tiloihin ylimääräisten valvojien läsnäolosta huolimatta.
- Ylimääräisen valvojan ainoa tehtävä on varmistaa testaajan apuna, että jokainen testattava vastaa kysymyksiin ja kirjaa vastaukset itsenäisesti omaan testilomakkeeseen. Lisäksi ylimääräinen valvoja voi testaajan päätöksellä, testaajan valvonnassa ja testaajan apuna jakaa tarvittaessa testilomakkeita ja mahdollisia erillisiä käännöspapereita tai muita asiakirjoja testattaville henkilöille testin alkaessa.



13.10 Testiin vastaaminen ja merkinnät

Hygieniapassitestiin osallistuva henkilö kirjoittaa koko nimensä ja suomalaisen henkilötunnuksensa sekä merkitsee vastauksensa Ruokaviraston testilomakkeelle niille varattuihin paikkoihin. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, kirjoittaa hän henkilötunnuksen sijaan syntymäaikansa. Tausta- ja vastausmerkintöjen tekemiseen käytetään muun kuin mustan väristä kuulakärkikynää tai muuta vastaavaa välinettä, jolla voidaan varmistaa testitulosten pysyvyys ja arkistointikelpoisuus. Lyijykynän käyttö ei ole sallittua. Testi koostuu 40:stä oikein/väärin väittämästä. Testin hyväksyttävä suorittaminen edellyttää, että annetuista vastauksista on vähintään 34 oikein. (Ruokaviraston määräys kohta 2)

Varmista ennen testiä, että hygieniapassitestiin osallistuvat henkilöt ovat ymmärtäneet, että kaikki merkinnät tehdään aina Ruokaviraston testilomakkeelle (Kuva 1.). Testattavalla voi olla testissä käytössä suomen-, ruotsin- ja/tai englanninkielinen testilomake. Kaikki tausta- ja vastausmerkinnät tulee tehdä samaan lomakkeeseen.

Taustamerkinnät (nimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika)

- Testattavan tulee itse kirjoittaa henkilötiedot (kaikki etunimet, koko sukunimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika) Ruokaviraston testilomakkeeseen niille varattuihin kohtiin.
- Henkilötiedot tulee kirjoittaa selvästi ja mielellään isoin kirjaimin virheiden välttämiseksi. Testilomakkeelle kirjoitettu nimi tulee hygieniapassiin aina isoilla kirjaimilla.
- Henkilötietojen tekemiseen tulee käyttää arkistointikelpoista muun kuin mustan väristä kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- Hygieniapassitestaajalle varattuihin kohtiin ei saa tehdä merkintöjä (testilomakkeen yläreunassa olevat tummennetut kohdat ja tarkastusmerkintäsarake).

Vastausmerkinnät

- Testattavan tulee itse kirjoittaa vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen.
 - ➔ Jos testattavalla on erityistilannetestissä käytössä erillinen paperi, jossa on toiselle kielelle käännetty testiväittämät tai tyhjä paperi testin etenemistä varten, et voi huomioida niihin mahdollisesti tehtyjä tausta- ja vastausmerkintöjä. Nämä paperit on aina kerättävä testattavilla pois ja liitettävä testilomakkeeseen arkistointia varten.
- Vastausmerkinnät tulee tehdä testilomakkeeseen selkeästi ja **vain niille** varattuihin kohtiin (joko Oikein tai Väärin -ruutuun).
 - ➔ Testattava ei saa tehdä mitään merkintöjä testilomakkeeseen hygieniapassitestaajalle varattuihin kohtiin (testilomakkeen yläreunassa olevat tummennetut kohdat ja tarkastusmerkintäsarake).
- Vastaamiseen tulee käyttää arkistointikelpoista muun kuin mustan väristä kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä, jolla voidaan varmistaa merkintöjen pysyvyys ja arkistointikelpoisuus. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- Yhdessä testiväittämässä saa vastata vain yhteen vastausvaihtoehtoon.
- Testattavan on merkittävä selkeästi se vastausvaihtoehto, jota pitää oikeana.
- Jos testattava haluaa korjata vastauksen, tulee se tehdä testiaikana ennen lomakkeen palauttamista testaajalle. Väärä vastaus tulee merkitä selvästi virheelliseksi esim. yliviivaamalla se tai värittämällä sen päälle ja tehdä lopullinen vastausmerkintä siististi asianomaiseen kohtaan.



- Vastaus, josta ei selvästi ilmene kumpaa (Oikein tai Väärin) vastausvaihtoehtoa sillä tarkoitetaan, tarkastetaan virheelliseksi vastaukseksi.
- Testiväittämä, johon ei ole vastattu mitään, tarkastetaan virheelliseksi vastaukseksi.

13.11 Testilomakkeiden vastaanottaminen ja henkilöllisyyden varmistaminen

Testin päätyttyä testaajan on otettava vastaan testilomakkeet kaikilta testiin osallistuneilta henkilöiltä ja varmistettava siinä yhteydessä, että jokainen henkilö on tehnyt tausta- ja vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen määräyksen mukaisesti. Testaajan on varmistettava testilomakkeen vastaanottamisen yhteydessä jokaisen testiin osallistuneen henkilön henkilöllisyys Ruokaviraston hyväksymästä henkilöllisyyttä todistavasta asiakirjasta. Henkilöllisyystodistus täytyy olla alkuperäinen, kuvallinen ja voimassa oleva. Testaajan on varmistettava, että henkilöllisyystodistuksessa olevat nimitiedot ja suomalainen henkilötunnus tai syntymäaikatieto vastaavat testilomakkeessa olevia tietoja. Jos testiin osallistunut henkilö on kirjoittanut nimen ja suomalaisen henkilötunnuksen tai syntymäajan epäselvästi testilomakkeeseen tai osa tiedoista puuttuu, on testaajan tarkennettava ne testilomakkeeseen henkilöllisyyden varmistamisen yhteydessä, kun ottaa testilomakkeen vastaan testin lopussa. Testaajan on käytettävä tarkennusmerkinnän tekemiseen arkistointikelpoista, testattavan tausta- ja vastausmerkinnöistä selvästi erottuvaa ja eriväristä (muun kuin mustan väristä) kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Jos testiin osallistuva henkilö ei omista henkilöllisyystodistusta tai hänen ei ole mahdollista ottaa sitä mukaan hygieniapassitestiin, testaajan on noudatettava Ruokaviraston antamia ohjeita henkilöllisyyden varmistamisesta poikkeustilanteissa. Testaajan on merkittävä testilomakkeeseen, mistä henkilöllisyystodistuksesta on varmistanut testatun henkilöllisyyden. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Hygieniapassitestaaja saa luovuttaa Ruokaviraston testilomakkeet vain hygieniapassitestiin osallistuville henkilöille testin ajaksi. Testi on päättynyt, kun testiin osallistunut henkilö on luovuttanut täyttämänsä testilomakkeen testaajalle ja testaaja on varmistanut samassa yhteydessä testatun henkilöllisyyden. Testaaja ei saa luovuttaa testilomaketta takaisin testatulle henkilölle. Testitilaisuus on päättynyt, kun kaikki testiin osallistuneet henkilöt ovat luovuttaneet testilomakkeensa testaajalle ja testaaja on varmistanut kaikkien henkilöllisyydet. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Testilomakkeiden vastaanottaminen

- **Vain sinä (hygieniapassitestin järjestänyt hygieniapassitestaaja) voit ottaa vastaan testilomakkeet.**
 - ➔ Huom! Jos testattavalla on ollut testilomakkeen lisäksi erillinen paperi, jossa on ollut kirjalliset käännökset testiväittämistä, tai erillinen Ruokaviraston testilomake, jossa on ollut kirjattuina yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit, tai tyhjä paperi, vastaanota myös ne ja arkistoi jokaisen testilomakkeen yhteydessä niin, että asiakirjat on liitetty yhteen.
- Älä luovuta testilomakkeita ja muita edellä lueteltuja asiakirjoja ja niissä olevia tietoja takaisin testattaville missään tilanteessa!
- Älä luovuta testilomakkeita ja muita edellä lueteltuja asiakirjoja ja niissä olevia tietoja testin jälkeen muille henkilöille, esim. testissä olleelle toiselle valvojalle, avustajalle tai tulkille!
- Testiin osallistuneet eivät saa enää testilomakkeen palauttamisen yhteydessä ja sen jälkeen käsitellä testilomakkeita, tehdä niihin mitään merkintöjä tai muutoksia taikka tarkentaa vastauksia sinulle.



- Testaaja tai kukaan muu henkilö, esim. toinen valvoja, avustaja tai tulkki, ei saa tehdä minkäänlaisia muutoksia tai korjauksia tausta- ja vastausmerkintöihin missään vaiheessa, eikä myöskään huomioida mahdollisia testin jälkeen annettuja tarkennuksia vastauksiin.
- Testaaja tai kukaan muu ulkopuolinen henkilö, esim. toinen valvoja, avustaja tai tulkki, ei saa testin aikana tai testin jälkeen selvittää testattavalta, kumpaa vastausvaihtoehtoa tämä tarkoittaa tai on tarkoittanut.
- Hylkää testi, jos tausta- ja/tai vastausmerkinnät on tehty mustan värisellä kynällä tai lyijykynällä. Jos huomaat tämän, kun otat vastaan testilomakkeen, pyydä testattavaa tehdä merkinnät määräyksen mukaisella kynällä ennen kuin luovuttaa testilomakkeen sinulle.
- Hylkää testi, jos testattavalla ei ole mukana Ruokaviraston hyväksymää henkilöllisyystodistusta (lukuun ottamatta poikkeustilanteet).
- Hylkää testi, jos testattava on kaikesta huolimatta saanut testilomakkeen itselleen ja/tai vie sen mukanaan pois testin jälkeen.

Henkilöllisyyden varmistaminen

Miksi varmistetaan?

- Henkilöllisyyden tarkastaminen hygieniapassitestaajan toimesta testilomakkeen palauttamisen yhteydessä on tärkeää siksi, että hygieniapassijärjestelmän tarkoitus on antaa lainmukainen todiste siitä, että hygieniapassin omistaja hallitsee riittävän elintarvikehygieenisen osaamistason. Tällöin on tärkeää, etteivät henkilöt voi suorittaa hygieniapassitestejä toisten puolesta.
- Myönnä hygieniapassit niillä nimitiedoilla ja suomalaisella henkilötunnusella/syntymäajalla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut henkilöllisyystodistuksesta testilomakkeen palautuksen yhteydessä. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai henkilötunnus/syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Henkilötietoja ei voi muuttaa jälkikäteen. Tästä syystä sinun on oleellista varmistaa, että testilomakkeen täyttäjän ja palauttajan on sama henkilö, jonka nimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika on kirjoitettu testilomakkeeseen. Testattava ei voi esittää henkilöllisyystodistusta jälkikäteen.
- Jos et tarkasta henkilöllisyyttä siinä vaiheessa, kun otat vastaan hygieniapassin myöntämisen perusteena olevan asiakirjan (testilomake), on mahdollista, että myönnät hygieniapassin väärin perustein.

Keneltä varmistetaan?

- **Henkilöllisyys on AINA varmistettava jokaiselta hygieniapassitestiin osallistuvalla henkilöltä**, vaikka testiin osallistuja olisi sinulle tuttu tai muussa yhteydessä aiemmin tunnistettu henkilö, esimerkiksi oppilaitoksen opiskelija tai työpaikkasi työntekijä.

Kuka varmistaa ja vastaa siitä, että tiedot ovat samalla tavalla henkilöllisyystodistuksessa ja testilomakkeella?

- **Vain hygieniapassitestaaja eli sinä varmistat ja tarkastat testattavien henkilöllisyydet.**



- Varmistu aina itse siitä, että hygieniapassitestin on suorittanut se henkilö, joka palauttaa testilomakkeen sinulle ja jolle myönnät ja tilaat hygieniapassin.
- Jos testissä on ylimääräinen valvoja tai valvoja (vaikka ylimääräinen valvoja olisi toinen hygieniapassitestaaja), ei hän tai he voi varmistaa henkilöllisyyksiä sinun puolestasi.

Missä vaiheessa varmistetaan?

- **Hygieniapassitestin päätyttyä, kun otat vastaan testilomakkeen.**
- Henkilöllisyyden varmistaminen ei voi tapahtua esim. testiin ilmoittautumisen yhteydessä, testiin saapumisen yhteydessä, testitilaisuuden jälkeen tai missään muussa vaiheessa.

Miten varmistetaan?

- Katso henkilöllisyystodistus ja tee tarkastusmerkintä testilomakkeen yläosassa olevaan harmaaseen laatikkoon, joka on tarkoitettu vain sinun merkinnöillesi.
- Harmaassa laatikossa on kohta, johon tulee merkitä, mistä asiakirjasta olet varmistanut testattavan henkilön henkilöllisyyden
 - ➔ Passi
 - ➔ Henkilökortti
 - ➔ Ajokortti
 - ➔ Muu
 - Kirjoita, mistä henkilöllisyystodistuksesta olet varmistanut henkilöllisyyden
 - Jos on kyse poikkeustilanteesta, kirjoita, miksi, miten, mistä ja kenen toimesta henkilöllisyys on varmistettu.
- **Huomioitavaa on, että merkintä on tehtävä aina.** Myös poikkeustilanteissa, joissa henkilöllisyys on varmistettu esim. yläasteen, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen Wilma-rekisteristä, kun testattava ei ole omistanut henkilöllisyystodistusta.
- Käytä arkistointikelpoista, tausta- ja vastausmerkinnöistä selvästi erottuvaa ja muun väristä kuin mustaa kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.

Mitä varmistetaan?

- Henkilön kasvot vastaavat henkilöllisyystodistuksessa olevaa kasvokuvaa.
- Testattava on kirjoittanut itse sekä nimen, suomalaisen henkilötunnuksen/syntymäajan että vastausmerkinnät testilomakkeeseen niille varattuihin paikkoihin.
- Nimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika sekä vastausmerkinnät on kirjoitettu muun värisellä kuin mustalla kuulakärkikynällä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- Testilomakkeella ja henkilöllisyystodistuksessa on samat etunimet ja sukunimi (henkilön koko nimi) sekä suomalainen henkilötunnus. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta tarkasta, että testilomakkeeseen kirjoitettu syntymäaika vastaa henkilöllisyystodistuksessa olevaa tietoa.
- **HUOM, TÄMÄ ON ERITTÄIN TÄRKEÄÄ! Nimitiedot ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika ovat varmasti kirjoitettu oikein ja selkeästi testilomakkeeseen!**



- Jos nimi tai suomalainen henkilötunnus/syntymäaika puuttuu, pyydä testattavaa kirjoittamaan ne siinä vaiheessa, kun hän palauttaa testilomakkeen sinulle. Et voi myöntää hygieniapassia, jos henkilötiedot puuttuvat testilomakkeesta.
- Jos nimi tai suomalainen henkilötunnus/syntymäaika on kirjoitettu epäselvästi, tulee testattavan itse tarkentaa se testilomakkeeseen siinä vaiheessa, kun hän palauttaa testilomakkeen sinulle. Jos sinä tarkennat sen, tulee tarkennus tehdä henkilötiedon yhteyteen, taustamerkinnoista selvästi erottuvalla, erivärisellä kuulakärkikynällä tai vastaavalla välineellä. Lyijykynän käyttö on kielletty.

Mitkä asiakirjat kelpaavat henkilöllisyystodistukseksi?

- **Henkilöllisyystodistukseksi hyväksytään seuraavat alkuperäiset, kuvalliset ja voimassa olevat asiakirjat! Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, on se käytävä ilmi henkilöllisyystodistuksesta.**
 - Suomalainen henkilökortti
 - Suomalainen passi
 - Suomalainen ajokortti ja mopokortti (Suomalaista ajo- tai mopokorttia voidaan pitää luotettavina ja ne voidaan hyväksyä.)
 - Suomalainen Kela-kortti (Huom! **Kuvallinen**)
 - Ulkomaalainen henkilökortti
 - Ulkomaalainen passi
 - Muukalaispassi (hyväksytään vain, jos muukalaispassissa ei ole merkintää siitä, että asiakirjanhaltijan henkilöllisyyttä ei ole voitu luotettavasti todeta)
 - Pakolaisen matkustusasiakirja (hyväksytään vain, jos pakolaisen matkustusasiakirjassa ei ole merkintää siitä, asiakirjanhaltijan henkilöllisyyttä ei ole voitu luotettavasti todeta)
 - Viranomaisen (poliisin/rajavartiolaitoksen) antama asiakirja, jossa on kopio passista, viranomaisen leima ja maininta siitä, että passi on toistaiseksi viranomaisen hallussa. Tätä asiakirjaa voi käyttää väliaikaisesti henkilöllisyytensä todistamiseen
 - Maahanmuuttoviraston pakolaisille, turvapaikanhakijoille tai muille maahanmuuttajille myöntämä oleskelulupakortti ja oleskelukortti

Mitkä asiakirjat eivät kelpaa henkilöllisyystodistukseksi?

