



RUOKAVIRASTO
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Ohje
16020/11
23.10.2023

Ruokaviraston ohje hygieniapassitestaajan toiminnasta





Sisällysluettelo

Yleistä	5
I OSA: YLEISTÄ HYGIENIAOSAAMISESTA	7
1 Lainsäädäntö	7
2 Elintarvikehygieeninen osaaminen ja sen osoittaminen	7
2.1 Keneltä hygieniapassi vaaditaan	7
2.2 Elintarvikealan toimijan velvollisuus	9
3 Hygieniapassi	10
4 Hygieniapassitesti	13
II OSA: HYGIENIAPASSITESTAAJA	14
5 Pätevyys ja asema	14
6 Oikeudet	15
7 Velvollisuudet	16
8 Toiminnan valvonta	19
9 Yhteystiedot	24
10 Yhteydenpito Ruokavirastoon	27
III OSA: HYGIENIAPASSITESTIN JÄRJESTÄMINEN JA HYGIENIAPASSIN MYÖNTÄMINEN	30
11 Hygieniapassitestin järjestäminen	30
11.1 Tiedottaminen ja ilmoittautumisten vastaanotto	30
11.2 Testipaikka ja -tila	30
11.3 Testin ja testilinkin hakeminen	31
11.4 Testilomakkeen tulostaminen, kopiointi ja jakaminen testissä	34
11.5 Ohjeet ja oikaisuvaatimusohje testiin osallistuville henkilöille	36
11.6 Testin valvonta	39
11.7 Testiin vastaaminen ja merkinnät	42
11.8 Testilomakkeiden vastaanottaminen ja henkilöllisyyden varmistaminen	44
11.9 Testilomakkeiden tarkastaminen ja testituloksesta tiedottaminen	52
12 Erityistilannetesti	55
12.1 Erilaisia erityistilannetestejä	58
12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin	65
13 Hygieniapassin myöntäminen ja tilaaminen	66
14 Hygieniapassin uusintatilaus	69
14.1 Virheellinen hygieniapassi	71
14.2 Kadonnut hygieniapassi	72
14.3 Rikkinäinen tai huonolaatuinen hygieniapassi	73
14.4 Nimen tai syntymäajan muutos	73
14.5 Hygieniapassin uusintatilauksen tekeminen Kysymyspankissa	74



15 Hygieniapassin vastaanottaminen painosta ja toimittaminen asiakkaille.....	75
16 Laskutus.....	76
17 Testilomakkeiden ja muiden asiakirjojen arkistointi	80
18 Ruokaviraston rekisterit	84
OSA IV: KYSYMYSPANKIN KÄYTTÖ.....	86
19 Omat tiedot.....	86
19.1 Yhteystietosi.....	86
19.2 Tekemäsi tilaukset	87
19.3 Vanhat erityistilanneilmoituksesi.....	87
20 Testit.....	87
20.1 Testitietosi.....	87
20.2 Hae hygieniapassitesti	88
20.3 Testilomakkeiden tulostus	89
20.4 Syötä pidetyn testin tulokset	89
20.5 Erityistilanneilmoitus	92
21 Yhteydenpito.....	94
21.1 Muu ilmoitus	94
21.2 Hygieniapassin uusintatilaus: virheellisen tilalle	95
21.3 Hygieniapassin uusintatilaus: muu syy	95
21.4 Tekemäsi ilmoitukset	96
21.5 Viestit testaajille.....	97
21.6 Testaajien ilmoitustaulu.....	97
22 Ohjeet.....	97
22.1 Tutustu tietojen syöttöön	97
22.2 Ruokaviraston ohje hygieniapassitestaajan toiminnasta	98
22.3 Oikaisuvaatimusohje	98
22.4 Instructions for filing a claim for a revised decision	98
23 Ulos.....	98
Liite 1. Yleiset ohjeet hygieniapassitestiin osallistuvalla	99
Liite 2. Allmänna anvisning för deltagare i hygienpasstest	100
Liite 3. General instructions for the participant in the hygiene passport test	101
Liite 4. Esimerkkisaatekirje.....	102
Liite 5. Exempel på ett följebrev	103
Liite 6. Sample cover letter	104
Liite 7. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät luetaan testissä ääneen	105
Liite 8. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Sanakirja ja testiväittämät luetaan testissä ääneen	106



Liite 9. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Sanakirja ja avustaja (tulkki on mukana ennen testiä ja testin jälkeen).....	107
Liite 10. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät käännetään kirjallisesti toiselle kielelle	108
Liite 11. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät luetaan testissä ääneen ja yksittäisille testiväittämissä esiintyville sanoille annetaan perusmuoto tai synonyymi (ryhmätesti).....	109
Liite 12. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät käännetään viittomakielelle ja avustaja (viittomakielen tulkki on mukana ennen testiä, testin aikana ja testin jälkeen)	110



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 vastuita, velvoitteita tai käyttäjätunnuksia ei saa luovuttaa muille henkilöille tai tahoille.

Tämä ohje on jaettu neljään osaan:

- OSA I: Ensimmäisessä osassa on kerrottu yleisesti hygieniapassijärjestelmästä sekä keneltä vaaditaan hygieniapassi, miten sen saa ja kuka niitä voi myöntää.
- OSA II: Toisessa osassa on selvitetty Ruokaviraston hyväksymien hygieniapassitestaajien asemaa, oikeuksia ja velvollisuuksia sekä sitä, miten hygieniapassivelvoitetta ja testaajien toimintaa valvotaan.
- OSA III: Kolmannessa osassa on ohjeet hygieniapassitestin järjestämisestä ja hygieniapassien myöntämisestä. Ohjeissa selvitetään, missä ja miten testit voi järjestää ja millä edellytyksillä voi järjestää erityistilannetestejä. Lisäksi selvitetään, miten hygieniapassi myönnetään ja miten toimitaan erilaisissa uusintatilaus- ja ongelmatilanteissa.
- OSA IV: Neljännessä osassa on ohjeet hygieniapassitestaajien Kysymyspankki-tietojärjestelmän käyttämiseen.

Ohjeen liitteinä ovat yleisohje testin suorittaville henkilöille, esimerkkisaatekirje ja esimerkkejä erityistilanneilmoituksista. Hygieniapassitestaaja voi käyttää esimerkkisaatekirjettä oman kirjeensä pohjana silloin kuin testaaja ilmoittaa henkilöille hyväksytysti suoritetusta testistä.

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

Ohjeen julkaisu

Ruokavirasto julkaisee tämän ohjeen vain sähköisessä muodossa [Ruokaviraston internetsivulla](#) Tietoa hygieniapassitestaajille ja [hygieniapassitestaajien Kysymyspankissa](#) → *OHJEET* → *Ruokaviraston ohje hygieniapassitestaajan toiminnasta* (katso osa IV kpl 22.2).

Ruokavirasto päivittää ohjetta tarpeen mukaan ja ilmoittaa ohjeen päivityksistä hygieniapassitestaajille sekä sähköpostitse että Kysymyspankin *YHTEYDENPITO* → *Viestit testaajille* (katso osa IV kpl 21.5) kautta. **Edellä mainittujen viestien sekä muun testaajan**



toimintaan liittyvän viestinnän/ohjeistuksen vastaanottamiseksi testaajilla tulee olla toimiva, henkilökohtainen ja voimassa oleva sähköpostiosoite.

Ohjeesta ei ole painettua paperiversiota, vaan jokaisen hygieniapassitestaajan tulee huolehtia siitä, että hänellä on aina uusin versio ohjeesta käytössään! Ohje on helposti tulostettava pdf -tiedosto, jonka avaamiseen tarvitaan sopiva ohjelma, esim. Adobe Acrobat Reader, joka on ilmainen ja jonka lataamiseen omalle koneelle löytyy linkki Kysymyspankin etusivulta *ETUSIVU* → *Adobe Acrobat Reader* -kuvake.

Ohje on kattava ja hyvin yksityiskohtainen ja pyrkii antamaan vastauksia kaikkiin hygieniapassitestaajan toimintaan liittyviin kysymyksiin. Jos ohjeesta ei löydy vastausta, otetaan yhteys Ruokavirastoon Kysymyspankin *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta tai lähettämällä asiasta viesti hygieniapassi@ruokavirasto.fi sähköpostiosoitteeseen. Viestiketju on luettavissa ja viestiin voi vastata Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).

Palautetta hygieniaosaamisen testijärjestelmästä, tästä ohjeesta ja hygieniapassin internetsivuista voi antaa Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1). Viestiketju on luettavissa ja viestiin voi vastata Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).

[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 (28/2023)

Elintarvikelain (297/2021) 20 §:n 4 momentin nojalla Ruokavirasto antaa tarkempia määräyksiä hygieniapassitestin järjestämisestä, testin perusteista ja laatimisesta, 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 5.10.2023 elintarvikelain nojalla määräyksen hygieniosaamisesta (28/2023), 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.)



Hygieniapassi vaaditaan

Henkilöltä, joka työskentelee elintarvikehuoneistossa ja käsittelee pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita

- Myös elintarvikealan toimijalta, joka omassa elintarvikehuoneistossaan käsittelee pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita
- Myös esim. opiskelijoilta tai harjoittelijoilta, jos he käsittelevät helposti pilaantuvia pakkaamattomia elintarvikkeita

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.

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



Missä vaiheessa hygieniapassi tulee olla hankittuna?

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.

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 elintarvikehygieniasetus 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

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.)

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 hygieniasaamista
- Hygieniapassissa olevalla numerosarjalla ei voi osoittaa hygieniasaamista
- Elintarvikealan tutkinto- tai koulutustodistuksella ei voi todistaa hygieniasaamista
- 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 tietosuoja- ja -turvan kannalta. Työntekijöiden tietosuoja ei estä toimijan lakisääteisen velvollisuuden täyttämistä.

3 Hygieniapassi

Kuka myöntää hygieniapassin?