- Ulkomaalainen ajokortti ja mopokortti
- Kuvaton Kela-kortti
- Opiskelijakortti (kuvallisenakaan)
- Bussilippu (kuvallisenakaan)
- Kirjastokortti (kuvallisenakaan)
- Suomi.fi-palvelusta tai Väestörekisteristä tai muusta vastaavasta järjestelmästä saatu todistus
- **Testattavien henkilöllisyyksien varmistaminen ei saa perustua esim. testiin ilmoittautumis- ja osallistujalistaista tarkastamiseen. Vastaavasti hygieniapasseja ei saa myöntää ja tilata niiden nimi- ja syntymäaikatietojen perusteella, jotka ovat esim. testin ilmoittautumis- ja osallistujalistaissa tai esimerkiksi henkilöllisyystodistuksista otetuissa kopioissa.**



Milloin ja miten voi poiketa henkilöllisyyden tarkastamisesta?

1. Oppilaitospoikkeus

Ketä oppilaitospoikkeus koskettaa?

- Henkilöt, jotka eivät omista henkilöllisyystodistusta ja jotka opiskelevat peruskoulussa, lukiossa tai ammatillisessa oppilaitoksessa ja joiden henkilöllisyys on oppilaitoksen puolesta varmistettu oppilaaksi oton yhteydessä, suorittavat vain kyseisen oppilaitoksen opiskelijoille tarkoitetun hygieniapassitestin.

Miten ja kenen toimesta henkilöllisyys varmistetaan?

- **Vain hygieniapassitestaaja eli sinä varmistat ja tarkastat testattavien henkilöllisyydet.** Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista muille henkilöille.
- Varmista henkilöllisyys aina siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen sinulle.
- **Jos olet itse kyseisen oppilaitoksen opettaja ja tunnet oppilaan,** toimi seuraavalla tavalla:
 1. Ole hyvissä ajoin ennen testiä tietoinen, jos testiin on osallistumassa oppilas, jolla ei ole henkilöllisyystodistusta. Pyydä oppilasta ottamaan testiin mukaan KELA-kortti.
 2. Ota testiin mukaan tietokone ja sen kautta yhteys oppilaitoksen rekisteriin ja kyseisen oppilaan henkilötietoihin.
 3. Kun testattava palauttaa sinulle testilomakkeen, vertaa testilomakkeeseen kirjoitettuja nimitietoja ja suomalaista henkilötunnusta/syntymäaika oppilaitoksen rekisterissä ja KELA-kortissa oleviin henkilötietoihin. Kaikkien henkilötietojen täytyy vastata toisiaan.
 - Oppilaitoksen rekisterissä ei voi olla eri nimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika, kuin mitkä testattava on kirjoittanut itse testilomakkeeseen.
 - Jos oppilaitoksen rekisterissä olevissa henkilötiedoissa on virheitä tai puutteita, ilmoita asiasta oppilaitokselle.
 - Nimi- ja henkilötunnus-/syntymäaikatietoja ei voi muuttaa tai tarkentaa testin jälkeen. Et voi myöskään varmistaa ja tarkistaa oppilaan henkilöllisyyttä esimerkiksi oppilaitoksen rekisteristä ennen testiä tai testin jälkeen.
 4. Lisää arkistoitavaan testilomakkeeseen tai sen yhteyteen kirjallinen selvitys siitä, miksi ja miten henkilöllisyyden varmistamisessa on poikettu.
- **Jos et ole kyseisen oppilaitoksen opettaja ja et tunne oppilasta TAI olet, mutta et tunne oppilasta, TAI olet, mutta sinulla ei ole pääsyä oppilaitoksen rekisteriin,** toimi seuraavalla tavalla:
 1. Ole hyvissä ajoin ennen testiä tietoinen, jos testiin on osallistumassa oppilas, jolla ei ole henkilöllisyystodistusta. Pyydä oppilasta ottamaan mukaan KELA-kortti.
 2. Hanki testiin avuksi sellainen oppilaitoksen opettaja tai muu henkilökuntaan kuuluva henkilö, joka varmasti tuntee oppilaan ja jolla on



- pääsy oppilaitoksen rekisteriin henkilöllisyyden varmistamishetkellä. Oppilaitoksen työntekijän tulee ottaa mukaan tietokone ja sen kautta yhteys oppilaitoksen rekisteriin ja kyseisen oppilaan henkilötietoihin.
3. Kun testattava palauttaa sinulle testilomakkeen, hankkimasi oppilaitoksen työntekijän tulee olla rinnallasi ja tunnistaa testattava henkilö tämän ulkonäöltä kyseisen oppilaitoksen oppilaaksi. Vertaa testilomakkeeseen kirjoitettuja nimitietoja ja suomalaista henkilötunnusta/syntymäaikaa oppilaitoksen rekisterissä, jotka näet tietokoneelta, ja KELA-kortissa oleviin henkilötietoihin. Kaikkien tietojen täytyy vastata toisiaan.
 - Oppilaitoksen rekisterissä ei voi olla eri nimi ja suomalainen henkilötunnus/syntymäaika, kuin mitkä testattava on kirjoittanut itse testilomakkeeseen.
 - Jos oppilaitoksen rekisterissä olevissa henkilötiedoissa on virheitä tai puutteita, ilmoita asiasta oppilaitokselle.
 - Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamisen velvollisuuttasi hankkimallesi oppilaitoksen työntekijälle. Jos sinulla ei ole oikeutta päästä oppilaitoksen rekisteriin tai katsoa sieltä henkilötietoja, hankkimasi oppilaitoksen työntekijän tulee olla rinnallasi ja varmistaa henkilötiedot rekisteristä.
 - Nimi- ja henkilötunnus-/syntymäaikatietoja ei voi muuttaa tai tarkentaa testin jälkeen. Et voi myöskään varmistaa ja tarkistaa oppilaan henkilöllisyyttä esimerkiksi oppilaitoksen rekisteristä ennen testiä tai testin jälkeen.
 4. Lisää arkistoitavaan testilomakkeeseen tai sen yhteyteen kirjallinen selvitys siitä, kuka on ollut mukana tunnistamassa testilomakkeen palauttamisen yhteydessä testattavan henkilön henkilöllisyyttä ja millä tavalla varmistaminen on tehty.

Huomioitavaa oppilaitospoikkeuksessa

- **Velvollisuutesi on myös tässä tapauksessa varmistaa, että testin on suorittanut sama henkilö, jonka nimitiedot ja suomalainen henkilötunnus (jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnus, niin syntymäaika) ovat testilomakkeessa. Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista kokonaan oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluvalle henkilölle.**
- Myönnä hygieniapassit niillä henkilötiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet myös varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä.
- Testattavan henkilön vanhemmat eivät voi tehdä tätä tunnistusta
- **Mainittua poikkeuskäytäntöä et voi soveltaa**
 - ➔ Automaattisesti kaikkiin oppilaitoksessa opiskeleviin oppilaisiin, jotka osallistuvat oppilaitoksen järjestämiin hygieniapassitesteihin. Monella oppilaalla on jo esim. passi, henkilökortti tai mopokortti ja jos tällainen löytyy, tulee testattavan henkilön aina käyttää sitä henkilöllisyystodistuksena.
 - ➔ Automaattisesti kaikkiin oppilaitoksessa opiskeleviin oppilaisiin, jotka osallistuvat oppilaitoksen järjestämiin hygieniapassitesteihin, koska oppilaitoksen rekisterissä olevien oppilaiden tietojen yhteydessä ei ole kuvaa.



- ➔ Jos esimerkiksi yläasteikäinen henkilö osallistuu oppilaitoksen ulkopuolisen tahon järjestämään yleiseen hygieniapassitestiin.

2. Vankilapoikkeus

Ketä vankilapoikkeus koskettaa?

- Suomessa sijaitsevien vankiloiden vangit, jotka eivät voi ottaa mukaan hygieniapassitestiin henkilöllisyystodistusta.

Miten ja kenen toimesta henkilöllisyys varmistetaan?

- **Vain hygieniapassitestaaja eli sinä varmistat ja tarkastat testattavien henkilöllisyydet.** Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista muille henkilöille.
- Varmista henkilöllisyys aina siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen sinulle.
- Toimi seuraavalla tavalla:
 1. Ole hyvissä ajoin ennen testiä tietoinen, jos testiin on osallistumassa vanki, jolla ei ole henkilöllisyystodistusta mukana testissä.
 2. Hanki testiin avuksi sellainen vankilan henkilökuntaan kuuluva henkilö, joka varmasti tuntee vangin ja jolla on pääsy vankilan rekisteriin henkilöllisyyden varmistamishetkellä.
 3. Vankilan työntekijän tulee ottaa mukaan tietokone ja sen kautta yhteys vankilan rekisteriin ja kyseisen vangin henkilötietoihin.
 4. Kun kyseinen vanki palauttaa testilomakkeen sinulle, hankkimasi vankilan työntekijän tulee olla rinnallasi ja tunnistaa testattava henkilö tämän ulkonäöltä.
 5. Vertaa itse testilomakkeeseen kirjoitettuja henkilötietoja vankilan rekisterissä oleviin ja kyseisen henkilön tietoihin, jotka näet tietokoneelta, henkilöllisyyden varmistamishetkellä. Kaikkien tietojen täytyy vastata toisiaan.
 - Vankilan rekisterissä ei voi olla eri nimi tai suomalainen henkilötunnus/syntymäaika, kuin mitkä testattava on kirjoittanut itse testilomakkeeseen.
 - Et voi luovuttaa tätä velvollisuuttasi hankkimallesi vankilan työntekijälle. Jos sinulla ei ole oikeutta päästä vankilan rekisteriin tai katsoa sieltä henkilötietoja, hankkimasi vankilan työntekijän tulee olla rinnallasi ja varmistaa henkilötiedot rekisteristä.
 - Henkilötietoja ei voi muuttaa tai tarkentaa testin jälkeen jälkikäteen. Et voi myöskään varmistaa ja tarkistaa vangin henkilöllisyyttä esimerkiksi vankilan rekisteristä ennen testiä tai testin jälkeen.
 6. Lisää arkistoitavaan testilomakkeeseen tai sen yhteyteen kirjallinen selvitys siitä, kuka on ollut mukana tunnistamassa testilomakkeen palauttamisen yhteydessä testattavan henkilön henkilöllisyyttä ja millä tavalla varmistaminen on tehty.

Huomioitavaa vankilapoikkeuksessa

- **Velvollisuutesi on myös tässä tapauksessa varmistaa, että testin on suorittanut sama henkilö, jonka nimitiedot ja suomalainen henkilötunnus (jos henkilöllä ei**



ole suomalaista henkilötunnus, niin syntymäaika) ovat testilomakkeessa. Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista kokonaan vankilan henkilökuntaan kuuluvalle henkilölle.

- Myönnä hygieniapassit niillä henkilötiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet myös varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä.

3. Suomen Puolustusvoimat

Ketä Puolustusvoimien poikkeus koskettaa?

- Suomen Puolustusvoimissa asepalvelusta suorittavat henkilöt, joilta puuttuu Ruokaviraston hyväksymä henkilöllisyystodistus ja jotka osallistuvat vain heille Puolustusvoimissa järjestettävään hygieniapassitestiin.

Miten ja kenen toimesta henkilöllisyys varmistetaan?

- **Vain hygieniapassitestaaja eli sinä varmistat ja tarkastat testattavien henkilöllisyydet.** Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista muille henkilöille.
- Jos testattavalta ei löydy mitään Ruokaviraston hyväksymistä henkilöllisyystodistuksista henkilöllisyyden todistamista varten, voi asepalvelusta suorittava henkilö todistaa henkilöllisyytensä Puolustusvoimien myöntämän alkuperäisen, kuvallisen ja voimassa olevan varusmieskortin avulla.
- Varmista henkilöllisyys aina siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen sinulle.
- Et voi varmistaa ja tarkistaa henkilöllisyyttä esimerkiksi Puolustusvoimien rekisteristä.
- Mainittua poikkeuskäytäntöä et siis voi automaattisesti soveltaa Puolustusvoimissa kaikkiin hygieniapassitesteihin osallistuviin henkilöihin.

4. Vastaanottokeskukset

Ketä vastaanottokeskusten poikkeus koskettaa?

- Suomessa sijaitsevien vastaanottokeskusten asukkaat (pakolaiset/turvapaikan hakijat/oleskeluluvan hakijat), joilta puuttuu Ruokaviraston hyväksymä henkilöllisyystodistus.

Miten ja kenen toimesta henkilöllisyys varmistetaan?

- **Vain hygieniapassitestaaja eli sinä varmistat ja tarkastat testattavien henkilöllisyydet.** Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista muille henkilöille.
- Jos testattavalta ei löydy mitään Ruokaviraston hyväksymistä asiakirjoista henkilöllisyyden todistamista varten, voi vastaanottokeskuksen asukas todistaa henkilöllisyytensä vastaanottokeskuksen myöntämän alkuperäisen, kuvallisen ja voimassa olevan ns. asukaskortin (käytetään myös nimeä ”vok-kortti” tai ”id-kortti”) avulla.
- Varmista henkilöllisyys aina siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen sinulle.
- Et voi varmistaa ja tarkistaa henkilöllisyyttä esimerkiksi vastaanottokeskuksen rekisteristä.



- Henkilöllisyyden varmistamista et voi automaattisesti tehdä kaikilta vastaanottokeskuksen asukkailta ns. vastaanottokeskuksen asukaskorteista, vaan varmistaminen täytyy tehdä aina ensisijaisesti jostakin Ruokaviraston hyväksymästä asiakirjasta.

5. Henkilötiedot ovat puutteelliset henkilöllisyystodistuksessa

- Hygieniapassi myönnetään niillä henkilötiedoilla, mitkä ovat henkilöllisyystodistuksessa.
- Jos henkilö on kirjoittanut kaikki etunimensä ja sukunimen sekä suomalaisen henkilötunnuksen tai syntymäajan testilomakkeeseen, mutta henkilöllisyystodistuksessa henkilötiedot ovat puutteelliset, toimi seuraavalla tavalla:
 - ➔ esim. vastaanottokeskuksen kortissa on vain yksi etunimi, sukunimi ja syntymäaika: tilaa hygieniapassi niillä henkilötiedoilla, jotka ovat testilomakkeessa ja jotka olet pystynyt tarkistamaan henkilöllisyystodistuksesta ja vertaamaan testilomakkeeseen kirjoitettuihin tietoihin.
- Voit myöntää henkilölle uuden hygieniapassin koko nimellä ja suomalaisella henkilötunnuksella, kun henkilö pystyy todistamaan sinulle tämän asian henkilöllisyystodistuksella.

Muissa poikkeustilanteissa ota yhteyttä Ruokavirastoon, joka ratkaisee asian tapauskohtaisesti. Ruokaviraston ohjeista ei saa poiketa.

13.12 Oikeiden vastausten esittely testin jälkeen

- Jos kerrot testiväittämien oikeat vastaukset testattaville, tämän tulee tapahtua vasta sen jälkeen, kun kaikki testiin osallistuneet henkilöt ovat palauttaneet testilomakkeet sinulle
- Voit käydä oikeat vastaukset läpi esimerkiksi siten, että heijastat oikean vastausrivin piirtoheittimellä ja käyt väittämä väittämältä testin läpi. Testiin osallistuneet voivat tässä vaiheessa esittää väittämiin liittyviä kysymyksiä.
- Voit käydä oikeat vastaukset läpi myös henkilökohtaisesti testattavan kanssa. Voit tarvittaessa näyttää testin jälkeen testatulle henkilölle testilomakkeeseen tehdyt tarkastusmerkinnät, mutta mitään testilomakkeeseen tehtyjä merkintöjä ja taustatietoja (nimi ja syntymäaika) ei saa enää testin jälkeen muuttaa. Tässäkään tilanteessa et saa luovuttaa testilomaketta testattavalle.
- **Et saa luovuttaa ja näyttää testilomakkeita ja niissä olevia tietoja, testiväittämiä ja mahdollisia testiväittämistä tehtyjä käännöksiä niiden vastaanottamisen jälkeen missään vaiheessa testattaville takaisin tai muille henkilöille. Testattavat eivät saa ottaa testilomaketta mukaan testitilaisuudesta.**

13.13 Testilomakkeiden tarkastaminen ja testituloksesta tiedottaminen

Testi koostuu 40:stä oikein/väärin väittämästä. Testin hyväksyttävä suorittaminen edellyttää, että annetuista vastauksista on vähintään 34 oikein. (Ruokaviraston määräys kohta 2)



Hygieniapassitestaajan on tarkastettava testilomakkeet henkilökohtaisesti ja tehtävä testilomakkeeseen tarkastusmerkinnät niille osoitettuihin kohtiin arkistointikelpoisella, testattavan tausta- ja vastausmerkinnöistä selvästi erottuvalla ja erivärisellä (muun kuin mustan värisellä) kuulakärkikynällä tai vastaavalla välineellä. Tarkastusmerkintöjä ovat henkilöllisyyden varmistaminen, testiväittämäkohtaiset tarkastusmerkinnät, pistemäärä, testin tulos ja allekirjoitus. Testaaja tarkastaa testilomakkeet Ruokaviraston mallivastauslomaketta käyttäen. Vastaus katsotaan virheelliseksi, jos se poikkeaa mallivastauslomakkeesta, jos testiväittämään on jätetty vastaamatta tai jos vastausmerkinnästä ei selvästi ilmene kumpaa vastausvaihtoehtoa (oikein/väärin) vastaaja tarkoittaa. Testaajan on tarkastettava testilomakkeet ja tiedotettava tuloksesta kaikille testiin osallistuneille henkilöille viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Kuka tarkastaa?

- Vain **hygieniapassitestaaja** eli sinä saat tarkastaa testilomakkeet ja tehdä tarkastusmerkinnät testilomakkeeseen.

Mitä ja missä vaiheessa tarkastetaan?

- **Henkilöllisyyden tarkastusmerkintä**
→ Kirjoita merkintä aina siinä vaiheessa, kun otat vastaan testilomakkeen testattavalta testin päätyttyä!
- **Muut tarkastusmerkinnät**
→ Kirjoita muut tarkastusmerkinnät viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä!
→ Huom! Tee tarkastaminen ja tarkastusmerkinnät huolellisesti. Ota tämä erityisesti huomioon, jos tarkastat testilomakkeen heti testin jälkeen paikan päällä. Nopeasti tehdyssä tarkastuksessa voi helposti tulla virheitä ja johtaa siihen, että myönnät hygieniapassin perusteetta.

Minkä perusteella tarkastetaan?

- Tarkasta testilomakkeet aina kyseisen hygieniapassitestin mallivastauslomakkeen mukaisesti.

Tarkastusmerkinnät

- Tee kaikki tarkastusmerkinnät jokaiseen testilomakkeeseen,
- Tarkastusmerkintöjä ovat
 - Vastausten tarkastaminen
 - Loppupistemäärä
 - Onko testi hylätty vai hyväksytty. Jos testi on Hylätty, kirjattava syy?
 - Testaajan allekirjoitus
 - Mistä asiakirjasta testattavan henkilöllisyys on tarkastettu
- Tee tarkastusmerkinnät vain hygieniapassitestaajalle osoitettuihin kohtiin testilomakkeessa,
 - Harmaa etusivun yläreunassa oleva laatikko
 - Harmaa tarkastussarake vastausmerkintäsarakkeiden oikealla puolella
- Älä tee tarkastusmerkintöjä vastausruutuihin (Oikein/Väärin-sarakkeisiin) tai muualle testilomakkeeseen.
- Tee tarkastusmerkinnät arkistointikelpoisella, vastausmerkinnöistä selvästi erottuvalla ja muun kuin mustan värisellä kuulakärkikynällä tai vastaavalla välineellä.



- Lyijykynän on käyttö kielletty.

Hyväksytty testi

- Testi on hyväksytty, jos pisteitä on vähintään 34/40. Näin ollen testin läpäisee vielä kuudella väärällä vastauksella.
 - ➔ Oikeasta vastauksesta saa yhden pisteen.
 - ➔ Tyhjästä, väärästä ja epäselvästä vastauksesta saa nolla pistettä.
 - ➔ Jos testattava on tehnyt vastausmerkinnän testiaan tarkastusmerkinnöille varattuun sarakkeeseen, tulee vastausmerkintä tulkita vääräksi.
- Jos sinä olet tai testattava on sitä mieltä, että väittämässä on virhe, voit ottaa yhteyttä Ruokavirastoon ennen hygieniapassien tilaamista Hygieniapassitietojärjestelmän osion *Yhteydenpito* kautta.

Hylätty testi

- Testisuoritus on hylätty, jos pistemäärä on alle 34.
- Testin hylkäys testisuorituksen aikana:
 - ➔ Jos hygieniapassitestiin osallistuva henkilö häiritsee testitilaisuutta tai muuten rikkoo järjestystä testitilaisuudessa, eikä lopeta menettelyä testiaan kehoituksesta huolimatta, tai syyllistyy testissä vilppiin tai vilpin yritykseen, hänen testisuoritustaan ei arvioida vaan se katsotaan hylätyksi ja testiaan on poistettava henkilö testitilasta. Vilpillä tarkoitetaan esimerkiksi lunttaamista, muiden testattavien kanssa keskustelua, puhelimen ja muiden elektronisten laitteiden ohjeiden vastaista käyttöä sekä muita vastaavia tilanteita.
 - Kerro testin hylkäämisen syy testattavalle henkilölle samalla, kun hylkää testin aikana. Et voi hylätä testisuoritusta testin jälkeen.
 - Pyydä henkilöä poistumaan testitilasta.
 - Merkitse suoritus hylätyksi testilomakkeeseen ja syy hylkäämiselle.
 - Älä tarkasta testilomakkeeseen tehtyjä vastausmerkintöjä.
 - ➔ Arkistoi hylätyt testisuoritukset 3 kuukautta kyseisen testin muiden testilomakkeiden kanssa.
 - ➔ Ota hylätyt suoritukset huomioon, kun syötät testituloksia Hygieniapassitietojärjestelmään. Hylätyn testin suorittanut henkilö on yksi testitilaisuuteen osallistuneista henkilöistä.
- Testin hylkäys, kun vastaanotat testilomakkeen tai sen jälkeen:
 - ➔ Jos testattu henkilö on läpäissyt testin vähintään 34 pisteellä, mutta olet hylännyt testisuorituksen muusta syystä, kirjaa hylkäämisen syy testilomakkeen Testin tulos -kohtaan.
 - ➔ Syitä hylkäämiselle:
 - Henkilöllisyystodistus puuttuu
 - Testattava on tehnyt tausta- ja/tai vastausmerkinnät lyijykynällä tai mustalla kynällä, eikä testattava korjaa tätä ennen testilomakkeen palauttamista.
 - Testattava ei ole kirjoittanut henkilötietoja tai osaa niistä testilomakkeeseen, eikä testattava korjaa tätä ennen testilomakkeen palauttamista tai kun palauttaa sen.
 - Jos testattava saa testilomakkeen takaisin itselleen sen jälkeen, kun on luovuttanut sen sinulle testin lopussa, ja/tai vie sen mukanaan pois testin jälkeen.



- ➔ Arkistoi hylätyt testisuoritukset 3 kuukautta kyseisen testin muiden testilomakkeiden kanssa.
- ➔ Ota hylätyt suoritukset huomioon, kun syötät testituloksia Hygieniapassi-tietojärjestelmään. Hylätyn testin suorittanut henkilö on yksi testitilaisuuteen osallistuneista henkilöistä.
- Jos testattava on syyllistynyt vilppiin testin aikana ja olet ehtinyt myöntämään hygieniapassin ja otat yhteyttä asiasta Ruokavirastoon, voi Ruokavirasto perua myönnetyn hygieniapassin. Tällöin suoritus katsotaan hylätyksi ja testilomakkeen arkistointiaika on 5 vuotta testistä eteenpäin.

Uusintatesti

- Voit järjestää uuden hygieniapassitestin hylätyn suorituksen saaneille henkilöille. Huomioitavaa on, että uutta testiä varten sinun tulee hakea uusi testi Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testihaku* uudelle testiajankohdalle. Saat uuden testilinkin ja uuden testilomakkeen. Kannattaa harkita, missä vaiheessa uuden testin järjestää, jotta testattavalla on aikaa valmistautua uusintatestiin.

Testituloksesta tiedottaminen

- **Tiedota testitulokset kaikille testissä olleille henkilöille viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä!**
- Pyydä henkilöä aina ottamaan ensin sinuun yhteyttä kaikissa tilanteissa, joissa henkilö haluaa keskustella omasta testisuorituksesta mahdollisimman pian sen jälkeen, kun on saanut tietää testituloksen
 - ➔ **Selvitä asia ensin testatun kanssa yhdessä.** Voit tarvittaessa ottaa yhteyttä Ruokavirastoon. Esimerkiksi, jos testattava haluaa keskustella testiväittämästä tai sen oikeasta vastauksesta, käy asia ensin läpi yhdessä testattavan kanssa. Jos et pysty perustelevaan testattavalle testiväittämää, sen oikeaa vastausta tai testiväittämän vastauksen perusteluja, ota yhteyttä Ruokavirastoon.
 - ➔ Jos henkilö, joka on saanut hylätyn testisuorituksen, ottaa sinuun yhteyttä, huomioi, että säilytät hylätyn testilomakkeen asian selvittämisen ajan, vaikka kolmen kuukauden arkistointiaika ylittyisikin! Huom! Hylätyn testisuorituksen saaneilla henkilöillä on mahdollisuus ottaa yhteyttä ja keskustella kanssasi koskien hylättyä suoritusta kolme kuukautta testipäivämäärästä lähtien eli hylätyn testilomakkeen arkistointiajan!
 - ➔ Jos hylätyn testituloksen saanut henkilö haluaa pyytää asiaan oikaisua, pyydä häntä noudattamaan oikaisuvaatimusohjeessa olevia ohjeita tai tarvittaessa ottamaan yhteyttä Ruokavirastoon
 - Ilmoita asiasta Ruokavirastoon
 - Toimita henkilön alkuperäinen hylätty testilomake Ruokaviraston kirjaamoon oikaisuvaatimusta varten: Ruokavirasto kirjaamo, PL 100, 00027 Ruokavirasto
 - Muistuta, että siitä hetkestä, kun henkilö on saanut tietää testituloksen ja on saanut tilaisuuden nähdä arvostellun testilomakkeensa, on hänellä **30 vuorokautta** aikaa vaatia oikaisua asiaan Ruokavirastosta
 - Muistuta, että oikaisuvaatimuksen tulee kohdistua hygieniapassitestaajan tekemään virheeseen, joka on tapahtunut testilomakkeen tarkastamisessa, tai virheeseen, joka on testiväittämässä. Testitulosta ei oikaista, ellei kyse ole testilomakkeen tarkastamisen yhteydessä tapahtuneesta virheestä tai testiväittämässä olevasta virheestä. Näin ollen oikaisuvaatimuksen



perusteluksi ei kelpaa, että saadut yhteispisteet ovat lähellä hyväksyttyä testitulosta tai että loppupisteet eivät vastaa henkilön oikeaa osaamistasoa. Ruokavirasto päättää, mitkä ovat testiväittämien oikeat vastaukset. Testaajat tarkastavat testitulokset Ruokaviraston tarkastuslomakkeen mukaisesti. Jos testaaja on käännättänyt testiväittämät jollekin muulle kuin suomen, ruotsin tai englannin kielelle, vastaa testaaja käännöksistä ja niiden oikeellisuudesta.

14 Testin tulosten syöttö ja hygieniapassin tilaaminen

14.1 Tulosten syöttö

Hygieniapassin myöntää 20 §:ssä tarkoitettu hygieniapassitestaaja (EL 19 § 4 mom.).

Hygieniapassi myönnetään hygieniapassitestin hyväksytysti suorittaneelle henkilölle. Ruokavirasto voi tarvittaessa myöntää hygieniapassin samoin perustein kuin hygieniapassitestaaja sekä peruuttaa hygieniapassin, jos se on myönnetty olennaisesti virheellisin perustein (EL 19 § 5 mom.).

Hygieniapassin voi myöntää vain elintarvikelain (297/2021) 19 §:n 4 momentin nojalla Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja. Ruokaviraston mallin mukainen hygieniapassi myönnetään henkilölle, jolla on oikeus sen saamiseen elintarvikelain (297/2021) 19 § 5 momentin nojalla. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

Hygieniapassitestaajan on tilattava hygieniapassit ainoastaan Ruokaviraston hallinnoiman sähköisen Hygieniapassi-tietojärjestelmän kautta. Testaajan on kirjaututtava Hygieniapassi-tietojärjestelmään vahvalla tunnistautumisella. Testaaja ei saa luovuttaa henkilökohtaista käyttöoikeutta Hygieniapassi-tietojärjestelmään muille henkilöille tai tahoille. Testaajan on syötettävä hygieniapassitestin tulokset ja tilattava hygieniapassit testin hyväksytysti suorittaneille henkilöille viimeistään kahden kuukauden kuluttua testistä. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

Hygieniapassi myönnetään niillä nimitiedoilla ja suomalaisella henkilötunnuksella, jotka testiin osallistunut henkilö on kirjoittanut Ruokaviraston testilomakkeeseen ja jotka hygieniapassitestaaja on varmistanut henkilöllisyystodistuksesta, kun henkilö on palauttanut testilomakkeen testaajalle hygieniapassitestin jälkeen. Henkilöllisyyttä ei voi todistaa tai varmistaa muussa yhteydessä. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, myöntää testaaja hygieniapassin syntymäajalla. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

Myönnä hygieniapassi aina koko nimellä ja suomalaisella henkilötunnuksella ja jotka henkilö on kirjoittanut Ruokaviraston testilomakkeeseen. Jos henkilöllä ei vielä ole suomalaista henkilötunnusta, myönnä hygieniapassi koko nimellä ja syntymäajalla. Hygieniapassiin tulee aina virallinen nimi ja suomalainen henkilötunnus tai syntymäaika.

Asiakas tai hygieniapassitestaaja

- ei voi päättää, myönnetäänkö hygieniapassi suomalaisella henkilötunnuksella vai syntymäajalla.
- ei voi päättää millä nimitiedoilla hänelle myönnetään hygieniapassi.
- ei voi muokata virallista nimitietoa esim. poistamalla osan etunimestä tai muuttaa etunimien järjestystä.



Ruokavirasto seuraa hygieniapassitestaajien DVV-rajapinnan käyttöä ja puuttuu siihen, jos huomaa, että testaaja tekee henkilötunnuksen perusteella turhia henkilötietohakuja, mutta ei tilaa hygieniapassia.