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

Ruokavirasto voi tarvittaessa myöntää hygieniapassin samoin perustein kuin hygieniapassitestaaja sekä 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.)

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 hygieniasaamisesta mukaisesti toimittanut asiakirjat, joiden perusteella on myöntänyt hygieniapasseja, Ruokavirastoon. Testaajan velvollisuus on toimittaa Ruokavirastoon kaikki asiakirjat, joilla on määräyksen hygieniasaamisesta mukaista arkistointiaikaa jäljellä. Ruokavirasto voi myöntää hygieniapassin vain, jos henkilön testilomake on toimitettu Ruokavirastoon.



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

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!

- 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 hyväksytyä 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 nimellä ja syntymäajalla, jotka henkilö on itse kirjoittanut testilomakkeeseen, ja se on aina henkilökohtainen riippumatta siitä, kuka hygieniapassitestin/hygieniapassin on maksanut

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?

- Testaaja voi antaa **tarvittaessa (jos asiakas itse pyytää)** henkilölle, joka on suorittanut hygieniapassitestin hyväksytysti, ns. väliaikaisen todistuksen. Ns. väliaikainen todistus ei ole oikea Ruokaviraston mallin mukainen hygieniapassi eikä se korvaa oikeaa hygieniapassia.
- **Ns. väliaikainen todistus on testaajan laatima vapaamuotoinen todistus**, jossa testaaja todistaa sen, että kyseinen henkilö on ollut hänen järjestämässään hygieniapassitestissä ja suorittanut sen hyväksytysti.
 - Testin suorittaneet henkilöt voivat pyytää ns. väliaikaisen todistuksen, jolla voi osoittaa esimerkiksi työpaikkahaastattelussa tai uudelle työnantajalle, että on suorittanut hygieniapassitestin hyväksytysti. Näissä tilanteissa asiakas ei ole vielä ehtinyt saamaan testaajaltaan hygieniapassia.
- **Ns. väliaikainen todistus ei ole voimassa ikuisesti, vaan vain siihen asti, kunnes henkilö saa varsinaisen hygieniapassin. Tässä kestää tavallisesti korkeintaan kuukausi testitilaisuudesta.**
- Ns. väliaikaisessa todistuksessa tulee olla seuraavat asiat
 - Henkilön nimi ja syntymäaika
 - Testipäivämäärä ja kellonaika
 - Henkilö on suorittanut testin hyväksytysti
 - Kuka testaaja on järjestänyt testin
 - Testaajan allekirjoitus. **Ns. väliaikaista todistusta ei voi antaa muu henkilö tai taho testaajan puolesta. Testaaja vastaa täysin itse laatimistaan ns. väliaikaisesta todistuksesta.**
 - Ns. väliaikaisesta todistuksesta tulee käydä ilmi, että se ei ole oikea hygieniapassi eikä korvaa oikeaa hygieniapassia
 - Ns. väliaikaisesta todistuksesta tulee käydä ilmi, että testaaja toimittaa oikean hygieniapassin henkilölle erikseen
- Ns. väliaikaisessa todistuksessa ei saa käyttää Ruokaviraston nimeä ja logoa eikä sen myöntäjä saa olla Ruokavirasto
- Ns. väliaikaisen todistuksen perusteella ei voi myöntää uutta hygieniapassia esim. kadonneen tilalle.



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 elintarvikehygieenistä osaamista. Ruokaviraston määräyksessä hygieniosaamisesta (7/2021) on avattu, mitä asioita eri elintarvikehygienian osa-alueet sisältävät. Testin järjestämisestä annetaan ohjeita tämän ohjeen osissa III ja IV.

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 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 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 hygieniapassien 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 esteellisyyssperusteita. 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
- Esteellisyysspäätöksellä pyritään turvaamaan asioiden käsittelyn puolueettomuus ja luottamus päätöksenteon moitteettomuuteen. Testaajan omat tavoitteet tai sidonnaisuudet eivät saa vaikuttaa hygieniapassitestaajan toimintaan.



Oikeus käyttää Ruokaviraston Kysymyspankki-tietojärjestelmää

Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa henkilökohtaista käyttäjätunnusta tai salasanaa Kysymyspankki-tietojärjestelmään muille henkilöille tai tahoille (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Henkilölle myönnetty hyväksyntä toimia hygieniapassitestaajana ja tämän mukana tullut hygieniapassitestaajatunnus ja käyttöoikeus sähköiseen Kysymyspankki -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
- Tunnuksia 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 Kysymyspankki-tietojärjestelmää ja siellä olevia tietoja.
- Testaaja vastaa kaikista tunnuksillaan tehdyistä toimista Kysymyspankissa

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 Kysymyspankista, testilomakkeiden tulostaminen ja kopioiminen, erityistilannetestien järjestäminen, muut järjestelyt ennen testiä, testattavien ohjeistaminen)
 - ➔ Asioiden kirjaaminen (hygieniapassitestien tulosten syöttö Kysymyspankkiin, hygieniapassien myöntäminen ja hygieniapassien myöntämisen perusteena olevien asiakirjojen arkistointi)
 - ➔ Asioiden tietosuoja ja tietoturva (testaaja ei luovuta testin lopussa vastaanottamiaan testilomakkeita missään vaiheessa kenellekään, asiakirjojen arkistointi)
 - ➔ Päätösten asianmukaisuus, tiedoksianto ja muutoksenhaku (hygieniapassit myönnetään oikein perustein, 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 perustein (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 Kysymyspankista (Ruokaviraston määräys kohta 3)
- Testiin osallistuvien henkilöiden kielitaidon ja testin suorittamistavan varmistaminen (Ruokaviraston määräys kohta 4)
- Testitilan sopivuuden arviointi (Ruokaviraston määräys kohta 3)
- Erytistilannetestien järjestäminen (Ruokaviraston määräys kohta 4).
- Kääntäjän hankkiminen sekä luotettavuuden ja riippumattomuuden varmistaminen testattaviin nähden erityistilannesteissä, 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 erityistilannesteissä. (katso osa III kpl 12.2)
- Testilomakkeiden tulostaminen Kysymyspankista (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 40 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 nimi- ja



syntymäaikatiedot 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) (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 (katso osa III kpl 11.1)
- Testiin ilmoittautumisten vastaanottaminen (katso osa III kpl 11.1)
- Testitilan varaaminen (Ruokaviraston määräys kohta 3)
- Testilomakkeiden ja mahdollisten erillisten käänköpapereiden 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 käänköpapereita 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, toimittaminen tai lähettäminen henkilöille (katso osa III kpl 15)

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, käännöstoimistolle, kääntäjille, tulkeille ja avustajalle. Testaaja ei saa luovuttaa testiin tulevalle toiselle valvojalle muita velvollisuuksia kuin tarvittaessa testilomakkeiden tai muiden mahdollisten asiakirjojen jakamisen testaajan apuna.

- Käännöstoimistot, 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 käännöstoimistoa, kääntäjää, tulkkia, avustajaa tai toista valvojaa

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 kehotuksia 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.).

Ruokavirasto vastaa hygieniapassijärjestelmän ylläpidosta ja hallinnoi sähköistä hygieniapassitestaajien Kysymyspankki-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.

Pyydettyäessä 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 kehotuksen korjata toiminta määräajassa tai peruuttaa testaajan oikeudet tilapäisesti tai kokonaan. Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassitestaaja on aina henkilökohtaisessa vastuussa testien 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.

Kehotus korjata hygieniapassitestaajan toiminta

- Ruokavirasto voi antaa hygieniapassitestaajalle suoraan kehotuksen korjata testaajan toiminta. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi silloin, kun testaaja on tehnyt Kysymyspankki-tietojärjestelmän kautta Ruokavirastoon ilmoituksen hygieniapassin uusintatilauksesta ja testaajan antamien tietojen perusteella Ruokavirasto huomaa testaajan rikkoneen hygieniaosaamisesta 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 hygieniiosaamisesta 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 henkilökohtaiset käyttäjätunnukset Kysymyspankki-tietojärjestelmään asian selvittämisen ajaksi
- Ruokavirasto tekee asiasta kirjallisen päätöksen

2. Oikeuksien pysyvä peruuttaminen

- Ruokavirasto voi peruuttaa hygieniapassitestaajan hyväksynnän pysyvästi seuraavista syistä
 - ➔ Testaaja ilmoittaa Kysymyspankin 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 omista 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 Kysymyspankkiin
 - ➔ Jos sähköposti ei toimi, toimitetaan kuuleminen testaajan kotiosoitteeseen
 - ➔ Jos kotiosoitetta ei ole, toimitetaan kuuleminen testaajan työosoitteeseen
 - ➔ 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 Kysymyspankkiin
 - ➔ Jos sähköposti ei toimi, toimitetaan päätös testaajan kotiosoitteeseen
 - ➔ Jos kotiosoitetta ei ole, toimitetaan päätös testaajan työosoitteeseen
3. Ruokavirasto lukitsee testaajan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset Kysymyspankki-tietojärjestelmään
 - ➔ Lakisäätteiset ja välttämättömät tiedot testaajista säilytetään tietojärjestelmässä, vaikka oikeudet perutaan. Testaajan 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 uusintatilausta varten. (Yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 5 & 6 artikla)
4. **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 käsitteijä ja siitä syystä velvollinen toimimaan elintarvikelain, Ruokaviraston määräyksen ja ohjeiden mukaan.

5. Kun testaajalta on peruutettu testaajan oikeus, tulee testaajan ohjata testeissä olleet henkilöt ottamaan yhteyttä toiseen testaajaan mahdollisissa hygieniapassien uusintatilauksissa. Toinen testaaja voi tilata henkilölle uuden hygieniapassin vain, jos henkilöllä on tallessa toinen osa alkuperäisestä hygieniapassista (joko paperinen todistus tai kortti) (katso osa III kpl 14).

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 tietämättömyydestä.