Testin tulosten syöttö ja hygieniapassien tilaus

1. Syötä pidetyn testin tulokset Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testit ja tulosten syöttö*.
 - Syötä tulokset viimeistään, kun testistä on aikaa **2 kuukautta!**
 - Pidä aina mukana ja esillä alkuperäiset testilomakkeet, kun teet hygieniapassin myöntämisen ja tilauksen.
 - Tässä vaiheessa et voi enää tulkita henkilötietoja testilomakkeesta. Nämä tiedot tulee varmistaa ja mahdollisesti tarkentaa testilomakkeeseen, kun otat vastaan testilomakkeen ja varmistat henkilöllisyyden! Tässä vaiheessa et voi myöskään ottaa henkilötietoja esim. oppilaitoksen rekisteristä, testin ilmoittautumis- ja osallistujalistaista!
 - Et voi myöntää hygieniapassia henkilölle, jos testilomake on tulostettu kahdelle erilliselle paperille, joita ei ole liitetty yhteen. Et voi varmistua siitä, kuuluvatko erilliset paperit yhteen ja samalle henkilölle ja onko henkilö suorittanut testin hyväksytysti vai ei. Jos myönnät hygieniapassin niin, että testilomakkeen erillisiä papereita ei ole liitetty yhteen, myönnät hygieniapassin perusteetta.
2. Valitse luettelosta **oikea testi** ja **Avaa**
3. Paina **Syötä pidetyn testin tulokset**.
4. **Ilmoita** testiin osallistuneiden ja hyväksytyjen henkilöiden määrät.
5. Lisää henkilöt, jotka ovat suorittaneet testin hyväksytysti, yksi kerrallaan painamalla **Lisää uusi henkilö**.
 - Ilmoita **loppupistemäärä**.
 - **Valitse** tulosten syöttötapa
 - DVV-rajapinta
 - Syötä suomalainen henkilötunnus, kuten se on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimitietoja ei syötetä.
 - Rajapinta antaa automaattisesti henkilön nimitiedot.
 - Tarkista, että rajapinnan kautta saadut nimitiedot vastaavat testilomakkeessa oleviin nimitietoihin. Henkilön on täytynyt kirjoittaa testilomakkeeseen kaikki etunimet ja koko sukunimi.
 - Manuaalinen tietojen syöttö
 - Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, valitse Henkilötunnus ja syötä henkilötunnus, kaikki etunimet ja koko sukunimi, kuten ne on kirjoitettu testilomakkeeseen.
 - Jos henkilöllä ei ole vielä suomalaista henkilötunnusta, valitse Syntymäaika ja syötä syntymäaika, kaikki etunimet ja koko sukunimi, kuten ne on kirjoitettu testilomakkeeseen.
 - Ilmoita perustelut manuaaliselle tietojen syötölle.
 - Paina **Tallenna**
6. Tarkista nimilista, että kaikki tiedot ovat siinä oikein.
 - Jos olet syöttänyt henkilön tiedot väärin, poista henkilön tiedot listasta kyseisen henkilön vieressä olevalla **Poista**-painikkeella.
 - Pystyt poistamaan nimelistasta henkilöiden tietoja niin kauan kuin et ole viimeistellyt tilausta painoon.



7. Paina **Tilaa hygieniapassit**

- ➔ Hygieniapassi-tietojärjestelmä kerää automaattisesti torstaisin kaikki tietojärjestelmän kautta tehdyt hygieniapassitilaukset.
- ➔ Kun olet lähettänyt tilauksen, et voi enää muokata nimelistää. Ruokavirasto pystyy poistamaan henkilöitä nimelistasta niin kauan kunnes tilaus on mennyt torstain tilaussettiin. Ota yhteyttä Ruokavirastoon. Lähetä asiasta viesti Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.
- ➔ Tilaus etenee painoon, joka painaa hygieniapassit ja toimittaa ne sen jälkeen sinulle.

Keskeytetty tulosten syöttäminen

- Kun syötät hygieniapassitestin tuloksia, voit jättää testitulosten syötön avoimeen tilaan niin, ettet paina **Tilaa hygieniapassit** -painiketta.
- Tiedot säilyvät testin tiedoissa niin kauan, kunnes käyt tekemässä tilauksen loppuun.

Testin tulosten syöttö, kun kukaan ei läpäise testiä hyväksytysti

1. Syötä pidetyn testin tulokset Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testit ja tulosten syöttö*
 - ➔ Syötä tulokset viimeistään, kun testistä on aikaa 2 kuukautta!
2. Valitse luettelosta **oikea testi** ja **Avaa**
3. Paina **Syötä pidetyn testin tulokset**.
4. **Ilmoita** testiin osallistuneiden ja hyväksytyjen henkilöiden määrät.
5. Paina **Tilaa hygieniapassit**.
 - ➔ Tieto tallentuu järjestelmään, mutta tilausta ei lähde painoon.

Hygieniapassitestiä ei järjestetty/testi peruuntui

1. Valitse Hygieniapassi-tietojärjestelmän osio *Testit ja tulosten syöttö*
2. Valitse luettelosta **oikea testi** ja **Avaa**
3. Älä syötä testin tuloksia
4. Paina **Poista peruttu testi**
 - ➔ Vahvista peruuntuneen testin poisto: **mistä syystä perut testin?**
 - ➔ Paina **Poista testi**
5. Tuhoa testilomakkeet ja mallitestilomake sekä mahdolliset käännöspaperit, jos kyseessä on ollut toiselle kielelle käännetty erityistilannetesti

Pitkät nimet ja erikoismerkit

- Nimet painetaan hygieniapasseihin isoilla kirjaimilla.
- Jos etunimi tai sukunimi on niin pitkä, että se ei mahdu hygieniapassin korttiosassa olevaan etu- tai sukunimikenttään, jätetään ne nimet painamatta, jotka eivät mahdu nimelle varattuun tilaan.
- Jos nimessä on erikoismerkkejä, voit syöttää ne joko tietokoneen näppäimistöä käyttäen tai kopioimalla merkki muualta. Kiinnitä erityistä huomiota nimen kirjoitusasuun ja erikoismerkkeihin siinä yhteydessä, kun vastaanotat testilomakkeen ja tarkastat henkilöllisyyden henkilöllisyystodistuksesta.
- Väestötietojärjestelmä (VTJ) käyttää ISO 8859-1 ja UTF-8 merkistöjä.
- Kun syötät erikoismerkkejä, voi se muuttua hieman erinäköiseksi, kun se muuttuu pienestä kirjaimesta isoksi kirjaimeksi.



Etunimetön tai Sukunimetön asiakas

- Jos asiakkaalla ei ole etunimeä tai sukunimeä, kirjoita nimen kohdalle Etunimetön tai Sukunimetön. Nimikenttää ei voi jättää tyhjäksi.
- Huomioi asia jo testilomakkeen vastaanottamisen yhteydessä, kun testattava henkilö palauttaa sen sinulle testin lopussa. Kirjaa tarkastuskynällä testilomakkeen nimikenttään Etunimetön tai Sukunimetön, jos henkilö ei ole sitä tehnyt.
- Huomioi, että henkilön esittämässä henkilöllisyystodistuksessa on myös oltava etunimen kohdalla Etunimetön tai sukunimen kohdalla Sukunimetön. Henkilöllisyystodistuksessa olevat nimitiedot on oltava samat, kuin testilomakkeeseen kirjoitetut.
- Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, voit käyttää hygieniapassin tilaamisessa DVV-rajapintaa. Henkilön tietoihin on merkitty DVV:ssa Etunimetön tai Sukunimetön. Tällöin myös Suomesta saadussa virallisessa henkilöllisyystodistuksessa pitäisi olla maininta Etunimetön tai Sukunimetön. Muussa tilanteessa valitse manuaalinen tietojen syöttö.

Ruokavirasto ei myönnä, tilaa tai paina hygieniapasseja eikä lähetä hygieniapasseja hygieniapassitestaaajille tai heidän asiakkailleen. Ruokavirasto voi myöntää hygieniapassin vain sellaisissa tilanteissa, joissa testaaaja on estynyt myöntämästä hygieniapassia esimerkiksi, kun testaaajan oikeudet on peruttu, kesken olevan testaaajan valvonnan takia tai testaaajan menehtymisen vuoksi. Ruokavirasto voi myöntää uuden hygieniapassin vain sellaisissa tilanteissa, joissa henkilö on saanut edellisen hygieniapassin nimen ja syntymäajan perusteella ja on kadottanut molemmat hygieniapassin osat ja testaaaja on oikeuksien peruuttamisen jälkeen toimittanut arkistointiajan piirissä olevan alkuperäisen testilomakkeen Ruokavirastoon arkistointia varten.

14.2 Tyypillisiä ongelmatilanteita tulosten syötössä

Et ole testitulosten syöttämisen jälkeen painanut Tilaa hygieniapassit

- Tilaus ei lähde painoon etkä saa hygieniapasseja.
- Testilinkki on jäänyt avoimeksi ja voit myöhemmin palata jatkamaan tietojen syöttöä tai kuittaamaan tiedot painamalla **Tilaa hygieniapassit**.
- Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testit ja tulosten syöttö* voit seurata, onko tilaus lähtenyt painoon vai ei. Tilauspäivämäärä-sarakkeesta puuttuu päivämäärä, jos tilaus ei ole lähtenyt painoon.

Olet syöttänyt testitulokset väärän testilinkin kautta

- Saat painosta hygieniapassit, mutta niissä on virheellinen testipäivämäärä. Tuhoa painosta saamasi virheelliset hygieniapassit.
- Syötä testin tulokset uudestaan oikean testilinkin kautta.
- Lähetä viesti Ruokavirastoon Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*, jos testilinkki täytyy poistaa (peruttu testi) tai testin Syötä pidetyn testin tulokset -painike täytyy aktivoida, jotta saat syötettyä oikeat testin tulokset.



Unohtuneiden tietojen syöttö sen jälkeen, kun alkuperäinen tilaus on mennyt painoon

- Lähetä asiasta viesti Ruokavirastoon Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.
- Ruokavirasto aktivoi testin tiedoissa Syötä pidetyn testin tulokset -painikkeeseen.
- Ilmoita testiin osallistuneiden ja hyväksytyjen henkilöiden määrät uudestaan. Määrien täytyy täsmätä alkuperäisen testin testilomakkeiden kanssa. Esim. et voi ilmoittaa testiin osallistuneiden ja hyväksytyjen määriä pienemmäksi kuin olet ensimmäisellä kerralla ilmoittanut.
- Syötä henkilön tiedot ja tee tilaus.
- Nimilista täydentyy jälkikäteen lisätyllä henkilöllä.
- Tilauksen tekemisen jälkeen testin tietoihin tulee uusi testin tulosten syöttöpäivämäärä.

15 Hygieniapassin uusintatilaus

15.1 Hygieniapassin uusintatilauksen perusteet

Hygieniapassi myönnetään niillä nimitiedoilla ja suomalaisella henkilötunnuksella, jotka testiin osallistunut henkilö on kirjoittanut Ruokaviraston testilomakkeeseen ja jotka hygieniapassitestaaja on varmistanut henkilöllisyystodistuksesta, kun henkilö on palauttanut testilomakkeen testaajalle hygieniapassitestin jälkeen. Henkilöllisyyttä ei voi todistaa tai varmistaa muussa yhteydessä. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, myöntää testaaja hygieniapassin syntymäajalla.. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

Hygieniapassitestaaja voi myöntää uuden hygieniapassin perustelluista syistä kadonneen, rikkinäisen/huonokuntoisen tai virheellisen tilalle sekä nimen tai henkilötunnuksen muuttumisen vuoksi. Testaaja myöntää uuden hygieniapassin henkilön koko nimellä ja suomalaisella henkilötunnuksella. Jos alkuperäinen hygieniapassi on myönnetty syntymäajalla ja henkilöllä ei edelleenkään ole suomalaista henkilötunnusta, myöntää testaaja uuden hygieniapassin henkilön koko nimellä ja syntymäajalla. (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Jos hygieniapassi on myönnetty suomalaisen henkilötunnuksen perusteella, myöntää hygieniapassitestaaja uuden hygieniapassin pelkästään Hygieniapassi-tietojärjestelmässä olevien nimi- ja henkilötunnustietojen perusteella vain, jos kyseessä on hygieniapassin uusintatilaus kadonneen tai huonokuntoisen/rikkinäisen tilalle tai nimen muuttumisen vuoksi ja nimen muutoksen yhteydessä uusintatilaus tehdään Digi- ja väestötietoviraston rajapinnan kautta. Jos testaaja myöntää uuden hygieniapassin nimen muuttumisen vuoksi eikä käytä Hygieniapassi-tietojärjestelmässä Digi- ja väestötietoviraston rajapintaa tilauksen tekemisessä tai henkilötunnus on muuttunut, täytyy henkilön toimittaa testaajalle virallinen todistus, josta muutos käy ilmi. (Ruokaviraston määräys kohta 5).



Jos hygieniapassi on myönnetty syntymäajan perusteella, on hygieniapassitestaajalla oltava uuden hygieniapassin myöntämisen perusteena vähintään yksi seuraavista alkuperäisistä asiakirjoista: testilomake, hygieniapassin korttiosa tai paperinen todistusosa. Jos hygieniapassin uusintatilausten perusteena on alkuperäinen testilomake, voi uusintatilausten tehdä vain, jos hygieniapassitestistä on aikaa korkeintaan viisi vuotta. Jos hygieniapassin uusintatilausten perusteena on alkuperäinen hygieniapassi, täytyy siinä olla kaikki yksilöintitiedot selkeästi tallessa. Henkilön on todistettava henkilöllisyys testaajalle Ruokaviraston hyväksymällä henkilöllisyystodistuksella, josta käy ilmi testilomakkeesta tai hygieniapassista puuttuvat nimetiedot ja suomalaisen henkilötunnuksen loppuosa, uusintatilausta varten. Jos henkilöllä ei vielä ole suomalaista henkilötunnusta, henkilöllisyystodistuksesta katsotaan vain puuttuvat nimetiedot. Jos testaaja myöntää uuden hygieniapassin nimen tai suomalaisen henkilötunnuksen tai syntymäajan muuttumisen vuoksi, täytyy henkilön toimittaa testaajalle virallinen todistus, josta muutos käy ilmi. (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Hygieniapassitestaaja voi myöntää uuden hygieniapassin virheellisen tilalle, jos hän on myöntänyt alkuperäisen hygieniapassin ja hygieniapassitestistä on aikaa korkeintaan viisi vuotta. Testaajan on myönnettävä uusi hygieniapassi virheellisen tilalle niiden nimitietojen ja suomalaisen henkilötunnuksen perusteella, jotka testattu henkilö on kirjoittanut testilomakkeeseen. Jos alkuperäinen hygieniapassi on myönnetty syntymäajan perusteella, on henkilön todistettava henkilöllisyys testaajalle Ruokaviraston hyväksymällä henkilöllisyystodistuksella, josta käy ilmi testilomakkeesta puuttuvat nimetiedot ja suomalaisen henkilötunnuksen loppuosa, uusintatilausta varten. Jos henkilöllä ei vielä ole suomalaista henkilötunnusta, henkilöllisyystodistuksesta katsotaan vain puuttuvat nimetiedot. Jos testilomakkeeseen kirjoitetut nimetiedot ja suomalainen henkilötunnus tai syntymäaika on kirjoitettu virheellisesti, on henkilön toimitettava testaajalle hygieniapassin virheellinen korttiosa ja paperinen todistusosa. (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Myönnä uusi hygieniapassi aina koko nimellä ja suomalaisella henkilötunnuksella. Jos henkilöllä ei ole vielä suomalaista henkilötunnusta, myönnä uusi hygieniapassi koko nimellä ja syntymäajalla.

Vastaat kaikista hygieniapassin uusintatilaukseen liittyvistä tehtävistä ja järjestelyistä. Henkilön, jonka kanssa sovit uusintatilauksesta, täytyy toimittaa sinulle kaikki vaadittavat hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat alkuperäiset asiakirjat. Tarvitset niitä, kun teet uusintatilauksen ja arkistoit hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat henkilökohtaiseen arkistoosi.

Millä ehdoilla hygieniapassin uusintatilauksen voi tehdä?

Taulukossa 1. on huomioitu seuraavat asiat:

- Alkuperäinen/edellinen hygieniapassi on myönnetty suomalaisen henkilötunnuksen tai syntymäajan perusteella
- Tilaatko omalle asiakkaallesi vai toisen hygieniapassitestaajan puolesta
- Hygieniapassin uusintatilausvaihtoehdot
- Onko hygieniapassitestistä aikaa korkeintaan 5 vuotta vai yli 5 vuotta
- Mitä asiakirjoja vaaditaan uusintatilauksen perusteeksi
- Tuleeko henkilön esittää testaajalle henkilöllisyystodistus.