Kaikkien hygieniapassitestaajien, joilta on peruutettu testaajan 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
- Testaajan velvollisuuksien luovuttaminen muille henkilöille
- Testaajan Kysymyspankki-tietojärjestelmän käyttäjätunnuksen ja salasanan luovuttaminen toiselle henkilölle
- Testin järjestäminen etänä tai sähköisesti
- Testin järjestäminen kotona tai ulkomailla
- Erityistilannetestin järjestäminen vastoin Ruokaviraston ohjetta ja/tai muulla tavalla, kuin mitä testaaja on ilmoittanut Kysymyspankissa tekemässään erityistilanneilmoituksessa
- 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
- 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 erityisilannetesteistä, joissa testiväittämät on käännetty muulle kielelle kuin suomen, ruotsin tai englannin kielelle tai testiväittämiä on millään muulla tavalla selkeytetty

9 Yhteystiedot

Hygieniapassitestaajan yhteystiedot ovat Kysymyspankki-tietojärjestelmän osiossa *OMAT TIEDOT* → *Yhteystietosi* (katso osa IV kpl 19.1)

- Testaajan tunnus
- Sukunimi
- Etunimi
- Henkilötunnus

Kotiyhteystiedot

- Katuosoite (max 50 merkkiä)
- Postinumero (max 10 merkkiä)
- Postitoimipaikka (max 50 merkkiä)
- Puhelinnumero (max 50 merkkiä, anna puhelinnumero muodossa 0123456789)
- Sähköpostiosoite (max 50 merkkiä)
- Hygieniapassien toimitusosoite (koti tai työ)
- Ruokaviraston Internetsivuilla näytettävät testaajan yhteystiedot (katuosoitetta ei näytetä)

Työyhteystiedot

- Toimipaikka (max 50 merkkiä)
- Ammatti (max 50 merkkiä)
- Katuosoite/PL (max 50 merkkiä)
- Postinumero (max 10 merkkiä)
- Postitoimipaikka (max 50 merkkiä)
- Puhelinnumero (max 50 merkkiä, anna puhelinnumero muodossa 0123456789)
- Sähköpostiosoite (max 50 merkkiä)
- Hygieniapassien toimitusosoite (koti tai työ)
- Ruokaviraston Internetsivuilla näytettävät testaajan yhteystiedot (katuosoitetta ja ammattia ei näytetä)



Laskutusosoite (*pakollinen tieto)

- Testaajan Sukunimi ja Etunimi* (max 35 merkkiä)
- c/o (max 31 merkkiä)
- Katuosoite/PL* (max 31 merkkiä)
- Postinumero* (max 10 merkkiä)
- Postitoimipaikka* (max 24 merkkiä)
- Maa*: valikko
- Laskun kieli*: suomi/ruotsi

Velvollisuutesi on huolehtia siitä, että yhteystietosi ovat ajan tasalla ja ne ovat oikein kirjoitettu. Huomioi isot ja pienet kirjaimet nimissä ja osoitteissa! Jokaisella kentällä on oma maksimimerkkimäärä, mukaan lukien kirjaimet, numerot, välilyönnit ja muut merkit.

Tee aina itse kaikki muutokset yhteystietoihin ja niiden julkaisuun liittyen henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia käyttäen Kysymyspankin osiossa *OMAT TIEDOT* → *Yhteystietosi* (katso osa IV kpl 19.1)

Sellaisissa tapauksissa, joissa Ruokaviraston lähettämät sähköpostitiedotteet palautuvat takaisin virheellisen sähköpostiosoitteen vuoksi tai Ruokavirasto tai testaajan asiakas ei muuten saa yhteyttä testajaan, lukitaan käyttäjätunnuksesi sähköiseen Kysymyspankki-tietojärjestelmään tilapäisesti siihen asti, kunnes otat yhteyttä Ruokavirastoon ja selvität asian

Hygieniapassitestaajan nimenmuutos

1. Jos nimesi muuttuu, ota yhteyttä Ruokavirastoon Kysymyspankin osion *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).
2. Toimita Ruokavirastoon **turvasähköpostilla** kopio tai kuva
 - ➔ virallisesta todistuksesta (poliisin, maistraatin, väestörekisterikeskuksen tai seurakunnan myöntämä todistus tai virkatodistus), josta nimen muutos eli sekä vanha että uusi nimi käy ilmi **TAI**
 - ➔ henkilöllisyystodistuksestasi (asiakirjasta tulee näkyä nimi ja hetu) **TAI**
 - ➔ suomi.fi:stä löytyvistä omista tiedoistasi (asiakirjasta tulee näkyä nimi ja hetu)
3. Toimita todistus sähköpostin liitteenä [Ruokaviraston turvaviesti-palvelun kautta](#) osoitteeseen hygieniapassi@ruokavirasto.fi
4. Tämän jälkeen Ruokavirasto korjaa nimen Kysymyspankki-tietojärjestelmään

Sähköpostiosoite

- **Koti- ja työsähköpostiosoite-kentissä voi olla kummassakin vain yksi sähköpostiosoite**
- **HUOM! Kirjautumismenetelmä Kysymyspankki-tietojärjestelmään vaatii henkilökohtaisen sähköpostiosoitteetiedon Kysymyspankin osiossa *OMAT TIEDOT* → *Yhteystietosi* (katso osa IV, kpl 19.1)**
- 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 väriin käsiin, mikäli olet antanut sähköpostiosoitteeksi sellaisen osoitteen, jota myös muut henkilöt pääsevät käyttämään

Puhelinnumero

- **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.**
- Ruokaviraston ja testaajan asiakkaiden tulee saada yhteys sinuun paitsi sähköpostin myös Ruokavirastoon ilmoittamasi puhelinnumeron kautta

Koti- ja työyhteystiedot

- Ilmoita vähintään toiset yhteystiedot, joko koti- tai työyhteystiedot. Mielellään molemmat.

Hygieniapassien toimitusosoite

- Valitse hygieniapassien toimitusosoite, joka on joko koti- tai työosoite. Paino toimittaa hygieniapassit testaajan valitsemaan osoitteeseen.
- Huolehdi, että toimitusosoitetiedoissa on myös sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Posti tarvitsee näitä tietoja, jos toimitus sisältää yli 20 kpl hygieniapasseja. Posti lähettää sinulle ennakoilmoituksen saapuvasta lähetyksestä sähköpostiosoitteeseesi tai tekstiviestin puhelimeesi.

Yhteystietojen julkaiseminen

- Valitse, haluatko julkaista koti- ja/tai työyhteystietosi [Ruokaviraston internetsivulla](#) → Luettelo hygieniapassitestaajista, vai et
- Julkaistavissa yhteystiedoissa ei näy ammattia eikä katuosoitteita
- Vaikka et halua, että yhteystietosi julkaistaan, voi Ruokavirasto kuitenkin luovuttaa tietoja testaajan asiakkaille, jotka pyytävät testaajan yhteystietoja Ruokavirastosta. Lähtökohtaisesti testaajan työyhteystiedoista luovutetaan puhelinnumero tai sähköpostiosoite.

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 Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1). Esitä ilmoituksessa ne yhteystiedot ja asiat, jotka haluat julkaistavan tässä luettelossa. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).

Laskutusosoite

- Laskut osoitetaan aina hygieniapassitestaajalle testaajan nimellä



- Laskulle tulee aina se laskutusosoitetieto (katuosoitetieto), jonka olet ilmoittanut Kysymyspankki-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 16

10 Yhteydenpito Ruokavirastoon

Kaikki hygieniapassitestien järjestämiseen ja hygieniapassien myöntämiseen liittyvät yhteydenotot tulee tapahtua suoraan hygieniapassitestaajan ja Ruokaviraston välillä. Testaajien ensisijainen yhteydenpitokanava Ruokavirastoon hygieniapassiin liittyvissä asioissa on Kysymyspankin osio *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus tai Hygieniapassin uusintatilaukset* (katso osa IV kpl 21), jonka kautta ilmoita esimerkiksi seuraavista asioista:

- Peruuntuneet hygieniapassit
- Ongelmat testin hakemisessa tai tulosten syöttämisessä
- Ongelmat erityistilanneilmoitusten tekemisessä
- Ongelmat hygieniapassien vastaanottamisessa painosta
- Halu lopettaa testaajana toimiminen
- Antaa palautetta Ruokavirastoon hygieniaosaamiseen ja hygieniapassijärjestelmään liittyvissä asioissa
- Hygieniapassien uusintatilaukset

Kysymyspankin *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus tai Hygieniapassin uusintatilaukset* -osioita seurataan säännöllisesti ja vastauksen saa sitä kautta varmimmin. Viestiketju on luettavissa ja viestiin voi vastata Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4). Lisäksi hygieniapassin asiakaspalvelunumero 029 5300 402 palvelee tiistaisin klo 9-12.

Ruokaviraston yhteisviestit hygieniapassitestaajille

- Ruokavirasto tiedottaa kaikkia hygieniapassitestaajia koskevista asioista, esim. tarkennuksia testaajan ohjeistukseen, tietoa muista Ruokaviraston uusista ja päivitetystä ohjeista sekä poikkeavista päivitysajoista, Kysymyspankin kautta yhteissähköpostiviesteillä
- Nämä viestit eivät edellytä vastaamista
- Jos et saa/ole saanut yhtään tällaista sähköpostiviestiä, voi syynä olla se, että vastaanottajan sähköpostiasetuksissa tällaista ryhmäviestiä (jossa on yli tuhat vastaanottajaa) käsitellään roskapostina
- Kaikki nämä Ruokaviraston lähettämät yhteisviestit ovat luettavissa Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Viestit testaajille* (katso osa IV kpl 21.5)
- **Vastat siitä, että seuraat ja pystyt vastaanottamaan Ruokaviraston ryhmäsähköpostiviestejä**



Viestien ja asiakirjojen toimittaminen Ruokavirastosta hygieniapassitestaajalle ja testaajalta Ruokavirastoon

- **Velvollisuutesi on huolehtia siitä, että yhteystietosi Kysymyspankissa 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 testaajan vastuulla.
- Ruokavirasto voi lähettää hygieniapassitestaajalle 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 testaajalle ensisijaisesti sähköpostilla. Sähköposti lähetetään Turvaviestipalvelussa.
 - ➔ Jos sähköposti ei toimi, lähetetään asiakirjat postikirjeenä. Postikirje lähetetään ensisijaisesti testaajan kotiosoitteeseen.
 - ➔ Jos sähköposti ja kirjeposti palautuvat Ruokavirastoon esimerkiksi tuntemattoman osoitteen vuoksi eikä testaajaa muutoin tavoiteta, katsotaan se vastaamatta jättämiseksi. Ruokavirasto jatkaa asian käsittelemistä
 - ➔ Toimimalla hygieniapassitestaajana suostut sähköiseen asiointiin
- Jos lähetät Ruokavirastoon vastineen esimerkiksi selvityspyyntöihin, muistutukseen tai kuulemiskirjeeseen
 - ➔ Toimita vastine joko sähköpostitse (normaali sähköposti tai [Turvaviestipalvelun kautta](#)) kirjaamoon kirjaamo@ruokavirasto.fi TAI
 - ➔ Kirjepostina Ruokaviraston kirjaamoon osoitteeseen Ruokavirasto/kirjaamo, PL 200, 00027 Ruokavirasto
 - ➔ Toimitusohjeet löytyvät testaajalle lähetetystä asiakirjasta.

Kaikki testaajan toimintaan liittyvät toimenpiteet ja asiakirjat ovat saatavilla Ruokavirastosta.

Turvaviestipalvelu ja sen käyttö

Hygieniapassitestaajien ensisijainen yhteydenpitokanava Ruokavirastoon on Kysymyspankin osio *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus tai Hygieniapassin uusintatilaukset* (ks. osa IV kpl 21). Jos tämä ei ole mahdollista ja viesti sisältää arkaluonteisia tietoja, tulee testaajan käyttää 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](#) 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.

Mitä tietoja/asiakirjoja lähetät Ruokavirastoon Turvaviestipalvelun kautta?

- Arvioi itse, sisältääkö viestisi salassa pidettävää tai muuten arkaluontoista asiaa
- Esimerkiksi, jos
 - ➔ Viesti sisältää henkilötietoja, kuten henkilön nimen ja syntymäajan
 - ➔ Viesti sisältää kuvan testilomakkeesta tai virheellisestä hygieniapassista
 - ➔ Annat vastineen testaajan toimintaasi kohdistuvassa valvonnassa ja viestisi sisältää esimerkiksi yritystietoja tai henkilötietoja
 - ➔ Nimesi on muuttunut ja lähetät virallisen todistuksen, josta nimen muutos käy ilmi tai kuvan henkilöllisyystodistuksestasi

Mitä tietoja/asiakirjoja Ruokavirasto lähettää hygieniapassitestaajalle Turvaviestipalvelun kautta?

- Esimerkiksi
 - ➔ Testaajan käyttäjätunnukset Kysymyspankki-tietojärjestelmään
 - ➔ 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 kuluu tiedoksisaantihetkestä

Jos järjestät erityistilannetestejä, joissa käännettävät 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.



III OSA: HYGIENIAPASSITESTIN JÄRJESTÄMINEN JA HYGIENIAPASSIN MYÖNTÄMINEN

Tässä osassa käydään läpi hygieniapassitestin järjestämiseen liittyvät ehdot. Alla on kuvattuna testin järjestämiseen liittyvät yleiset vaiheet:

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

11 Hygieniapassitestin järjestäminen

11.1 Tiedottaminen ja ilmoittautumisten vastaanotto

Vastaaat hygieniapassitestin tiedottamisesta ja ilmoittautumisten vastaanottamisesta.

11.2 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. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

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



Testipaikka

- Ilmoita hygieniapassitestin paikka ja tarkka osoite (**katu, numero, paikkakunta, testitilan tarkka tieto**), kun haet testin ja testilomakkeen Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Hae hygieniapassitesti* (katso osa IV kpl 20.2) tai kun teet erityistilanneilmoituksen Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Eryyistilanneilmoitus* (katso osa IV kpl 20.5)
- Testiä ei saa järjestää etänä tai sähköisesti
- Testien järjestäminen kotona on kielletty (katso osa II kpl 8)
- Testien järjestäminen ulkomailla on kielletty. Testien järjestämien on kielletty myös Suomen suurlähetystöjen, edustustojen, konsulaattien tai muiden vastaavien paikkojen tiloissa. (katso osa II kpl 8)
- Testiä ei saa järjestää esim. kahvilan tai ravintolan tiloissa, joka on avoinna muille asiakkaille testin ajan

Testitila

- Sinun on tiedettävä etukäteen hygieniapassitestiä järjestäessä, kuinka monelle henkilölle testi on tarkoitus järjestää
- 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

Käytännössä on sallittua, että normaaliin hygieniapassitestiin voi osallistua muutamia henkilöitä enemmän kuin olet ilmoittanut Kysymyspankkiin. Tämä on sallittua, mikäli huolehdit siitä, että tila riittää kaikille siten, että yksilöllinen testin suorittaminen on mahdollista. **Eryyistilannetestiin ei saa tulla enemmän osallistujia, kuin minkä olet ilmoittanut Eryyistilanneilmoituksessa.**

11.3 Testin ja testilinkin hakeminen

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

Hygieniapassitestien järjestämiseen käytetään vain Ruokaviraston laatimia testiväittämiä ja testilomakkeita, jotka hygieniapassitestaaja hakee ja tulostaa itse henkilökohtaisella tunnuksellaan Ruokaviraston sähköisestä Kysymyspankki-tietojärjestelmästä. Jos testaaja tulostaa testilomakkeen kahdelle erilliselle paperille, täytyy ne liittää yhteen. Jokaista järjestettävää testitilaisuutta varten on haettava uudet testilomakkeet. (Ruokaviraston määräys kohta 3)



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 (Erityistilanneilmoitus). Erityistilanneilmoituksesta 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. Testi on järjestettävä sinä ajankohtana, kuin mikä testipäivämäärä ja kellonaika on testilomakkeessa. Testissä ei saa käyttää muille testiajankohdille Kysymyspankista haettuja testejä ja testilomakkeita. Samassa testissä ei saa käyttää eri testiajankohdille haettuja testilomakkeita.

Normaali hygieniapassitesti

1. Hae testi Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Hae hygieniapassitesti* (katso osa IV kpl 20.2) **aikaisintaan viisi vuorokautta ennen suunniteltua testiajankohtaa**
 - Ilmoita jokaisesta hygieniapassitestistä, jonka aiot järjestää, etukäteen Ruokavirastoon
 - Sinun tulee tietää ennen testin järjestämistä tarkka testiaika, testipaikka ja mahdollisimman tarkkaan, kuinka monta henkilöä on tulossa testiin
2. Testilinkki ilmestyy automaattisesti Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testilomakkeiden tulostus* (katso osa III kpl 11.4 ja osa IV kpl 20.3)

Erityistilannetesti

1. Tee erityistilanneilmoitus Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Erityistilanneilmoitus* (katso osa III kpl 12 ja osa IV kpl 20.5) **viimeistään 7 vrk ennen suunniteltua testiajankohtaa**
 - Sinun tulee tietää ennen testin järjestämistä tarkka testiaika, testipaikka ja tarkkaan, kuinka monta henkilöä on tulossa testiin
2. Testilinkki ilmestyy automaattisesti Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testilomakkeiden tulostus* (katso osa III kpl 12 ja osa IV kpl 20.3)
3. Ilmoita jokaisesta erityistilannetestistä, jonka aiot järjestää, etukäteen Ruokavirastoon

Jos hygieniapassitestin tiedot muuttuvat ennen testiajankohtaa ja olet jo hakenut testilinkin, toimi seuraavalla tavalla:

Normaali hygieniapassitesti

- Testiaika (päivämäärä tai klo)
 - Testiaikaa ei voi muuttaa
 - Ilmoita Ruokavirastoon Kysymyspankin osion *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta testin peruuntumisesta ja hae uusi testilinkki



oikealle ajankohdalle. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).

- Kaikki muut tiedot, paitsi testiaika
 - Tee muutokset suoraan testin tietoihin Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) osion kautta ennen testiä heti, kun muutos on tiedossa ja ilmoittaminen mahdollista.
 - Voit tehdä muutoksia siihen asti, kun testiajankohta umpeutuu

Erityistilannetesti

- Testiaika (päivämäärä tai klo)
 - Testiaikaa ei voi muuttaa
 - Ilmoita Ruokavirastoon Kysymyspankin osion *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta testin peruuntumisesta ja tee uusi Erityistilanneilmoitus oikealle ajankohdalle. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).
- Kaikki muut tiedot, paitsi testiaika
 - Tee muutokset suoraan Erityistilanneilmoitukseen Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) ennen testiä heti, kun muutos on tiedossa
 - Voit tehdä muutoksia siihen asti, kunnes testiajankohtaan on aikaa yksi vuorikausi
 - Jos testiin osallistuvien henkilöiden määrä lisääntyy sen jälkeen, kun olet jo kerran tehnyt erityistilanneilmoituksen, ja olet järjestämässä testiä, jossa käänätät testiväittämät toiselle kielelle, tulkki tulee testiin tai käytät avustajaa, tulee sinun selvittää erityistilanneilmoituksessa 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 Erityistilanneilmoituksessa Ruokaviraston määräysten ja ohjeiden mukaisesti

Jos hygieniapassitesti peruuntuu

1. Ilmoita asiasta aina Ruokavirastoon Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1). Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).
 - Testi voi peruuntua esimerkiksi sen vuoksi, että testaajalle tulee este järjestää testi, kaikki testiin ilmoittautuneet peruvat osallistumisensa, kukaan testiin ilmoittautuneista ei saavu paikalle
2. Ruokavirasto poistaa peruuntuneen testilinkin Kysymyspankistasi ilmoituksesi perusteella
3. Jos olet ehtinyt tulostaa testilomakkeet testiä varten, tuhoa ne ja mahdolliset käännökset Ruokaviraston ohjeiden mukaisesti



11.4 Testilomakkeen tulostaminen, kopiointi ja jakaminen testissä

Hygieniapassitestien järjestämiseen käytetään vain Ruokaviraston laatimia testiväittämiä ja testilomakkeita, jotka hygieniapassitestaaja hakee ja tulostaa itse henkilökohtaisella tunnuksellaan Ruokaviraston sähköisestä Kysymyspankki-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. Hygieniapassitestaaja kopioi itse testilomakkeet testiin osallistuville. Testilomakkeita saa käyttää vain varsinaisen hygieniapassitestin järjestämiseen. Hygieniapassitestaaja saa luovuttaa Ruokaviraston testilomakkeet vain hygieniapassitestiin osallistuville henkilöille testin ajaksi. Testaaja ei saa luovuttaa testilomakkeita takaisin testiin osallistuneelle testin jälkeen. Testi on päättynyt, kun testiin osallistunut on luovuttanut täyttämänsä testilomakkeen testaajalle ja testaaja on varmistanut samassa yhteydessä testattavan henkilöllisyyden. (Ruokaviraston määräys kohta 3).