Taulukko 1. Hygieniapassin uusintatilaus

| Alkuperäinen/edellinen hygieniapassi on myönnetty koko nimellä ja suomalaisella henkilötunnuksella | | | |
|---|--|--|---|
| Oma asiakas vai toisen testaajan puolesta | Uusintatilauksen syy | Hygieniapassitestistä kulunut aika | Arkistoitavat asiakirjat ja muuta huomioitavaa |
| Oma asiakas | Virheellisen tilalle | Korkeintaan 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Testilomake• Virheelliset hygieniapassin osat, jos testilomakkeessa olevat henkilötiedot on kirjoitettu virheellisesti tai puutteellisesti. |
| | | Yli 5 vuotta | Uusintatilaus ei ole mahdollista |
| | Kadonneen tilalle | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Ei arkistoitavia asiakirjoja |
| | Nimi tai henkilötunnus muuttunut | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Jos nimi muuttunut ja tietojen syötössä käytetään DVV-rajapintaa: ei arkistoitavia asiakirjoja.• Jos nimi muuttunut ja käytetään manuaalista tietojen syöttöä: virallinen todistus nimen muutoksesta.• Jos henkilötunnus muuttunut: virallinen todistus henkilötunnuksen muutoksesta. |
| | Rikkinäisen tai huonokuntoisen tilalle | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Ei arkistoitavia asiakirjoja |
| | Hygieniapassit eivät ole saapuneet painosta testaajalle | Korkeintaan 6 kuukautta Yli 6 kuukautta | <ul style="list-style-type: none">• Testilomakkeet <p>Uusintatilaus tulee tehdä kaikille testiin osallistuneille erikseen kohdassa Kadonneen tilalle.</p> |
| Toisen testaajan puolesta | Kadonneen tilalle | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Ei arkistoitavia asiakirjoja |
| | Nimi tai henkilötunnus muuttunut | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Jos nimi muuttunut ja tietojen syötössä käytetään DVV-rajapintaa: ei arkistoitavia asiakirjoja.• Jos nimi muuttunut ja käytetään manuaalista tietojen syöttöä: virallinen todistus nimen muutoksesta.• Jos henkilötunnus muuttunut: virallinen todistus henkilötunnuksen muutoksesta. |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | Rikkinäisen tai huonokuntoisen tilalle | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">Ei arkistoitavia asiakirjoja |
| Alkuperäinen/edellinen hygieniapassi on myönnetty nimellä ja syntymäajalla | | | |
| Oma asiakas vai toisen testaajan puolesta | Uusintatilauksen syy | Hygieniapassitestistä kulunut aika | Arkistoitavat asiakirjat |
| Oma asiakas | Virheellisen tilalle | Korkeintaan 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">TestilomakeVirheelliset hygieniapassin osat, jos testilomakkeessa olevat henkilötiedot on kirjoitettu virheellisesti tai puutteellisesti.Henkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | | Yli 5 vuotta | Uusintatilaus ei ole mahdollista |
| | Kadonneen tilalle | Korkeintaan 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">TestilomakeHenkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | | Yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">Hygieniapassin kortti- tai paperitodistusosa (Jos molemmat osat ovat kadonneet, ei uusintatilaus ole mahdollista.)Henkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | Nimi tai syntymäaika muuttunut | Korkeintaan 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">TestilomakeVirallinen todistus nimen tai syntymäajan muutoksesta. Virallisesta todistuksesta saa samalla puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | | Yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">Hygieniapassin kortti- ja/tai paperitodistusosa (Jos molemmat osat ovat kadonneet, ei uusintatilaus ole mahdollista.)Virallinen todistus nimen tai syntymäajan muutoksesta. Virallisesta todistuksesta saa samalla puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |



| | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------|--|
| | Rikkinäisen tai huonokuntoisen tilalle | Korkeintaan 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Testilomake• Henkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | | Yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Hygieniapassin kortti- ja/tai paperitodistusosa (Tallessa olevassa hygieniapassissa on oltava kaikki yksilöintitiedot tallessa. Jos molemmat osat ovat kadonneet, ei uusintatilaus ole mahdollista.).• Henkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | Hygieniapassit eivät ole saapuneet painosta testaajalle | Korkeintaan 6 kuukautta | <ul style="list-style-type: none">• Testilomakkeet |
| | | Yli 6 kuukautta | Uusintatilaus tulee tehdä kaikille testiin osallistuneille erikseen kohdassa Kadonneen tilalle. |
| Toisen testaajan puolesta | Kadonneen tilalle | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Hygieniapassin kortti- tai paperitodistusosa (Jos molemmat osat ovat kadonneet, ei uusintatilaus ole mahdollista.).• Henkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | Nimi, henkilötunnus tai syntymäaika on muuttunut | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Hygieniapassin kortti- ja/tai paperitodistusosa (Jos molemmat osat ovat kadonneet, ei uusintatilaus ole mahdollista.).• Virallinen todistus nimen, henkilötunnuksen tai syntymäajan muutoksesta. Virallisesta todistuksesta saa samalla puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |
| | Rikkinäisen tai huonokuntoisen tilalle | Alle tai yli 5 vuotta | <ul style="list-style-type: none">• Hygieniapassin kortti- ja/tai paperitodistusosa (Tallessa olevassa hygieniapassissa on oltava kaikki yksilöintitiedot tallessa. Jos molemmat osat ovat kadonneet, ei uusintatilaus ole mahdollista.).• Henkilön täytyy esittää sinulle henkilöllisyystodistus, josta saat puuttuvat nimi- ja henkilötunnustiedot. |



Mistä asiakirjoista otan henkilön tiedot, kun teen hygieniapassin uusintatilauksen Hygieniapassi-tietojärjestelmässä?

- Uusintatilaus pelkän suomalaisen henkilötunnuksen perusteella
→ Henkilö ilmoittaa sinulle henkilötunnuksen ja nimen.
- Uusintatilaus testilomakkeen perusteella
→ Testilomakkeessa olevat nimitiedot ja suomalainen henkilötunnus TAI
→ Testilomakkeessa olevat nimitiedot ja syntymäaika sekä henkilöllisyystodistuksesta loput nimitiedot ja suomalaisen henkilötunnuksen loppuosa.
- Uusintatilaus sinulle toimitetun hygieniapassin osan perusteella
→ Hygieniapassissa olevat nimitiedot ja syntymäaika sekä henkilöllisyystodistuksesta loput nimitiedot ja suomalaisen henkilötunnuksen loppuosa.
- Uusintatilaus, jossa nimi, suomalainen henkilötunnus tai syntymäaika ovat muuttuneet
→ Tiedot, jotka eivät ole muuttuneet, ovat joko jo valmiina Hygieniapassi-tietojärjestelmässä TAI ne otetaan testilomakkeesta TAI sinulle toimitetusta hygieniapassin osasta.
→ **Muuttuneet tiedot otetaan virallisesta todistuksesta, josta muutos käy ilmi. Huomioitavaa on, että virallisesta todistuksesta tulee käydä ilmi henkilön koko nimi ja suomalainen henkilötunnus. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, tulee virallisesta todistuksesta käydä ilmi koko nimi ja syntymäaika.**

Miten toimin, jos henkilön toimittaa minulle asiakirjoja uusintatilausta ja arkistointia varten tai esittää minulle henkilöllisyystodistuksen?

- Jos teet uusintatilauksen henkilölle, joka toimittaa sinulle hygieniapassin (joko paperinen todistus ja/tai kortti), kopiot hygieniapassista eivät kelpaa. Henkilön tulee toimittaa sinulle alkuperäinen hygieniapassi.
- Kun teet uusintatilauksen henkilölle, joka toimittaa sinulle kuvan virallisesta todistuksesta nimen, suomalaisen henkilötunnuksen tai syntymäajan muutoksesta ja lähettää siitä kuvan sähköisesti, pyydä kuva salattuna sähköpostina. Tulosta kuva paperiseen arkistoon uusintatilauksen perusteena sekä tuhoa saamasi kuva ja viesti. Et saa tallentaa ja arkistoida näitä asiakirjoja ja niissä olevia tietoja.
- Kun teet uusintatilausta henkilölle, joka esittää sinulle henkilöllisyystodistuksen (saat siitä puuttuvat henkilötiedot) ja lähettää siitä kuvan sähköisesti, pyydä kuva salattuna sähköpostina. Kun olet saanut varmistettua henkilöllisyyden ja saanut henkilöllisyystodistuksesta vaadittavat tiedot uusintatilausta varten, tuhoa saamasi kuva ja viesti. Henkilöllisyystodistusta, siitä otettua kuvaa tai siinä olevia tietoja ei saa arkistoida, tallentaa tai luovuttaa muille henkilöille tahoille.
- Vastat henkilötietojen käsittelyssä tietosuojasta ja -turvasta.

15.2 Hygieniapassin uusintatilaus Hygieniapassi-tietojärjestelmässä

Tilaa uusi hygieniapassi

1. Tee alkuvalmistelut: tarkista Taulukosta 1. vaaditaanko uusintatilauksen perusteeksi asiakirjoja ja henkilöllisyyden osoittamista.



- Jos teet uusintatilauksen testilomakkeen perusteella, ota se esille paperisesta asiakirja-arkistostasi.
 - Jos teet uusintatilauksen, jossa henkilön täytyy toimittaa sinulle asiakirjoja tai esittää henkilöllisyystodistus, hoida nämä asiat kuntoon.
2. Tee uusintatilaus Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Uusintatilaus*.
 3. Valitse, tilaatko uuden hygieniapassin omalle asiakkaallesi vai teetkö tilauksen toisen hygieniapassitestaajan puolesta.
 - Voit tehdä uusintatilauksen itsenäisesti, jos olet myöntänyt henkilölle alkuperäisen/edellisen hygieniapassin. Poikkeuksellisesti hygieniapassin uusintatilaus virheellisen tilalle, jossa henkilö on kirjoittanut henkilötietonsa virheellisesti testilomakkeeseen, vaatii Ruokaviraston hyväksynnän.
 - Jos tilaat uuden hygieniapassin toisen testaajan puolesta, vaatii se Ruokaviraston hyväksynnän.
 4. Valitse uusintatilauksen syy
 - Virheellisen tilalle
 - Kadonneen tilalle
 - Nimen/suomalaisen henkilötunnuksen/syntymäajan muutoksen vuoksi
 - Rikkinäisen/huonokuntoisen tilalle
 - Hygieniapassitestaaja ei ole saanut hygieniapasseja painosta
 5. Ilmoita uusintatilauksen perustelut.
 6. Valitse, onko alkuperäinen/edellinen hygieniapassi myönnetty suomalaisen henkilötunnuksen perusteella vai syntymäajalla.
 7. Etene tämän jälkeen lomakkeen ohjeiden mukaan.
 - Lomake pyytää ilmoittamaan testin tai henkilön tietoja sen mukaisesti, minkä syyn olet valinnut uusintatilaukselle.
 - Syötä tarkkaan testin ja henkilön tiedot. Pienikin virhe ei päästä lomakkeen täyttämässä eteenpäin.
 - Lue lomakkeen ohjeet ja Vahvista-kohdat huolellisesti.
 - Tietojärjestelmä tunnistaa, onko hygieniapassitestistä aikaa alle vai yli 5 vuotta. Jos kyse on uusintatilauksesta, jossa et ole saanut painosta hygieniapasseja, tunnistaa järjestelmä, onko hygieniapassitestistä aikaa alle tai yli 6 kuukautta.
 8. Lopuksi: **Jos teet uusintatilausta, jonka voit tehdä ilman Ruokaviraston hyväksyntää**
 - Paina **Lähetä hakemus**
 - Tarkista nimilista
 - Paina **Tee uusintatilaus**
 - Hygieniapassi-tietojärjestelmän osioon *Testit ja tulosten syöttö* tallentuu uusintatilaustapahtuma.
 - Tilaus jää odottamaan seuraavaa torstaita, jolloin tilaus etenee tilausettiin ja painoon.
 9. Lopuksi: **Jos teet uusintatilausta, joka vaatii Ruokaviraston hyväksynnän**
 - Paina **Tee uusintatilaus**
 - Hygieniapassi-tietojärjestelmän osioon *Testit ja tulosten syöttö* tallentuu uusintatilaustapahtuma odottamaan Ruokaviraston hyväksyntää.
 - Jos Ruokavirasto haluaa asiaan lisätietoja, lähettää se sinulle viestin tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.
 - Kun Ruokavirasto hyväksyy uusintatilauksen, aktivoituu uusintatilauksen tietoihin Vahvista uusintatilaus -painike.



- ➔ Paina **Vahvista uusintatilaus** -painiketta ja viimeistele tilaus painamalla **Tee uusintatilaus** -painiketta.
- ➔ Tilaus jää odottamaan seuraavaa torstaita, jolloin tilaus etenee tilaussettiin ja painoon.
- ➔ Jos Ruokavirasto ei hyväksy uusintatilausta, poistaa Ruokavirasto uusintatilaustapahtuman tietojärjestelmästä ja lähettää asiasta testaajalle viestin.

Tee jokaisesta hygieniapassin uusintatilauksesta oma ilmoitus eli täytä ja lähetä jokaisen henkilön kohdalla erikseen oma ilmoitus! Seuraa uusintatilausasi ja varmista, että olet tehnyt uusintatilaukset loppuun painamalla Vahvista uusintatilaus -painiketta. Seuraa Ruokavirastoon lähettämiäsi uusintatilauspyyntöjä ja sitä, kun olet saanut Ruokavirastosta hyväksynnän. Kaikki uusintatilaukset vaativat sen, että tilaat itse hygieniapassit painosta. Jos uusintatilaus on jäänyt kesken, aktivoituu kaikissa tapauksissa Vahvista uusintatilaus painike tilauksen loppuun saattamista varten.

15.3 Erityistä eri uusintatilausvaihtoehtoista

Hygieniapassin uusintatilaus virheellisen tilalle

Viranomaisen on korjattava päätöksessään oleva ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe taikka muu niihin verrattava selvä virhe. Virhettä ei saa kuitenkaan korjata, jos korjaaminen johtaa asianosaiselle kohtuuttomaan tulokseen eikä virhe ole aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. (Hallintolaki 434/2003 51 §)

- Vain sinä voit myöntää uuden hygieniapassin virheellisen tilalle, koska olet myöntänyt alkuperäisen hygieniapassin.
- Henkilön täytyy ottaa sinuun yhteyttä mahdollisimman nopeasti sen jälkeen, kun on saanut hygieniapassin ja huomaa virheen.
- Voit myöntää uuden hygieniapassin virheellisen tilalle korkeintaan viiden vuoden ajan hygieniapassin myöntämishetkestä lähtien. Sinun on arkistoitava hygieniapassin myöntämisen perusteena oleva testilomake viisi vuotta myöntämishetkestä lähtien Ruokaviraston määräyksen hygieniosaamisesta mukaisesti.
- Myönnä uusi hygieniapassi virheellisen tilalle aina niillä henkilötiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut henkilöllisyystodistuksesta testilomakkeen palautuksen yhteydessä.
- Jos henkilö on kirjoittanut henkilötietonsa virheellisesti tai puutteellisesti testilomakkeeseen, vaatii uusintatilaus aina asian selvittämisen Ruokaviraston kanssa. Uusintatilaus ei ole mahdollista kaikissa tilanteissa.
- Sellaista virheen korjaamista ei voi tehdä, jossa henkilö ilmoittaa saaneensa hygieniapassin kokonaan väärällä nimellä, suomalaisella henkilötunnuksella ja/tai syntymäajalla. Olet viimekädessä itse vastuussa siitä, ettei virheen korjaamisen seurauksena tule antaneeksi hygieniapassia sellaiselle henkilölle, jolla ei siihen ole lain mukaan oikeutta.

Mistä virheet voivat johtua?

- Testattava on itse kirjoittanut henkilötiedot oikein ja selkeästi testilomakkeeseen.