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

1. Hygieniapassitestin linkki ilmestyy automaattisesti Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testilomakkeiden tulostus* (ks. osa IV kpl 20.3) sille päivämäärälle ja ajankohdalle, jolle olet hakenut testin
2. Tulosta testilomakkeet ja mallitestilomake tästä linkistä
 - ➔ Testilomakkeen saa aina tulostettua sekä suomen-, ruotsin- että englanninkielisenä kaikkia testejä varten
 - ➔ 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.
 - ➔ Varmista, että testilomakkeeseen tulostuu testaajalle tarkoitetut kohdat tummennetulla värillä
3. 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.**
4. Kopioi testilomakkeita tarvittava määrä
5. Jaa Ruokaviraston testilomakkeet testattaville testin alussa sekä mahdolliset muut asiakirjat, jotka kuuluvat kyseisen testin suorittamiseen (erillinen paperi, jossa on kirjalliset käännökset testiväittämisestä, tai erillinen Ruokaviraston testilomake, jossa on ollut kirjattuina yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit, tai tyhjä paperi).



6. Tuhoa testin jälkeen mahdolliset ylimääräiset ja käyttämättä jätetyt testilomakkeet
7. Älä luovuta tai näytä testilomakkeita ja muita edellä lueteltuja asiakirjoja ja niissä olevia tietoja ennen testiä tai testin jälkeen testiin osallistuville henkilöille. Voit näyttää testilomakkeen testatulle henkilölle, jos testattava henkilö haluaa nähdä, miten hän on suoriutunut testistä. Älä luovuta tässäkään tilanteessa testilomaketta henkilölle. Testattu ei saa kuvata omaa testilomaketta.
8. Älä luovuta tai näytä testilomakkeita ja muita edellä lueteltuja asiakirjoja ja niissä olevia tietoja ennen testiä, testin ajaksi tai testin jälkeen toisille valvojille ja avustajalle. Jos testiin osallistuu tulkki, joka lukee etukäteen kirjallisesti testiväittämistä tehdyt käännökset ääneen, voi tulkille luovuttaa erillisen käännöspaperin testin ajaksi. Tulkki ei saa ottaa käännöspaperia mukaansa.

Ruokaviraston testilomake

- Kysymyspankista 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). Kysymyspankista haettuja testilomakkeita ei saa käyttää hyödyksi esim. testiin valmistavissa koulutuksissa, oppimateriaaleissa tai alan julkaisuissa.
- Kaikilla samaan hygieniapassitestiin osallistuvilla henkilöillä täytyy olla käytössä sama Ruokaviraston testilomake, jonka olet hakenut kyseistä testiä varten Kysymyspankista
- Samaa testilomaketta ei ole sallittua käyttää kahdessa tai useammassa eri testissä, ei myöskään uusintatestissä
- Ruokaviraston testilomaketta ei saa muokata
- Jos haluat havainnollistaa tai esitellä hygieniapassitestiä testiin osallistujille, saa tätä varten käyttää vain [Ruokaviraston internetsivulla](#) olevaa mallitestilomaketta, jonka voit tulostaa. Mallitestiä voi harjoitella myös sähköisessä muodossa.

Ruokaviraston testiväittämät

- Kysymyspankin 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.
- Testiväittämien muuttaminen on kielletty
- Erytistilannetestejä varten voit kuitenkin kääntää testilomakkeen/testiväittämät pistekirjoitukseksi tai toimittaa **pelkät väittämät** erillisellä paperilla tai erillisenä tiedostona kääntäjälle käännettäväksi. Itse testilomakkeita tai mallivastauksia et tällöinkään saa luovuttaa muille kopioinnin tai tallentamisen välttämiseksi.



11.5 Ohjeet ja oikaisuvaatimusohje testiin osallistuville henkilöille

Hygieniapassitestaaja antaa ohjeet testiin 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 ohjeet
- Antaa kaikille testiin osallistuville henkilöille omat yhteystietosi
- Antaa kaikille testiin osallistuville henkilöille oikaisuvaatimusohje ja kertoa, mitä se tarkoittaa
- Tiedottaa kaikille testiin osallistuville henkilöille, miten toimia, jos haluaa keskustella testituloksesta

Yleiset ohjeet hygieniapassitestin suorittamiseksi

- Testitilaisuus alkaa ja loppuu testaajan ilmoituksesta
- Testiaika on 45 minuuttia (erityistilannetestissä ei ole maksimiaikarajaa) ja testistä saa poistua aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin alkamisesta
- Vastaamisen tulee tapahtua täysin itsenäisesti ja kirjallisesti
- Vastauksien etsiminen tai katsominen muilta sekä muistiinpanojen/opiskelumateriaalin tai muiden apuvälineiden esilläpito ja käyttö on kielletty
- Puhelimen tai muiden sähköisten laitteiden esilläpito tai käyttö on testin aikana kielletty (esim. sähköisten sanakirjojen tai käännösohjelmien käyttö on testin aikana kielletty)
- Keskustelu testin aikana on kielletty. Muita testattavia ei saa millään tavoin häiritä.
- 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.
- 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.
- **Henkilöllisyys on todistettava testaajalle testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksella. Henkilö ei voi osallistua testiin, jos henkilöllisyystodistus puuttuu, se ei ole voimassa oleva, se ei ole alkuperäinen tai se ei ole Ruokaviraston hyväksymä asiakirja.**

Testilomakkeen täyttöohjeet

- Taustamerkinnot
 - ➔ Testattavan tulee itse kirjoittaa taustatiedot Ruokaviraston testilomakkeeseen
 - ➔ Taustamerkinnot tulee tehdä testilomakkeeseen **vain niille** varattuihin kohtiin



- Hygieniapassitestaajalle varattuihin kohtiin ei saa tehdä mitään merkintöjä testilomakkeessa (testilomakkeen yläreunassa olevat tummennetut kohdat ja tarkastusmerkintäsarake)
- Nimi- ja syntymäaikatiedot tulee kirjoittaa selvästi, oikeisiin kenttiin ja mielellään isoin kirjaimin virheiden välttämiseksi. Testilomakkeelle kirjoitettu nimi tulee hygieniapassiin aina isoilla kirjaimilla. **Sekä etu- että sukunimi voi olla maksimissaan 27 merkkiä. Jokaiselle merkille (kirjaimelle, numerolle, välilyönnille tai muille merkeille) on oma ruutu.**
- Testaaja myöntää hygieniapassit niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka testaaja on varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksesta. **Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.**
- Taustamerkintöjen tekemiseen tulee käyttää arkistointikelpoista muun kuin mustan väristä kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- Vastausmerkinnät
 - **Testattavan tulee itse kirjoittaa vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen** riippumatta siitä, onko testiväittämät käännetty jollekin toiselle kielelle erilliselle paperille
 - Vastausmerkintä tulee tehdä joko Oikein tai Väärin -sarakkeeseen
 - Vain yksi vastausmerkintä testiväittämää kohden
 - Jos 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, 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 ja testattavan poistamiseen testitilasta.

Voit pitää testitilannetta koskevat ohjeet ja yhteystietosi esillä testitilanteen ajan. Tämän ohjeen liitteenä ovat yksinkertaiset ohjeet (myös ruotsin- ja englanninkielinen), jotka voit esim. kopioida kalvolle ja heijastaa taululle testin ajaksi (Liitteet 1-3).

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 erityistilanneilmoituksessa (katso osa III kpl 12).