- ➔ Olet varmistanut testattavan henkilöllisyyden, olet varmistanut sen oikealla tavalla ja oikeassa vaiheessa. Olet varmistanut henkilötietojen oikeinkirjoituksen.
- ➔ Virhe tulee siinä vaiheessa, kun syötät testin tulokset ja tilaat hygieniapassin Hygieniapassi-tietojärjestelmässä.
- ➔ Velvollisuutesi on tilata kustannuksellasi uusi hygieniapassi virheellisen tilalle, koska virhe johtuu toiminnastasi. Sinun tulee varmistua, että kyseessä on sinun kirjoitus- tai lukuvirheestäsi eikä esimerkiksi nimenmuutos tai yritys saada hygieniapassia jonkun muun nimiselle henkilölle.
- Testattava on kirjoittanut henkilötiedot oikein ja selkeästi testilomakkeeseen.
 - ➔ Et ole varmistanut testattavan henkilöllisyyttä, olet varmistanut sen väärällä tavalla ja/tai väärässä vaiheessa.
 - ➔ Virhe tulee siinä vaiheessa, kun syötät testin tulokset ja tilaat hygieniapassin Hygieniapassi-tietojärjestelmässä.
 - ➔ Velvollisuutesi on tilata kustannuksellasi uusi hygieniapassi virheellisen tilalle, koska virhe johtuu toiminnastasi. Sinun tulee varmistua, että kyseessä on sinun kirjoitus- tai lukuvirheestäsi eikä esimerkiksi nimenmuutos tai yritys saada hygieniapassia jonkun muun nimiselle henkilölle.
- Testattava on itse kirjoittanut henkilötiedot väärin testilomakkeeseen.
 - ➔ Olet varmistanut testattavan henkilöllisyyden, olet varmistanut sen oikealla tavalla ja oikeassa vaiheessa
 - ➔ Et huomaa tätä virhettä henkilöllisyyden tarkastamisen yhteydessä ja myönnät hygieniapassin virheellisillä tiedoilla, jotka on kirjoitettu testilomakkeeseen
 - ➔ Voit myöntää uuden hygieniapassin. Sinun tulee kuitenkin varmistua, mitkä ovat henkilön oikeat henkilötiedot.
 - ➔ Lisää arkistoon kirjallinen selvitys tapahtuneesta.
- Testattava on itse kirjoittanut henkilötiedot väärin testilomakkeeseen tai osa tiedoista puuttuu.
 - ➔ Et ole varmistanut testattavan henkilöllisyyttä, olet varmistanut sen väärällä tavalla ja/tai väärässä vaiheessa.
 - ➔ Et huomaa tätä virhettä henkilöllisyyden tarkastamisen yhteydessä ja myönnät hygieniapassin virheellisillä tiedoilla, jotka on kirjoitettu testilomakkeeseen.
 - ➔ Et voi myöntää uutta hygieniapassia virheellisen tilalle.
 - ➔ Testattu henkilö ei voi osoittaa henkilöllisyyttä testin jälkeen. Henkilön tulee suorittaa testi uudestaan.
- Jos virhe johtuu Ruokaviraston tai painon toiminnasta, sinua ei laskuteta uusintatilauksesta etkä voi veloittaa asiakasta.

Hygieniapassin uusintatilaus henkilötietojen muuttumisen vuoksi

- Henkilö voi todistaa sinulle henkilötietojen muuttumisen seuraavilla asiakirjoilla
 - ➔ Virallinen todistus (poliisin, maistraatin, Väestörekisterikeskuksen tai seurakunnan myöntämä todistus tai virkatodistus).
 - ➔ Suomi.fi-palvelusta saatava todistus henkilötiedoista siten, että tiedoissa näkyy nykyinen ja edellinen nimi tai syntymäaika. Varmista, että Suomi.fi-palvelusta saamasi todistus todistaa kyseisen henkilön nimen tai syntymäajan muutoksen.
 - ➔ Vanha ja uusi henkilöllisyystodistus (katso osa III kpl 13.11 Hyväksytyt henkilöllisyystodistukset)



- Yksittäinen henkilöllisyystodistus **ei** todista henkilötiedon muutosta, koska asiakirjasta ei käy ilmi sekä vanha että uusi henkilötieto.

Hygieniapassien uusintatilaus, kun et ole saanut niitä painosta

- Kun teet uusintatilausta Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Uusintatilaus*, ilmoita pelkästään yhden henkilön, joka on osallistunut kyseiseen hygieniapassitestiin, tiedot. Järjestelmä tilaa tästä huolimatta uudet hygieniapassit kaikille testissä olleille henkilöille.
- Hygieniapassitestin testilomakkeet tulee arkistoida uusintatilauksesta huolimatta alkuperäisestä testipäivämäärästä lähtien 5 vuotta.
- Jos hygieniapassitestistä on aikaa yli 6 kuukautta, täytyy testiaan tilata uudet hygieniapassit siten, että tilaa jokaiselle henkilölle uuden hygieniapassin käyttäen Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiota *Uusintatilaus: Hygieniapassi on kadonnut*.

Hygieniapassin uusintatilaus, kun asiakkaasi ei saa toimittamaasi hygieniapassia

- Jos hygieniapassi katoaa siinä vaiheessa, kun olet toimittanut sen asiakkaallesi, tee hygieniapassin uusintatilaus siten, että valitse Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa Uusintatilaus tilauksen syyksi *Hygieniapassi on kadonnut*.

16 Hygieniapassi-tietojärjestelmän osio *Testit ja tulosten syöttö*

16.1 Yleistä

Tässä osiossa on luettelo kaikista hygieniapassitesteistä (järjestetyt ja tulevat) ja hygieniapassien uusintatilauksista, joita olet tehnyt hygieniapassitestaajan työssäsi. Luettelossa on myös tutkintoperusteiset hygieniapassien tilaukset. **Tapahtumat** on lueteltu aikajärjestyksessä (tapahtuman luontipäivä).

Seuraa tässä osiossa olevia tapahtumia ja niiden tietoja. Näet, onko testin tulokset syötetty, uusintatilaus tehty ja tilaukset lähetetty painoon. Ota mahdollisimman nopeasti yhteyttä Ruokavirastoon, jos testitulosten syöttämisessä tai hygieniapassien tilaamisessa on ongelmia, Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.

Sarakkeet:

- **Testipäivämäärä ja kellonaika** = hygieniapassin myöntämispäivämäärä TAI Testipäivämäärä, josta on tehty uusintatilaus
- **Testityyppi** = normaali testi, erityistilannetesti, uusintatilaus, tutkintoperusteinen
- **Tulokset syötetty päivämäärä** = hygieniapassin tilauspäivämäärä TAI uusintatilauksen myöntämispäivämäärä TAI tutkintoperusteisen hygieniapassin myöntämispäivämäärä
- **Ilmoitetut** = testiin ilmoitettujen henkilöiden määrä (arvo on myös uusintatilauksessa)
- **Osallistuneet** = testiin osallistuneiden henkilöiden määrä (arvo on myös uusintatilauksessa)
- **Hyväksytyt** = testin hyväksytysti läpäisseiden henkilöiden määrä (arvo on myös uusintatilauksessa ja tutkintoperusteisessa)
- **Avaa**-painikkeen avulla pääset tapahtuman tietoihin



Osiossa olevia toiminnallisuuksia:

- Testityyppi-sarakkeessa on hakutoiminto.
- Sarakkeiden otsikon yhteydessä on nuoli, jolla saat vaihdettua tiedon aikajärjestystä.
- Voit muokata rivien tiheyttä oikeassa yläreunassa olevan kolmen viivan avulla.
- Voit valita näytettävien rivien määrää luettelon alareunassa olevasta valikosta.
- Voit selata luetteloa sen oikeassa alareunassa olevien nuolien avulla.
- Alareunassa näet tapahtumiesi kokonaismäärän.

16.2 Tapahtumien tiedot ja toiminnot

Tapahtumat ja aktiiviset painikkeet

- **Hygieniapassitesti**
 - ➔ Tuleva testi: Tulosta testilomake, Näytä mallitestilomake, Poista peruttu testi
 - ➔ Testin ajankohta ylitetty, mutta tuloksia ei ole vielä syötetty tai tulosten syöttö on kesken (tilausta ei ole tehty): Syötä pidetyn testin tulokset, Näytä mallitestilomake, Poista peruttu testi
 - ➔ Testin ajankohta ylitetty ja tulokset syötetty ja tilaus tehty: Näytä mallitestilomake, Näytä nimilista, Tee uusintatilaus
- **Hygieniapassin uusintatilaus**
 - ➔ Uusintatilaus on tehty loppuun asti: Näytä nimilista
 - ➔ Uusintatilaus on kesken: Vahvista uusintatilaus, Näytä nimilista
- **Tutkintoperusteinen**
 - ➔ Näytä nimilista

Painikkeet ja niiden toiminnot

- **Tulosta testilomake**
 - ➔ Voit valita, millä kielellä (suomi, ruotsi, englanti) tulostat Ruokaviraston testilomakkeen järjestettävää testiä varten.
- **Näytä mallitestilomake**
 - ➔ Voit tulostaa mallitestilomakkeen testilomakkeiden tarkastustyötä varten.
 - ➔ Huomioi, että tuhoat paperisen mallitestilomakkeen sen käytön jälkeen. Mallitestilomake arkistoituu automaattisesti sähköisessä muodossa tietojärjestelmään. Näet sen 5 vuotta testipäivämäärästä lähtien.
- **Poista peruttu testi**
 - ➔ Jos testi on peruttu (esim. asiakas peruu testin tai kukaan testiin ilmoittautuneista ei tule paikalle), poista testi tietojärjestelmästä.
 - ➔ Ilmoita poistamisen syy ja paina **Poista testi**.
 - ➔ Jos olet tulostanut testilomakkeet, tuhoa ne.
- **Syötä pidetyn testin tulokset**
 - ➔ Kun testin ajankohta on ohitettu ja testi järjestetty, syötä testin tulokset.
 - ➔ Jos jätät tietojen syötön kesken eli et syötä kaikkien testin hyväksytysti suorittaneiden henkilöiden tietoja ja tee tilausta loppuun, jatka tietojen syöttöä myöhemmin valitsemalla tämä painike.
- **Näytä nimilista**



- Nimilista tulee siinä vaiheessa näkyville, kun olet syöttänyt kaikkien hyväksytyjen henkilöiden tiedot ja tehnyt tilauksen.
- Näet nimelistasta henkilön nimen, suomalaisen henkilötunnuksen/syntymäärän ja loppupistemäärän.
- Älä tulosta nimelistaa. Älä kopioi siinä olevia tietoja muihin tiedostoihin tai luovuta tai näytä siinä olevia tietoja muille henkilöille.
- Nimilista arkistoituu automaattisesti sähköisessä muodossa tietojärjestelmään. Näet sen 5 vuotta testipäivämäärästä tai myöntämispäivämäärästä lähtien.
- **Tee uusintatilaus**
 - Hygieniapassin uusintatilaus on mahdollista siinä vaiheessa, kun olet syöttänyt alkuperäisen testin tulokset ja tehnyt hygieniapassin tilauksen.
 - Voit aloittaa hygieniapassin uusintatilauksen henkilölle, jolle olet myöntänyt alkuperäisen hygieniapassin tämän testin perusteella. Henkilön tiedot ovat tämän testin nimelistassa.
 - Tämä painike vie sinut tietojärjestelmän osioon Uusintatilaus.
- **Vahvista uusintatilaus**
 - Jos et ole viimeistellyt aloittamaasi uusintatilausta eli lähettänyt uusintatilausta painoon, viimeistele uusintatilaus valitsemalla tämä painike.
 - Vahvista painike tulee myös niissä tilanteissa esille, kun Ruokavirasto on hyväksynyt lähettämäsi uusintatilauspyynnön. Viimeistele uusintatilaus valitsemalla tämä painike.
- **Poista uusintatilaus**
 - Jos haluat perua uusintatilauksen ja tilaus ei ole edennyt painoon, poista uusintatilaus tietojärjestelmästä. Ilmoita poistamisen syy ja paina **Poista testi**.
 - Jos olet tehnyt uusintatilauksen ja tilaus on edennyt painoon, voi Ruokavirasto poistaa tekemäsi uusintatilauksen. Huomioi, että saat tai olet jo saanut painosta tilaamasi uuden hygieniapassin. Sinun tulee tuhota se. Lähetä Ruokavirastoon viesti Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.

17 Hygieniapassin vastaanottaminen painosta ja toimittaminen asiakkaille

Testaajan on allekirjoitettava hygieniapassin paperinen todistusosa (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Hygieniapassin ja Ruokaviraston kirjekuorien vastaanottaminen painosta

1. Kun paino on painanut tekemäsi hygieniapassitilauksen, lähettää paino hygieniapassit sinulle
 - Hygieniapassit toimitetaan siihen osoitteeseen (koti- tai työosoite), jonka olet itse valinnut Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Omat tiedot* hygieniapassin yleiseksi toimittamisosoitteeksi.
 - Paino lähettää hygieniapassin postituksen yhteydessä yhtä monta Ruokaviraston kirjekuorta hygieniapassin toimittamista varten asiakkaille kuin olet tilannut hygieniapasseja. **Ruokaviraston kirjekuoria ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen**, ei myöskään jo kertaalleen käytettyinä.



- ➔ Hygieniapassien toimitusaika painosta sinulle on noin kaksi – kolme viikkoa tilauksen tekemisestä.
 - ➔ Jos tilattujen hygieniapassien määrä on korkeintaan 20 kpl, lähetetään ne painosta postituspussissa Economy-lähetyksenä.
 - ➔ Jos tilattujen hygieniapassien määrä on yli 20 kpl, lähetetään ne postissa pakettilähetyksenä
 - Hygieniapassit lähetetään postissa pakettilähetyksenä.
 - Posti lähettää sinulle ennakoilmoituksen saapuvasta lähetyksestä sähköpostiosoitteeseesi tai tekstiviestin puhelimeesi.
 - Postin lähettämä viesti sisältää myös lähetystunnuksen.
 - Posti toimittaa paketin hygieniapassien toimitusosoitteeseen (koti- tai työosoite), jonka olet ilmoittanut ja valinnut Hygieniapassi-tietojärjestelmässä.
 - Jos et ole vastaanottamassa pakettia, jättää Posti tästä ilmoituksen. Sinun tulee tässä tapauksessa noutaa paketti postista.
 - Huolehdi, että hygieniapassien toimitusosoite on sellainen, jossa pystyt vastaanottamaan paketteja.
 - Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Omat tiedot* voi sähköpostiosoitekentässä olla vain yksi sähköpostiosoite. Puhelinnumero-kentässä voi olla vain yksi puhelinnumero ja sen täytyy olla matkapuhelinnumero. Matkapuhelinnumero tulee ilmoittaa seuraavassa muodossa: 0123456789. Puhelinnumero ei saa sisältää +358-alkua, väliviivaa tai tyhjää välilyöntiä.
2. Vastaanota saapuneet hygieniapassit itse!
 3. Tarkista ensin, että olet saanut kaikki tilaamasi hygieniapassit.
 4. On erittäin tärkeää, että tarkistat myös sen, että olet tilannut hygieniapassit oikeille henkilöille ja oikeilla tiedoilla. Et saa toimittaa kenellekään eteenpäin virheellisin tiedoin tilattua hygieniapassia. Mikäli olet virheellisesti hakenut DVV-rajapinnan kautta tietoja sellaisesta henkilöstä, joka ei ole osallistunut hygieniapassitestiin ja virheellisesti myöntänyt tällaisen passin asiakkaallesi, sinun on toimitettava kyseinen hygieniapassi Ruokavirastolle.
 5. Allekirjoita hygieniapassin paperinen todistusosa!

Hygieniapassien toimittaminen asiakkaille

1. Laita myöntämäsi hygieniapassi Ruokaviraston kirjekuoreen ja sulje kuori.
2. Jos et pysty antamaan Ruokaviraston kirjekuoreessa olevaa hygieniapassia asiakkaallesi, toimita se henkilölle.
3. Jos luovutat hygieniapassin toimittamisen asiakkaillesi jollekin toiselle henkilölle, ohjeista henkilö ja huolehdi, että olet laittanut hygieniapassit jo valmiiksi suljettuihin Ruokaviraston kirjekuoriin jatkotoimittamista varten. Jos joku muu henkilö, kuin sinä, näkee hygieniapassin ja siinä olevat henkilötiedot, on kyse Tietoturvaloukkauksesta.
4. Ruokavirasto ei vastaa siitä, jos posti kadottaa asiakkaillesi postittamat hygieniapassit. Jos posti ei tavoita vastaanottajaa, palautuvat lähetykset Ruokavirastoon. Ruokavirastoon palautuneiden hygieniapassien postituskaurossa on yleensä ollut väärä tai tuntematon asiakkaan osoitetieto. Ruokavirastoon tulleet hygieniapassit välitetään aina takaisin sinulle. Toimita saamasi hygieniapassit edelleen niiden omistajille.
5. Jos Ruokavirastoon toimitetaan esim. poliisin toimesta löytynyt hygieniapassin korttiosa, toimittaa Ruokavirasto myöntämäsi hygieniapassit sinulle. Jos sinulla on



henkilön yhteystiedot tallessa, lähetä löydetty hygieniapassi hänelle. Jos yhteystietoja ei enää ole, säilytä hygieniapassia 3 kuukautta, jonka jälkeen tuhoa se henkilökohtaisesti.