Hygieniapassitestaajan yhteystiedot testattaville henkilöille

- Anna testattaville omat yhteystietosi



- Liitteissä 4-6 on esimerkki saatekirjeestä (myös ruotsin- ja englanninkielinen), jota voit käyttää oman saatekirjeen pohjana ja jonka voit toimittaa henkilölle samassa kirjekuussa hygieniapassin kanssa
- Ilmoita, että jos hygieniapassissa on virhe, henkilön tulee aina ottaa mahdollisimman pian yhteyttä sinuun (hygieniapassin myöntäneeseen testajaan)
- Ilmoita, että jos kumpikin hygieniapassin osa on kadonnut, henkilön tulee aina ottaa yhteyttä sinuun (hygieniapassin myöntäneeseen testajaan). Jos sinulla ei ole enää alkuperäistä testilomaketta tallessa (kopio testilomakkeesta ei kelpaa), koska arkistointiaika on kulunut umpeen ja olet tuhonnut testilomakkeet, et pysty myöntämään uutta hygieniapassia. Tällöin henkilön tulee suorittaa hygieniapassitesti hyväksytysti uudestaan. Korosta testattaville sitä, että hygieniapassin molemmat osat kannattaa pitää hyvässä tallessa ja ottaa yhteyttä testajaan heti, jos toinen hygieniapassin osista katoaa.
- Ilmoita, että muissa hygieniapassin uusintatilanteissa (hygieniapassin toinen osa on kadonnut, hygieniapassi on rikki tai huonokuntoinen tai nimenmuutos), henkilö voi ottaa yhteyttä joko sinuun tai keneen tahansa muuhun testajaan

Oikaisuvaatimusohjeen antaminen

- Tulosta kaikille testiin osallistuville henkilöille Ruokaviraston oikaisuvaatimusohje. Voit tulostaa ohjeen Kysymyspankin osiossa *OHJEET* → *Oikaisuvaatimus* (katso osa IV kpl 22.3) tai [Ruokaviraston internetsivulta](#) (suomen, ruotsin, englanninkielinen).
- Älä muokkaa oikaisuvaatimusohjetta
- **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.
 - Kerro, mitä oikaisuvaatimusohje tarkoittaa ja milloin sitä voi käyttää (katso seuraava kohta Testin tuloksesta tiedottaminen)

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
 - **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 perustelemaan 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: Ruokaviraston kirjaamo, PL 200, 00027 Ruokavirasto
 - **Muistuta, että siitä hetkestä, kun henkilö on saanut tietää testituloksen tai 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 hyväksytyä 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.

11.6 Testin valvonta

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. Testaajan on oltava läsnä samassa testitilassa testattavien henkilöiden kanssa koko testitilaisuuden ajan ja varmistettava, että jokainen testiin osallistuja kirjoittaa nimen ja syntymäajan sekä merkitsee vastaukset testilomakkeelle itsenäisesti. Muistiinpanoja tai muuta oikeisiin vastauksiin ohjaavaa apua ei saa käyttää. Testattavat henkilöt eivät saa keskustella testissä keskenään. Testaaja ei saa muuttaa testin väittämiä eikä ohjata testattavia oikeisiin vastauksiin. Mikäli testiin odotetaan osallistuvan vähintään 40 testin suorittajaa, on testaajan nimettävä ja hankittava testitilanteeseen itsensä lisäksi vähintään toinen valvoja varmistamaan testitilanteen sujuminen häiriöttä ja ohjeiden mukaisesti. (Ruokaviraston määräys kohta 3)



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

Ennen testin aloittamista varmista seuraavat asiat

- 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.
- Jokainen testattava tekee testin itsenäisesti Ruokaviraston testilomakkeeseen
- Testi ei ole opetustilaisuus, vaan koetilaisuus, jossa mitataan testiin osallistuvien henkilöiden sen hetkistä tietämystä ja osaamista
- 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 viittomakielisen tulvista, hankkii testattava tulkin itse. KELA määrää, kuka tulkki tulee paikalle. KELAn tulkki on testattavalle ilmainen.
 - ➔ Tämä ei edellytä erityistilannetestin järjestämistä

Testin aikana huomioitavaa

- Valvo testiä henkilökohtaisesti. Et voi siirtää tätä velvollisuuttasi muulle taholle, toiselle testaajalle tai muille henkilöille.
- Älä poistu testitilasta kesken testin
- Testitulaisuus 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
- Testi katsotaan päättyneeksi, kun testiaika on loppunut tai kaikki testattavat ovat palauttaneet testilomakkeet sinulle
- 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 selventää 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, kännykät, tietokoneet, yms.) käyttö ei ole sallittua
- Jos arvioit, että testitilanne voi olla sinulle uhkaava, voit pyytää tarvittaessa poliisilta virka-apua paikalle

Toinen valvoja

- Jos testattavia on samassa hygieniapassitestissä **vähintään 40 henkilöä** hanki paikalle itsesi lisäksi toinen valvoja
 - ➔ Ilmoita toisen valvojan nimi ja yhteystiedot Ruokavirastoon samalla, kun haet testin Kysymyspankki-tietojärjestelmästä tai teet erityistilanneilmoituksen
 - ➔ Jos testattavia on paljon, on suositeltavaa, että testissä on useita valvoja. Mikäli valvoja on useampia, ilmoita kaikkien tiedot.
 - ➔ Toisen valvojan ei tarvitse olla hygieniapassitestaaja. Vaikka toinen valvoja olisi hygieniapassitestaaja, et voi luovuttaa hygieniapassitestaajan velvollisuuksiasi hänelle (esim. henkilöllisyyden tarkastaminen).
 - ➔ Toinen valvoja ei voi olla testiväittänyt tehnyt kääntäjä tai erityistilannetesttiin hankkimasi avustaja tai tulkki
 - ➔ Toisen valvojan tulee olla vähintään 18 vuotta
- Jos testattavia on samassa hygieniapassitestissä **alle 40 henkilöä**, voit hankkia testiin toisen valvojan, jos tilanne sitä vaatii.
 - ➔ Ilmoita toisen valvojan nimi ja yhteystiedot Ruokavirastoon samalla, kun haet testin Kysymyspankki-tietojärjestelmästä tai teet erityistilanneilmoituksen. Koska tässä vaihtoehdossa ei ole kenttää, johon kirjoittaa toisen valvojan tiedot, ilmoita tiedot esim. kentässä, jossa pyydetään testipaikan tarkat tiedot.
 - ➔ Toisen valvojan hankkiminen on usein suositeltavaa, jotta pystyt keskittymään testilomakkeita vastaanottaessasi henkilöllisyyden varmistamiseen, jos testiin on tulossa enemmän osallistujia
 - ➔ Toisen valvojan ei tarvitse olla hygieniapassitestaaja. Vaikka toinen valvoja olisi hygieniapassitestaaja, et voi luovuttaa hygieniapassitestaajan velvollisuuksiasi hänelle (esim. henkilöllisyyden tarkastaminen).
 - ➔ Toinen valvoja ei voi olla kääntäjä, avustaja tai tulkki, jonka olet hankkinut erityistilannetestistä varten testiin paikan päälle
- Et voi jakaa testattavia kahteen erilliseen tilaan toisen testin valvojan läsnäolosta huolimatta
- Toisen valvojan ainoa tehtävä on varmistaa testaajan apuna, että jokainen testattava vastaa kysymyksiin ja kirjaa vastaukset itsenäisesti omaan testilomakkeeseen. Lisäksi toinen valvoja voi testaajan päätöksellä, testaajan valvonnassa ja testaajan apuna jakaa tarvittaessa testilomakkeita ja mahdollisia erillisiä käännöspapereita tai muita 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! Toinen valvoja ei saa keskustella testattavien kanssa.

11.7 Testiin vastaaminen ja merkinnät

Hygieniapassitestiin osallistuvat kirjoittavat nimensä ja syntymäaikansa sekä merkitsevät vastauksensa Ruokaviraston testilomakkeelle niille varattuihin paikkoihin. 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 vain yhteen lomakkeeseen.

Taustamerkinnot (Kuva 1.)

- **Testattavan tulee itse kirjoittaa taustatiedot Ruokaviraston testilomakkeeseen**
- Taustamerkinnot tulee tehdä testilomakkeeseen selkeästi ja **vain niille** varattuihin kohtiin
 - ➔ Testattava ei saa tehdä mitään merkintöjä testilomakkeen hygieniapassitestaajalle varattuihin kohtiin (testilomakkeen yläreunassa olevat tummennetut kohdat ja tarkastusmerkintäsarake)
- Taustamerkinnot tulee tehdä muun kuin mustan värisellä kuulakärkikynällä tai muulla vastaavalla välineellä, jolla voidaan varmistaa merkintöjen pysyvyys ja arkistointikelpoisuus. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- Nimi- ja syntymäaikatiedot
 - ➔ Nimitiedot mielellään isoin kirjaimin virheiden välttämiseksi. Testilomakkeelle kirjoitettu nimi tulee hygieniapassiin aina isoilla kirjaimilla.
 - ➔ Sekä etu- että sukunimi voi olla maksimissaan 27 merkkiä. Jokaiselle merkille (kirjaimelle, numerolle, välilyönnille tai muille merkeille) on oma ruutu. Jos testattavan etu- tai sukunimessä on yli 27 merkkiä, kirjoita nimi tuloksia syöttäessä niin pitkälle, että 27 merkkiä tulee täyteen. Loput merkit jäävät pois hygieniapassista.
 - ➔ Testattavan tulee aina kirjoittaa koko virallinen sukunimi
 - ➔ Testattavan tulee aina kirjoittaa vähintään yksi virallisesta etunimestään.
Esimerkkejä:
 - Jos testattava on kirjoittanut kaikki etunimensä, myönnä hygieniapassi kaikilla etunimillä
 - Jos testattava on kirjoittanut yhden etunimensä, myönnä hygieniapassi sillä nimellä
 - Jos testattava on kirjoittanut esim. vain toisen etunimensä, myönnä hygieniapassi sillä nimellä. Varmista, että etunimi, jonka testattava on



- kirjoittanut testilomakkeeseen, on hänen henkilöllisyystodistuksessaan oleva toinen etunimi.
- Jos testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen virallisen etunimen sijaan lempinimensä, pyydä testattavaa kirjoittamaan testilomakkeeseen virallinen etunimi. Et voi myöntää hygieniapassia sellaisella nimellä, jota ei ole testattavan henkilöllisyystodistuksessa.
 - ➔ Jos nimi tai syntymäaika puuttuu, pyydä testattavaa kirjoittamaan ne siinä vaiheessa, kun hän palauttaa testilomakkeen sinulle. Et voi myöntää hygieniapassia, jos nimi- ja/tai syntymäaika puuttuu testilomakkeesta.
 - ➔ Jos nimi tai syntymäaika on kirjoitettu epäselvästi, tulee testattavan itse tarkentaa se testilomakkeeseen. Jos sinä tarkennat sen, tulee tarkennus tehdä nimen tai syntymäajan yhteyteen, tausta- ja vastausmerkinnöistä selvästi erottuvalla, erivärisellä kuulakärkikynällä tai vastaavalla välineellä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
 - ➔ **Hygieniapassi myönnetään niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava henkilö on kirjoittanut testilomakkeeseen, ja jotka testaja on tarkastanut henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.** (katso osa IV kpl 20.4)

Vastausmerkinnät (Kuva 1.)