Tyypillisiä ongelmatilanteita

- Olet saanut painosta toiselle testaajalle kuuluvia tai huonokuntoisia hygieniapasseja
 - ➔ Ota yhteyttä Ruokavirastoon Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Yhteydenpito*.
 - ➔ Ruokavirasto selvittää painon kanssa tilannetta. Paino ei vastaa testaajien hygieniapassitilauksia koskeviin tiedusteluihin. Ota yhteyttä Ruokavirastoon mahdollisimman nopeasti ongelman ilmentyessä.
- Et saa tilaamiasi hygieniapasseja painosta
 - ➔ Osoite, johon paino on lähettänyt hygieniapassit, on Kysymyspankki-tietojärjestelmässä olevissa yhteystiedoissasi virheellinen. Pidä huolta siitä, että kaikki yhteystietosi ovat ajan tasalla ja päivitä kaikki muutokset välittömästi Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Omat tiedot*. Jos osoite on oikein, etkä ole muuttanut osoitetietoja hygieniapassitilauksen jälkeen, voit selvittää asiaa Postista. Jos olet muuttanut hygieniapassien toimitusosoitteen sen jälkeen, kun olet tehnyt hygieniapassitilauksen, toimittaa paino hygieniapassit vanhaan osoitteeseen.
 - ➔ Tarkista Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Testit ja tulosten syöttö* oletko tehnyt hygieniapassien tilauksen ja onko se tehty onnistuneesti. Jos tilaus on epäonnistunut, tee tilaus loppuun.
 - ➔ Tee tarvittaessa hygieniapassien uusintatilaus Hygieniapassi-tietojärjestelmän osiossa *Uusintatilaus: Hygieniapassitestaaja ei ole saanut hygieniapassia painosta*.

18 Laskutus

Hygieniapassin hinta

- Ruokavirasto laskuttaa tällä hetkellä hygieniapassitestaajaa jokaisesta Hygieniapassi-tietojärjestelmän kautta tilatusta hygieniapassista 8,00 EUR.
 - ➔ Hinta/hygieniapassi määrätään kulloinkin voimassa olevassa maa- ja metsätalousministeriön asetuksessa Ruokaviraston maksullisista suoritteista.
 - ➔ Hinta muodostuu hygieniapassien valmistuksesta aiheutuneista materiaali- ja työkuluista, toimituskuluista testaajalle sekä hygieniapassijärjestelmän ylläpito- ja kehityskustannuksista.

Virheellisten tai huonolaatuisten hygieniapassien laskutus

- Ruokavirasto laskuttaa myös virheellisistä hygieniapasseista, ellei virhe johdu Ruokaviraston tai painon toiminnasta
- Tapauksissa, joissa hygieniapassissa oleva virhe ei johdu sinun toiminnastasi, esimerkiksi merkittävän huono painojälki, selvittää Ruokavirasto syyn painon kanssa ja hoitaa painon kanssa uuden hygieniapassin sinulle kuluitta.



Kadonneiden hygieniapassien laskutus

- Ruokavirasto laskuttaa myös sellaisista hygieniapasseista, jotka ovat ilmoituksesi mukaan kadonneet tai jotka eivät ole koskaan saapuneet sinulle, mutta joiden voidaan osoittaa lähteneen painosta.

Laskujen muodostuminen

- Laskut muodostuvat automaattisesti ns. tilaussettien mukaan. Tilaussetti muodostuu kerran viikossa torstaisin.
- Käytännössä yhdessä sinulle lähtevässä laskussa saatetaan laskuttaa joko yksittäistä hygieniapassitilausta tai samanaikaisesti useampia tekemiäsi hygieniapassitilauksia.
- Jos samassa laskussa laskutetaan useampien testien hygieniapassitilauksia, ei yksittäisten tilausten (eli eri testien) laskuja eritellä erillisille laskuille eikä postiteta niitä erikseen.

Laskujen osoittaminen hygieniapassitestaajalle

- Ruokavirasto osoittaa hygieniapassilaskut sinulle ja nimelläsi. Ruokaviraston hyväksymillä hygieniapassitestaajilla on testaajan oikeudet ja pätevyys toimia testaajana. Testaajat ovat saaneet testaajan oikeudet yksityisinä henkilöinä. Testaajan oikeutta ja pätevyyttä ei ole esimerkiksi muilla henkilöillä, testaajan asiakkailta, testaajan omalla yrityksellä tai työnantajalla eikä Ruokavirasto sen vuoksi osoita laskuja testaajien puolesta kolmansille osapuolille.
- **Vastaa laskuista sekä kaikista seuraamuksista, jos laskujen maksamisessa on häiriöitä, henkilökohtaisesti.** Olet itse velallinen suhteessa Ruokavirastoon ja nimesi on aina ensimmäisellä rivillä laskussa olevassa laskutusosoitteessa. Et voi siirtää ja ulkoistaa vastuutasi laskuista esim. omalle työnantajallesi, vaikka lasku toimitettaisiin työnantajan osoitteeseen. **Ota tämä huomioon myös siinä tapauksessa, jos annat sinulle osoitettuja laskuja ulkopuolisen tahon, esim. oman työnantajan, hoidettavaksi.** Hygieniapassit ovat Ruokaviraston julkisoikeudellista suoritustuotantoa ja näin ollen Valtion maksuperustelain (150/1992) 11 pykälän mukaisesti ulosottokelpoisia ilman tuomiota.
- Tarkista laskut! Olet vastuussa laskun sisällöstä ja siitä, että se vastaa tilaamiasi hygieniapasseja.

Laskuissa oleva laskutusosoite

- Laskulle tulee laskutusosoitteeksi se, jonka olet ilmoittanut Hygieniapassitietojärjestelmän osiossa *Omat tiedot*, jossa vain sinä voit tehdä siihen muutoksia. Laskutusosoitteesi muutoksia ei voi tehdä millään muulla tavalla. Muutoksista eivät voi ilmoittaa muut tahot tai henkilöt, kuten oma työnantaja, esimerkiksi suoraan Ruokaviraston laskutukseen.
- Verkkolaskutusosoitetta ei voi lisätä laskutusyhteystietoihin!

Laskujen lähettäminen Ruokavirastosta hygieniapassitestaajalle: automaattisesti seuraavassa järjestyksessä

Alla oleva järjestys johtuu siitä, että laskutusjärjestelmä tunnistaa ensin henkilötunnuksesi perusteella, oletko ottanut käyttöön henkilökohtaisen e-laskun (elektroninen lasku) verkkopankissasi, OmaPostin, Kivran tai Suomi.fi -viestit palvelun. Mikäli sinulla on käytössäsi



henkilökohtainen verkkolaskutus, OmaPosti-palvelu, Kivra tai Suomi.fi -viestit palvelu, menevät laskut automaattisesti sinne eikä Ruokavirasto postita laskuja paperisina laskutusosoitteeseesi. Jos et ole ottanut näitä palveluja käyttöösi, postittaa Ruokavirasto laskut paperipostina Hygieniapassi-tietojärjestelmässä antamaasi laskutusosoitteeseen.

1. Laskut toimitetaan automaattisesti sähköisenä omaan **verkkopankkiisi verkkolaskuna**, jos olet ottanut tämän palvelun käyttöösi. Jos haluat, että Ruokaviraston laskusi toimitetaan verkkopankkiisi:
 - ➔ Tilaa omassa verkkopankkissasi kuluttajaverkkolasku Ruokavirastosta. Seuraa oman pankkisi ohjeita laskun tilaamisessa.
 - ➔ Pankkisi lähettää Ruokavirastoon kuluttajaverkkolaskutusilmoituksen (RI-sanoma).
 - ➔ Ruokaviraston laskutusjärjestelmä tunnistaa sinut henkilötunnuksesi perusteella.
 - ➔ Seuraavat laskut tulevat sinulle automaattisesti sinun verkkopankkiisi.
 - ➔ Huom! Voit tilata kuluttajaverkkolaskun verkkopankkissasi vasta sen jälkeen, kun olet saanut Ruokaviraston laskun vähintään yhden kerran jossakin muussa muodossa (OmaPostissa, Kirvassa, Suomi.fi-viestit palvelussa tai paperilaskuna).
2. Jos et ole ottanut käyttöösi henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankkissasi, laskut toimitetaan automaattisesti sähköisenä **OmaPostiin**, jos olet ottanut sen käyttöösi. Jos haluat, että laskusi toimitetaan OmaPostiin:
 - ➔ Ota OmaPosti käyttöösi. Ohjeet löydät OmaPosti palvelusta.
 - ➔ Voit halutessasi valita OmaPostissa, että Ruokavirastosta tulevat laskut toimitetaan paperilaskuina Hygieniapassi-tietojärjestelmään ilmoittamaasi laskutusosoitteeseen.
 - ➔ Vaikka laskut tulisivat sähköisenä OmaPosti palvelun kautta, tulee sinun siitähän huolimatta ilmoittaa laskutusosoitetiedot ja niiden muutokset Hygieniapassi-tietojärjestelmässä. Esimerkiksi testaajien työnantajat tai laskuista huolehtivat tahot eivät voi ilmoittaa muuttuneista laskutusosoitetiedoista testaajan puolesta Ruokavirastoon.
3. Jos et ole ottanut käyttöön henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankkissasi tai OmaPostia, laskut toimitetaan automaattisesti sähköisenä Digipostipalvelu **Kivraan**, jos olet ottanut sen käyttöösi. Jos haluat, että laskusi toimitetaan Kivraan:
 - ➔ Lataa ilmainen Kivra -sovellus puhelimeesi sovelluskaupasta tai mene osoitteeseen kivra.fi.
 - ➔ Rekisteröidy palveluun pankkitunnuksilla ja sähköpostiosoitteella.
 - ➔ Saat jatkossa automaattisesti laskut digipostina.
 - ➔ Kivra-palvelu lähettää sinulle viestin uuden laskun saapuessa ja muistuttaa eräpäivän lähestyessä.
 - ➔ Vaikka laskut tulisivat sähköisenä OmaPosti palvelun kautta, tulee sinun siitähän huolimatta ilmoittaa laskutusosoitetiedot ja niiden muutokset Hygieniapassi-tietojärjestelmässä. Esimerkiksi testaajien työnantajat tai laskuista huolehtivat tahot eivät voi ilmoittaa muuttuneista laskutusosoitetiedoista testaajan puolesta Ruokavirastoon.
4. Jos et ole ottanut käyttöösi henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankkissasi, OmaPostia tai Kivraa, laskut toimitetaan automaattisesti sähköisenä **Suomi.fi -viestit palveluun**, jos olet ottanut tämän palvelun käyttöösi. Jos haluat, että laskusi toimitetaan Suomi.fi -viestit palveluun:



- Luo www.suomi.fi -viestit palveluun oma tili. Ohjeet tilin luomisesta löydät Suomi.fi-viestit palvelusta.
 - Ilmoita tililläsi sähköpostiosoitteesi.
 - Suomi.fi-viestit palvelu lähettää sinulle automaattisesti sähköpostiviestin, jossa on ilmoitus palveluun saapuneesta laskusta. Viestit ovat saatavillasi ajasta ja paikasta riippumatta turvallisesti kaikilla päätelaitteilla. Suomi.fi-verkkopalvelua ylläpitää Digi- ja väestötietovirasto. Palvelua voi käyttää myös Suomi.fi-mobiilisovelluksella.
 - Kirjaudu Suomi.fi-tilillesi, josta löydät sinulle saapuneen laskun. Huolehdi ja vastaa laskuista. Paperilaskuja ei tässä vaihtoehdossa toimiteta testajalle.
 - Huolehdi, että sähköpostiosoitteesi on oikein Suomi.fi-viestit palvelussa!
 - Vaikka laskut tulisivat sähköisenä Suomi.fi-viestit palvelun kautta, tulee sinun siitäkkin huolimatta ilmoittaa laskutusosoitetiedot ja niiden muutokset Hygieniapassi-tietojärjestelmässä. Esimerkiksi testajien työnantajat tai laskuista huolehtivat tahot eivät voi ilmoittaa muuttuneista laskutusosoitetiedoista testajan puolesta Ruokavirastoon.
5. Jos et ole ottanut käyttöösi henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankissasi, OmaPostia, Kivraa tai Suomi.fi -viestit palvelua, laskut toimitetaan automaattisesti **paperilaskuina** laskutusosoitteeseen
- Ruokavirasto toimittaa laskun paperilaskuna laskutusosoitteeseen (katuosoitteeseen), jonka olet ilmoittanut Hygieniapassi-tietojärjestelmään.

Hygieniapassitestaaja laskuttaa asiakkaitaan

Hygieniapassitestaaja voi periä maksun testistä ja hygieniapassin myöntämisestä (EL 19 § 4 mom.).

- Vastaa laskujen mahdollisesta edelleen toimittamisesta ja/tai omien asiakkaiden laskuttamisesta.
- Kustannuksia voivat aiheuttaa hygieniapassin lisäksi mm. testitilan vuokra tai erityistilannetesteissä testiväittämien käännettäminen
- Huolehdi itse toimintaasi liittyvien tulojen ilmoittamisesta verottajalle.
- Jos asiakkaasi ei maksa laskua sinulle, etkä ole vielä toimittanut hygieniapassia asiakkaallesi, arkistoi hygieniapassi kyseisen hygieniapassitestin asiakirjojen kanssa.



19 Testilomakkeiden ja muiden asiakirjojen arkistointi

19.1 Arkistoinnin peruseriaatteet

Hygieniapassitestaajan on arkistoitava hyväksytyyn testituloksen saaneiden henkilöiden alkuperäisiä testilomakkeita sekä muita hygieniapassin myöntämiseen liittyviä asiakirjoja viisi vuotta testipäivästä eli myöntämispäivästä lähtien. Testaajan on arkistoitava hylätyn testituloksen saaneiden henkilöiden alkuperäiset testilomakkeet kolme kuukautta testipäivästä lähtien. Testaajan on arkistoitava hygieniapassin uusintatilauksen yhteydessä kaikki uuden hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat viisi vuotta uusintatilauuspäivästä lähtien. Testaajan on arkistoitava hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat paperisina. Testaajan on arkistoitava asiakirjoja henkilökohtaisesti ja niin, että muilla henkilöillä ei ole pääsyä arkistoon. Testaajan on henkilökohtaisesti tuhottava asiakirjat, kun arkistointiaika on päättynyt. Jos Ruokavirasto peruu testaajan oikeudet ja testaajalta jää arkistointivelvollisuuden piiriin kuuluvia asiakirjoja, on testaajan velvollisuus toimittaa ne annetussa määräajassa Ruokavirastoon. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

Käännetyt testiväittämät on arkistoitava alkuperäisten Ruokaviraston testilomakkeiden kanssa tässä määräyksessä ilmoitetulla tavalla (Ruokaviraston määräys kohta 4).

Ruokavirasto omistaa hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat!

Ruokaviraston rekisteri: henkilöt, jotka ovat osallistuneet hygieniapassitestaajan järjestämiin hygieniapassitesteihin

- Testaajat ovat Ruokaviraston rekisteritietojen käsittelijöitä ja tästä syystä Ruokaviraston velvollisuutena on varmistaa, että testaajat arkistovat asiakirjoja säädösten, määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Henkilötietoja käsittelevien vastuulla on toimia rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. (ohjeen osa III kpl 20)

Minkä perusteella arkistoidaan ja huolehditaan tiedonhallinnasta?

- Hygieniapassitestit ja hygieniapassien myöntämisen perusteena olevat asiakirjat ovat asiakirjoja, jotka ovat syntyneet viranomaisen lakisääteisen tehtävän hoitamisen perusteella. Näiden asiakirjojen käsittelyyn sovelletaan seuraavia säädöksiä ja määräyksiä
 - ➔ Yleinen tietosuojasetus (679/2016)
 - ➔ Arkistolaki (831/1994)
 - ➔ Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
 - ➔ Ruokaviraston määräys hygieniaosaamisesta (10/2024).

Kuka arkistoi?

- **Hygieniapassitestaaja** arkistoi asiakirjat henkilökohtaisesti
 - ➔ Testilomakkeet ja muut hygieniapassien myöntämiseen liittyvät asiakirjat ovat vain sinun hallinnassasi ja vastuulla.
 - ➔ Vastaa **henkilökohtaisesti** siitä, että hygieniapassien myöntämiseen liittyvät paperiset alkuperäiset asiakirjat ovat asianmukaisesti ja säädöksiä noudattaen arkistoitu.
 - ➔ Et saa luovuttaa arkistointia esim. omalle työnantajallesi.