- **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
- Testiväittäjä, johon ei ole vastattu mitään, tarkastetaan virheelliseksi vastaukseksi



Harmaat osiot: vain hygieniapassitestaaja täyttää!

Hygieniapassitestaajan nimi ja tunnus Ruokavirasto . A0000	Testin pvm 13.05.2020 klo 13:00	Loppupistemäärä: /40
Hygieniapassitestaajan allekirjoitus:	<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hylätty
Hygieniapassitestaaja on vastaanottanut testilomakkeen ja on samalla tarkastanut henkilöllisyyden <input type="checkbox"/> henkilökortista <input type="checkbox"/> passista <input type="checkbox"/> ajokortista <input type="checkbox"/> muu, mikä?		

Huomioitavaa: Vain yksi vastausrasti / väittämä. Testin läpäisee vähintään 34/40 pisteellä. Vastaukseen käytetään kuulakärkikynää (ei mustaa) tai vastaavaa välinettä, jolla voidaan varmistaa testitulosten pysyvyys ja arkistointikelpoisuus. Lyijykynän käyttö on kielletty. Vastausaikaa on 45 minuuttia. Testitilaisuudesta saa poistua aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin aloittamisesta. Vilpistä tai sen yrittämisestä seuraa testisuorituksen hylkäys.

TÄYTÄ ALLA OLEVAT TIEDOT SELKEÄSTI TEKSTATEN TAI ISOILLA KIRJAIMILLA, KIITOS.

Vastaajan etunimi (max. 27 merkkiä, välit mukaanluettuna)	Syntymäaika (pp/kk/vvvv)
Vastaajan sukunimi (max. 27 merkkiä, välit mukaanluettuna)	
Vastaa alla oleviin väittämiin rastittamalla (X) mielestäsi oikea vaihtoehto: O = OIKEIN tai V = VÄÄRIN	
1. Elintarvikkeiden kuljetuslavoissa voi olla pölyä ja muita tekijöitä, jotka saastuttavat elintarvikkeita.	O V Tark.

Testattava tekee vastausmerkinnät VAIN valkoiisiin ruutuihin.

Kuva 1. Testattavan tausta- ja vastausmerkinnät testilomakkeessa

11.8 Testilomakkeiden vastaanottaminen ja henkilöllisyyden varmistaminen

Hygieniapassitestin päätyttyä hygieniapassitestaaja ottaa vastaan kaikilta testattavilta testilomakkeet ja varmistaa siinä yhteydessä, että jokainen testattava on tehnyt tausta- ja vastausmerkinnät Ruokaviraston testilomakkeeseen määräyksen mukaisesti. Testaaja varmistaa testilomakkeen vastaanottamisen yhteydessä jokaisen testattavan henkilöllisyyden Ruokaviraston hyväksymästä henkilöllisyyttä todistavasta asiakirjasta ja että nimi- ja syntymäaikatiedot vastaavat testilomakkeessa olevia tietoja. Henkilöllisyydestodistus täytyy olla alkuperäinen, kuvallinen ja voimassa oleva. Testaaja voi noudattaa Ruokaviraston antamia ohjeita henkilöllisyyden varmistamisesta poikkeustilanteissa ainoastaan, jos testattava ei omista henkilöllisyydestodistusta tai ei ole mahdollista ottaa sitä mukaan hygieniapassitestiin. Testaaja merkitsee testilomakkeeseen, mistä henkilöllisyydestodistuksesta on varmistanut testattavan henkilöllisyyden. Hygieniapassitestaaja saa luovuttaa Ruokaviraston testilomakkeet vain hygieniapassitestiin osallistuville henkilöille testin ajaksi. Testaaja ei saa luovuttaa testilomakkeita takaisin testiin osallistuneelle testin jälkeen. Testi on päättynyt, kun testiin osallistunut on luovuttanut täyttämänsä testilomakkeen testaajalle ja testaaja on varmistanut samassa yhteydessä testattavan henkilöllisyyden. (Ruokaviraston määräys kohta 3).

Testilomakkeiden vastaanottaminen

- **Vain hygieniapassitestaaja eli sinä 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 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. Poikkeukset:
 - ➔ Jos nimi tai syntymäaika puuttuu, pyydä testattavaa kirjoittamaan ne siinä vaiheessa, kun hän palauttaa testilomakkeen sinulle. Et voi myöntää hygieniapassia, jos nimi- ja/tai syntymäaika puuttuu testilomakkeesta.
 - ➔ Jos nimi tai syntymäaika on kirjoitettu epäselvästi, tulee testattavan itse tarkentaa se testilomakkeeseen siinä vaiheessa, kun hän palauttaa testilomakkeen sinulle. Jos sinä tarkennat sen, tulee tarkennus tehdä nimen tai syntymäajan yhteyteen, taustamerkinnoista selvästi erottuvalla, erivärisellä kuulakärkikynällä tai vastaavalla välineellä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- 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 nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut henkilöllisyystodistuksesta testilomakkeen palautuksen yhteydessä. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimi- ja



syntymäaikatietoja ei voi muuttaa jälkikäteen. Tästä syystä sinun on oleellista varmistaa, että testilomakkeen täyttäjä ja palauttaja on sama henkilö, jonka nimi ja syntymäaika on testilomakkeeseen kirjoitettu. 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 toinen valvoja tai valvoja (vaikka toinen 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, syntymäajan että vastausmerkinnät testilomakkeeseen niille varattuihin paikkoihin
- Nimi ja syntymäaika sekä vastausmerkinnät on kirjoitettu muun värisellä kuin mustalla kuulakärkikynällä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
- Testilomakkeella ja henkilöllisyystodistuksessa on sama nimi ja syntymäaika. **Myönnä hygieniapassit niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.**
- **HUOM, TÄMÄ ON ERITTÄIN TÄRKEÄÄ! Nimi- ja syntymäaikatiedot ovat varmasti kirjoitettu oikein ja selkeästi testilomakkeeseen!**
 - ➔ Jos nimi- tai syntymäaikatieto on kirjoitettu epäselvästi, virheellisesti tai se puuttuu, tulee testattavan itse tarkentaa/kirjoittaa se testilomakkeeseen tässä vaiheessa
 - ➔ Jos epäselvästi kirjoitetun nimen tai syntymäajan tarkennuksen teet sinä, käytä arkistointikelpoista, tausta- ja vastausmerkinnöistä selvästi erottuvaa kuulakärkikynää tai vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty. Tee tarkennusmerkintä testilomakkeeseen nimen tai syntymäajan yhteyteen.
 - ➔ Jos etunimelle varattuun kenttään kirjoitettu merkkimäärä ylittää 27 merkkiä, ota asia esille testattavan kanssa. Ilmoita, että hygieniapassi myönnetään niin, että 27 merkin jälkeen nimi katkeaa, tai myönnä vain niillä etunimillä, jotka mahtuvat kokonaisuudessaan hygieniapassiin.

Mitkä asiakirjat kelpaavat henkilöllisyystodistukseksi?

- **Henkilöllisyystodistukseksi hyväksytään seuraavat alkuperäiset, kuvalliset ja voimassa olevat asiakirjat**
 - ➔ 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?

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

- Varmista henkilöllisyys aina siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen sinulle. Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista muille henkilöille.
- **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
 2. Sinulla tulee olla testissä mukana tietokone ja sen kautta yhteys oppilaitoksen rekisteriin ja kyseisen oppilaan henkilötietoihin
 3. Vertaa testilomakkeeseen kirjoitettuja taustatietoja oppilaitoksen rekisterissä, esim. Wilma-rekisterissä, oleviin ja kyseisen oppilaan henkilötietoihin henkilöllisyyden tarkastamishetkellä. Oppilaitoksen rekisterissä ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä testattava on kirjoittanut itse testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja ei voi muuttaa tai tarkentaa testin jälkeen jälkikäteen. Et voi myöskään varmistaa ja tarkistaa oppilaan henkilöllisyyttä esimerkiksi oppilaitoksen rekisteristä (esim. Wilma-rekisteri) 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



2. Hanki testiin avuksi sellainen oppilaitoksen opettaja tai muu henkilökuntaan kuuluva henkilö, joka varmasti tuntee oppilaan ja jolla on pääsy oppilaitoksen rekisteriin henkilöllisyyden varmistamishetkellä
 3. Oppilaitoksen työntekijän tulee ottaa mukaan tietokone ja sen kautta yhteys oppilaitoksen rekisteriin ja kyseisen oppilaan henkilötietoihin
 4. Kun kyseinen oppilas palauttaa testilomakkeen sinulle testin lopussa, hankkimasi oppilaitoksen työntekijän tulee olla rinnallasi ja tunnistaa testattava henkilö tämän ulkonäöltä kyseisen oppilaitoksen oppilaaksi
 5. Vertaa itse testilomakkeeseen kirjoitettuja taustatietoja oppilaitoksen rekisterissä, esim. Wilma-rekisterissä, oleviin ja kyseisen oppilaan henkilötietoihin, jotka näet tietokoneelta, henkilöllisyyden varmistamishetkellä. Et voi luovuttaa tätä 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. Oppilaitoksen rekisterissä ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä testattava on kirjoittanut itse testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja ei voi muuttaa tai tarkentaa testin jälkeen jälkikäteen. Et voi myöskään varmistaa ja tarkistaa oppilaan henkilöllisyyttä esimerkiksi oppilaitoksen rekisteristä (esim. Wilma-rekisteri) 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
- **Velvollisuutesi on myös tässä tapauksessa varmistaa, että testin on suorittanut sama henkilö, jonka nimi- ja syntymäaikatiedot ovat testilomakkeessa. Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista kokonaan oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluvalle henkilölle.** Myönnä hygieniapassit niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, 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

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

- Varmista henkilöllisyys aina siinä vaiheessa, kun testattava palauttaa testilomakkeen sinulle. Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista muille henkilöille.
- 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 taustatietoja vankilan rekisterissä oleviin ja kyseisen henkilön tietoihin, jotka näet tietokoneelta, henkilöllisyyden varmistamishetkellä. 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. Vankilan rekisterissä ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä testattava on kirjoittanut itse testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja 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
- **Velvollisuutesi on myös tässä tapauksessa varmistaa, että testin on suorittanut sama henkilö, jonka nimi- ja syntymäaikatiedot ovat testilomakkeessa. Et voi luovuttaa henkilöllisyyden varmistamista kokonaan vankilan henkilökuntaan kuuluvalle henkilölle.** Myönnä hygieniapassit niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet myös varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä.