19.2 Missä muodossa, mitä asiakirjoja ja miten kauan täytyy arkistoida?

SÄHKÖINEN ARKISTO (HYGIENIAPASSI-TIETOJÄRJESTELMÄSSÄ)

- Nimilistat (5 vuotta)
- Mallitestilomakkeet (3 kuukautta)

PAPERIARKISTO

Kaikki hygieniapassitestit

- Hyväksytyt testilomakkeet (5 vuotta)
- Hylätyt testilomakkeet (3 kuukautta)
 - ➔ Kolmen kuukauden arkistointiaika koskee 21.4.2021 ja sen jälkeen järjestettyjen hygieniapassitestiä hylättyjä testilomakkeita. Hylätyt testilomakkeet, jotka on arkistoitu ennen 21.4.2021, tulee arkistoida viisi vuotta testipäivämäärästä lähtien.
 - ➔ Jos testattu henkilö on ottanut sinuun yhteyttä koskien testitulosta ja asian selvittely on kesken, arkistoi hylätty testilomake asian selvittämisen ajan.

Eriyistilannetestit

- Testattavalle testin ajaksi annettu tyhjä paperi, joka helpottaa testin etenemisessä (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja tyhjä paperi ja tyhjä paperi yhteen niputettuna jokaiselta testattavalta erikseen.
- Testattavalle testin ajaksi annettu tyhjä paperi, johon testattava on voinut tehdä apumerkintöjä (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja apupaperi tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen.
- Pistekirjoitukselle käännetty Ruokaviraston testilomake/testiväittämät (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake, pistekirjoitukselle muutettu testilomake ja pistekirjoitusvastaustuslomake tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen.
- Ruokaviraston testilomake, joka on muutettu sähköiseen muotoon muistitikulle (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja paperiversioksi tulostettu muunnettu testilomake tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen.
- Ruokaviraston testilomake, joka on suurennettu (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja Ruokaviraston suurennettu testilomake tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen.
- Erillinen paperi, jossa on toiselle kielelle käännetty testiväittämät (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja erillinen paperi, johon on kirjattu etukäteen ennen testiä tehdyt käännökset, tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen.
- Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu testiväittämissä yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit (5 vuotta)
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja erillinen Ruokaviraston testilomake, johon annetut perusmuodot/synonyymit on kirjattu ko. sanojen kohdille, tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen.



Hygieniapassien uusintatilaukset

- Taulukossa 1. (osa III kpl 15.1) on lueteltu asiakirjat, jotka sinun täytyy arkistoida paperisessa arkistossa, kun tekee hygieniapassien uusintatilauksia.
- Arkistointi 5 vuotta uusintatilauspäivämäärästä lähtien.

Muita asiakirjoja

- Tarvittaessa kirjallinen selvitys tilanteesta, jolloin testattavan henkilön testi on hylätty ja testattava on ottanut sinuun yhteyttä ja asian selvittely tai oikaisuvaatimusasia on kesken
 - ➔ arkistointi kyseisen testin yhteydessä: olet lähettänyt hylätyn testilomakkeen Ruokavirastoon, joka säilyttää testilomakkeen asian selvittämisen ajan.
- Tarvittaessa kirjallinen selvitys poikkeustilanteesta, joka on tapahtunut testin järjestämisessä tai testin tulosten syöttämisessä (5 vuotta)
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen ja testin yhteydessä.

19.3 Miten ja missä asiakirjoja arkistoidaan?

Miten?

- Henkilötietoja on käsiteltävä tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen turvallisuus. Turvallisuuteen kuuluvat henkilötietojen suojaaminen luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta.
- Testaajan tulee huolehtia siitä, että sen toiminnassa noudatetaan hyvää tietohallintatapaa. Tiedot on asianmukaisesti suojattava luvatonta käsittelyä, käyttöä, tuhoamista ja muuttamista sekä anastusta vastaan. Tiedot on käytön jälkeen hävitettävä tai arkistoitava siten, ettei tietosuojaja tai tietoturva vaarannu.

Missä?

- Arkistolain 1 ja 12 §:n mukaan sinun tulee säilyttää viranomaisasiakirjoja siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä
- Arkistoi kaikki hygieniapassien myöntämiseen liittyvät alkuperäiset asiakirjat tilassa, johon vain sinulla on pääsy
- Tila voi olla esimerkiksi lukollinen arkistokaappi, johon vain sinulla on avain
- Kyseinen lukollinen tila tai kaappi voi olla kotona tai työpaikalla, kunhan arkistoit kaikki asiakirjat siten, etteivät muut henkilöt kuin sinä pääse niihin käsiksi ja että tarvittaessa pystyt toimittamaan kaikki pyydetyt arkistointivelvollisuuden piiriin kuuluvat asiakirjat Ruokavirastoon tarkastettavaksi
- Jos arkistoit hygieniapassien myöntämiseen liittyviä asiakirjoja työpaikallasi, ota kaikki asiakirjat mukaan ja arkistoi ne asianmukaisesti, jos työpaikkasi vaihtuu tai lopetat työt
- Et saa näyttää tai luovuttaa mitään arkistointivelvollisuuden piirissä olevia asiakirjoja muille henkilöille ja tahoille. Asiakirjat sisältävät Ruokaviraston rekisteriin merkittyjä henkilötietoja.

Miten toimit, kun arkistointiaika on päättynyt?

- **Tuhoa asiakirjat, kun arkistointiaika tulee täyteen.** Asiakirjoja ei saa arkistoida pidempään.



- Ruokavirastolla on elintarvikelain 20 §:n perusteella oikeus määrätä hygieniapassitestaajaa koskevien rekisteritietojen käsittelystä sekä tiedonhallinnasta. Ruokaviraston määräyksessä hygieniosaamisesta (10/2024) on asiakirjojen säilytysajaksi määrätty viisi vuotta. Määräyksen perustana on se, että taataan rikosoikeudellisen virkavastuun toteuttaminen syyteoikeuden vanhentumisajan puitteissa. Rikoslain (39/1889 8 luku 1 § 4 mom) mukaan virkarikosten vanhentumisaika on kuitenkin vähintään viisi vuotta.
- Tuhoa asiakirjat henkilökohtaisesti.
- Tuhoa asiakirjat, joiden perusteella olet myöntänyt hygieniapasseja (hyväksytyt testilomakkeet ja esim. käännöspaperit, Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu perusmuodot/synonyymit, uusintatilausten perusteena olleet asiakirjat), kun viisi vuotta on tullut täyteen siitä hetkestä, kun olet myöntänyt hygieniapassin.
- Tuhoa hylätyt testilomakkeet ja mahdolliset muut niiden yhteydessä arkistoidut asiakirjat (esim. käännöspaperit, Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu perusmuodot/synonyymit), kun kolme kuukautta on tullut täyteen testipäivämäärästä.
- Arkistolain 13 §:n mukaan asiakirjat, joita ei ole määrätty pysyvästi säilytettäväksi, tulee hävittää niille määrätyn säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja on varmistettu.
- Tuhoa asiakirjat, joissa on henkilötietoja (asiakkaan nimi, suomalainen henkilötunnus tai syntymäaika, testaajan nimi ja testajatunnus), siten, että ne eivät joudu sellaisten henkilöiden käsiin, joilla ei ole oikeutta käsitellä kyseisiä henkilötietoja.
 - ➔ Silppuri
 - ➔ Lukittava tuhottavien materiaalien erillinen keräysastia. Esimerkiksi työpaikan tai taloyhtiön lukittavassa jätehuoneessa oleva paperinkeräysastia ei täytä tätä ehtoa. Asiakirjoja ei myöskään saa laittaa yleiseen paperinkeräykseen.

19.4 Miten käsittelet asiakirja-arkistoa, kun hygieniapassitestaajan oikeudet on peruttu?

Jos lopetat testaajana toimimisen ja Ruokavirasto on päätöksellä poistanut testaajan oikeutesi, toimi seuraavalla tavalla

- **Jos asiakirjoilla on vielä arkistointiaikaa jäljellä, toimita nämä asiakirjat Ruokavirastoon. Huomioitavaa on, että olet Ruokaviraston henkilörekisterin käsitteijä ja olet velvollinen toimittamaan Ruokavirastoon kaikki ne asiakirjat, joilla on vielä arkistointiaikaa jäljellä.**
 - ➔ Tilanteissa, joissa testaaja on estynyt tuhoamaan arkiston ja/tai toimittamaan sen Ruokavirastoon (jos esim. testaaja on menehtynyt tai muutoin ei pysty itse huolehtimaan), tulee testaajan tai hänen edustajansa ottaa välittömästi yhteyttä Ruokavirastoon. Koko arkisto tulee toimittaa Ruokavirastoon, joka huolehtii asiakirjojen tuhoamisesta ja arkistoinnista. Huomioitavaa on, että testaaja on Ruokaviraston henkilörekisterin käsitteijä ja siitä syystä velvollinen toimimaan Ruokaviraston ohjeiden mukaan.
- Jos asiakirjoilla ei ole enää arkistointiaikaa jäljellä, tuhoa ne henkilökohtaisesti.
- Virkamieheen rinnastettavina, julkista valtaa käyttävinä henkilöinä hygieniapassitestaajia koskevat rikoslain 40 luvun virkarikoksia koskevat säännökset, kuten 9 §:n virkavelvollisuuden rikkominen ja 10 §:n tuottamuksellinen virkavelvollisuuden rikkominen. Arkistointivelvollisuuden piiriin kuuluvien asiakirjojen



toimittaminen Ruokavirastoon hygieniaosaamisesta annetun määräyksen (10/2024) mukaisesti on hygieniapassitestaajan virkavelvollisuus, jonka laiminlyönnistä voi joutua rikosoikeudelliseen vastuuseen.

20 Ruokaviraston rekisterit

Ruokavirasto pitää valvonnan ohjausta ja kehittämistä sekä suorittamaansa valvontaa varten valtakunnallista rekisteriä: 4) hygieniapassitestaajista sekä henkilöistä, jotka ovat osallistuneet hygieniapassitestiin (EL 79 § 4 mom. 1).

Hygieniapassitestaajista rekisteriin merkitään testaajan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot. Henkilöistä, jotka osallistuvat hygieniapassitesteihin, rekisteriin merkitään henkilön nimi ja henkilötunnus sekä hygieniapassitestaajan nimi, testipaikan osoite ja testin suorittamispäivämäärä. Henkilöistä, joille testaaja on myöntänyt hygieniapassin, rekisteriin merkitään lisäksi hygieniapassin myöntämispäivämäärä. (EL 80 § 4 mom.)

Ruokaviraston rekistereihin tallennetut henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.

Ruokaviraston rekisteri: Ruokaviraston hyväksymät hygieniapassitestaajat

- Ruokavirastolla on hygieniapassitestaajista tämän ohjeen osan II kappaleessa 9 lueteltujen tietojen lisäksi rekisterissä seuraavat tiedot: Hygieniapassitietojärjestelmään tallentuneet tiedot hygieniapassitestiin järjestämisestä ja hygieniapassien myöntämisestä, viestit Ruokaviraston kanssa, testaajahakuun liittyvät tiedot, hyväksymispäivämäärä hygieniapassitestaajaksi, koulutukseen osallistuminen ja valvontatiedot.
- Lisätietoa rekisteristä löytyy [Ruokaviraston internetsivulta](#)

Ruokaviraston rekisteri: henkilöt, jotka ovat osallistuneet hygieniapassitestaajan järjestämiin hygieniapassitesteihin

- Ruokaviraston rekisterissä hygieniapassitesteihin osallistuneista henkilöistä on seuraavat tiedot: henkilön nimi ja suomalainen henkilötunnus tai syntymäaika, testipäivämäärä/hygieniapassin myöntämispäivä, testitulos sekä testaajan nimi ja tunnus.
- Ruokavirasto on siirtänyt julkista valtaa hyväksymälleen hygieniapassitestaajalle. Testaaja toimii virkamiehen rinnastettavassa asemassa. Testaaja on Ruokaviraston rekisterin hygieniapassitesteihin osallistuneista henkilöistä henkilötietojen käsittelijä. Testaaja ei saa luovuttaa rekisterin käsittelijänä saamiensa tietoja muille henkilöille tai tahoille. Julkisen vallan käyttöä sisältäviin tehtäviin tulee suhtautua asian edellyttämällä vastuullisuudella. Testaajan on huolehdittava tietosuojan ja -turvan toteutumisesta toiminnassaan!
- Ruokavirasto määrittelee hygieniapassitestauksessa käsiteltävien henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen ja keinot, ja on siten yleisen tietosuoja-asetuksen (Luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679) 4 artiklassa määritelty rekisterinpitäjä.
- Testaajalla on käyttöoikeus Hygieniapassitietojärjestelmään, jonne testaaja tallentaa rekisteröidyn tiedot samalla, kun myöntää hygieniapassin. Testaaja vastaa siitä, että



tiedot on syötetty rekisteriin oikein. Jos tiedot on syötetty virheellisesti, tulee testaajan korjata virhe.

- Testaaja kirjautuu Hygieniapassi-tietojärjestelmään vahvalla tunnistautumisella. Testaaja näkee tietojärjestelmästä vain niiden rekisteriin tallennettujen henkilöiden tiedot, joille on itse myöntänyt hygieniapasseja. Muilla henkilöillä, kuin Ruokaviraston hyväksymällä hygieniapassitestaajalla ei ole pääsyoikeutta tietojärjestelmään.
- Rekisterin käsittelijänä testaaja ei saa luovuttaa tai näyttää tietoja muille henkilöille tai tahoille.
 - ➔ Tietojärjestelmä, testilomakkeet, hygieniapassit ja hygieniapassien myöntämisen perusteena arkistossa olevat asiakirjat ja niissä olevat tiedot.
 - ➔ Rekisteritietojen käyttö ulkopuolisiin ja henkilökohtaisiin tarkoituksiin on kielletty.
 - ➔ Tietoja ei saa kopioida tai tulostaa tietojärjestelmästä.
 - ➔ Kaikista haetuista hygieniapassitesteistä ja myönnettyistä hygieniapasseista jää merkintä testaajan tietoihin tietojärjestelmään. Testien (testilomakkeiden) haku ja testiväittämien käyttö ilman järjestettävää testiä on kielletty. Kun tilaat hygieniapasseja, on sinulla käytössä DVV-rajapinta, jonka kautta haet henkilön nimitiedot suomalaisen henkilötunnuksen perusteella. Henkilötietojen turha haku DVV:stä hygieniapassien tilauksen yhteydessä on ehdottomasti kielletty. DVV-rajapinta seuraa henkilötunnuksen perusteella tehtäviä hakuja. Ruokavirasto valvoo rekisterin tietojen käyttöä. Ruokavirasto voi puuttua testaajan toimintaan, jos testaaja hakee henkilötietoja rajanpinnan kautta, mutta ei tilaa hygieniapassia.
 - ➔ Jos esimerkiksi oppilaitos, jossa testaaja työskentelee, tarvitsee tiedon testin läpäisseistä henkilöistä, voi testaaja luovuttaa henkilön nimen ja testituloksen.
 - ➔ Kun testaaja toimittaa hygieniapassit asiakkailleen, täytyy testaajan laittaa hygieniapassit tarkistamisen ja allekirjoittamisen jälkeen Ruokaviraston kirjekuoriin ja sulkea kuoret. Jos joku muu henkilö huolehtii hygieniapassien jatkotoimittamisesta testaajan asiakkaille, ei hänellä saa olla pääsyä hygieniapasseissa oleviin henkilötietoihin.
 - ➔ Henkilötietojen tietoturvaloukkauksista on ilmoitusvelvollisuus. Jos havaitset tai epäilet jotakin poikkeavaa, ota tarvittaessa yhteys Ruokaviraston tietosuojavastaavaan tietosuojavastaava@ruokavirasto.fi.
- Mahdollisissa rekisteriin kohdistuvassa tiedonluovutusasiassa sekä rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevassa tilanteessa ohjataan pyyntö osoitteeseen tiedonluovutus@ruokavirasto.fi.
- Lisätietoa rekisteristä [Ruokaviraston internetsivulta](#).