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

- Jos testattavalta ei löydy mitään Ruokaviraston hyväksymistä asiakirjoista 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
- Mainittua poikkeuskäytäntöä et siis voi automaattisesti soveltaa Puolustusvoimissa kaikkiin hygieniapassitesteihin osallistuviin henkilöihin
- Et voi varmistaa ja tarkistaa henkilöllisyyttä esimerkiksi Puolustusvoimien rekisteristä



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

- 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
- Henkilöllisyyden varmistamista et voi automaattisesti tehdä kaikilta vastaanottokeskuksen asukkailta ns. vastaanottokeskuksen asukaskorteista, vaan varmistaminen täytyy tehdä aina ensisijaisesti jostakin Ruokaviraston hyväksymästä asiakirjasta
- Et voi varmistaa ja tarkistaa henkilöllisyyttä esimerkiksi vastaanottokeskuksen rekisteristä

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

Huom! 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 testilomakkeita, testiväittämiä ja mahdollisia testiväittämistä tehtyjä käännoiksi niiden vastaanottamisen jälkeen missään vaiheessa testattaville takaisin tai muille henkilöille. Testattavat eivät saa ottaa testilomaketta mukaan testitulaisuudesta.**
- **Et saa lähettää tai toimittaa testiväittämiä ja niiden oikeita vastauksia missään vaiheessa testattaville tai muille henkilöille**



11.9 Testilomakkeiden tarkastaminen ja testituloksesta tiedottaminen

Testaaja tarkastaa testilomakkeet henkilökohtaisesti ja tekee 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. Testaaja tarkastaa testilomakkeet ja tiedottaa tuloksesta kaikkia testiin osallistuneita viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä. (Ruokaviraston määräys kohta 3)

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

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 (Kuva 2.)

- Tee kaikki tarkastusmerkinnät jokaiseen testilomakkeeseen
- Tarkastusmerkintöjä ovat
 - Vastausten tarkastaminen
 - Loppupistemäärä
 - Onko testi hylätty vai hyväksytty
 - 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



Harmaat osiot: vain hygieniapassitestaaja täyttää!

Hygieniapassitestaajan nimi ja tunnus Ruokavirasto - A0000	Testin pvm 13.05.2020 klo 13:00	Loppupistemäärä: /40
Hygieniapassitestaajan allekirjoitus:	<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hylätty
Hygieniapassitestaaja on vastaanottanut testilomakkeen ja on samalla tarkastanut henkilöllisyyden <input type="checkbox"/> henkilökortista <input type="checkbox"/> passista <input type="checkbox"/> ajokortista <input type="checkbox"/> muu, mikä?		
Huomioitavaa: Vain yksi vastusrasti / väittämä. Testin läpäisee vähintään 34/40 pisteellä. Vastaamiseen käytetään kuulakärkikynää (ei mustaa) tai vastaavaa välinettä, jolla voidaan varmistaa testitulosten pysyvyys ja arkistointikelpoisuus. Lyijykynän käyttö on kielletty. Vastausaikaa on 45 minuuttia. Testitilaisuudesta saa poistua aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin aloittamisesta. Vilpistä tai sen yrittämisestä seuraa testisuorituksen hylkäys.		
TÄYTÄ ALLA OLEVAT TIEDOT SELKEÄSTI TEKSTATEN TAI ISOILLA KIRJAIMILLA, KIITOS.		
Vastaajan etunimi (max. 27 merkkiä, välit mukaanluettuna)	Syntymäaika (pp/kk/vvvv)	
Vastaajan sukunimi (max. 27 merkkiä, välit mukaanluettuna)		
Vastaa alla oleviin väittämiin rastittamalla (X) mielestäsi oikea vaihtoehto: O = OIKEIN tai V = VÄÄRIN		
1.	Elintarvikkeiden kuljetusajavaiheissa voi olla pölyä ja muita tekijöitä, jotka saastuttavat elintarvikkeita.	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> Tark.

Testaaja tekee tarkastusmerkinnät VAIN harmaisiin ruutuihin.

Kuva 2. Testaajan tarkastusmerkinnät testilomakkeessa

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 testaajan tarkastusmerkinnöille varattuun sarakkeeseen, tulee vastausmerkintä tulkita vääräksi
- Jos sinä olet tai testattava on sitä mieltä, että väittämissä on virhe, voit ottaa yhteyttä Ruokavirastoon ennen hygieniapassien tilaamista Kysymyspankin osion **YHTEYDENPITO** → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa **YHTEYDENPITO** → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).

Hylätty testi

- Testisuoritus on hylätty, jos pistemäärä on alle 34



- Testisuoritus on hylätty vaikka, pistemäärä olisi vähintään 34, jos
 - ➔ Henkilöllisyystodistus puuttuu
 - ➔ Testattava on tehnyt tausta- ja/tai vastausmerkinnät lyijykynällä tai mustalla kynällä, eikä testattava korjaa tätä ennen testilomakkeen palauttamista
 - ➔ Testattava ei ole kirjoittanut nimi- ja/tai syntymäaikatietoja testilomakkeeseen, eikä testattava korjaa tätä ennen testilomakkeen palauttamista tai kun palauttaa sen
 - ➔ Testattava käyttää testin aikana oikeisiin vastauksiin johdattelevaa materiaalia, esim. puhelinta, sähköistä sanakirjaa tai kääntäjää, opiskelu- tai koulutusmateriaalia, tai katsoo/saa vastaukset toisilta testattavilta
 - ➔ Testattava saa tietoonsa oikeat vastaukset esimerkiksi testiväittämien kirjallisten käännösten yhteydessä tai testissä olevalta toiselta valvojalta, avustajalta tai tulkilta
 - ➔ Testattavat keskustelevat keskenään testin aikana
 - ➔ Jos testattava saa testilomakkeen takaisin itselleen sen jälkeen, kun on luovuttanut sen sinulle testin lopussa, ja/tai vie sen mukanaan pois testin jälkeen
- Sinun tulee itse tehdä päätös siitä, että testattavan käynnissä oleva testi on hylätty
- Valitse ja merkitse testilomakkeeseen Hylätty-kohta
- Huomioitavaa on, että laita näissä tilanteissa arkistoon testilomakkeen yhteyteen kirjallinen selvitys asiasta

Uusintatesti

- Voit järjestää uuden hygieniapassitestin hylätyn suorituksen saaneille henkilöille. Huomioitavaa on, että uutta testiä varten sinun tulee hakea uusi testi Kysymyspankin osiossa *TESTIT* -> *Hae hygieniapassitesti* (katso osa IV kpl 20.2) 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!**
- Anna oikaisuvaatimusohje kaikille testiin osallistuville henkilöille
 - ➔ Anna ohje 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.
- 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 perustelemaan 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 200, 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

12 Erityistilannetesti

Ruokavirasto laatii elintarvikehygienistä 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.).

Hygieniapassitestaaja voi yksittäisissä tapauksissa järjestää hygieniapassitestin jollain muulla tavalla (erityistilannetesti) kuin normaalin hygieniapassitestin edellyttäen, että testaaja ilmoittaa tällaisesta aiomuksesta Ruokavirastoon vähintään 7 vuorokautta ennen suunniteltua testiajankohtaa. Testaaja sitoutuu Ruokaviraston ohjeisiin erityistilannetestien järjestämisestä ja järjestää erityistilannetestin ilmoittamallaan tavalla (Erityistilanneilmoitus). Erityistilanneilmoituksesta 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 hygieniapassitestaaja käännettää väittämät etukäteen kirjallisesti erilliselle paperille sekä vastaa käännösten oikeellisuudesta. Erillinen käännöspaperi on testattavalla Ruokaviraston testilomakkeen rinnalla hygieniapassitestissä. Testaaja hankkii luotettavan ja riippumattoman kääntäjän. Testaaja voi kääntää itse testiväittämät toiselle kielelle, jos osaa ja hallitsee kielen erinomaisesti. Käännettyt testiväittämät on arkistoitava alkuperäisten Ruokaviraston testilomakkeiden kanssa tässä määräyksessä ilmoitetulla tavalla. (Ruokaviraston määräys kohta 4).

Kappaleessa 12 käydään läpi erityistilannetestin järjestämiseen liittyvät ehdot, milloin ja miten saa ja voi järjestää erityistilannetestin sekä miten ja millä ehdoilla erityistilannetesti voi



poiketa normaalista hygieniapassitestistä. Muutoin erityistilannetestiä koskevat samat säädökset, määräykset ja ohjeet (katso osa III kpl 11) kuin normaalia testiäkin.

Jokaisesta erityistilannetestistä täytyy tehdä Erityistilanneilmoitus Kysymyspankin osiossa TESTIT → Erityistilanneilmoitus (katso osa IV kpl 20.5) viimeistään 7 vuorokautta ennen aiottua testiajankohtaa.

- **Täytä Erityistilanneilmoituksen kaikki kohdat ohjeiden mukaan yksityiskohtaisesti ja selkeästi.** Liitteissä 7-12 on esimerkkejä erilaisista erityistilannetesteistä.
→ Erityistilannetestin saa järjestää vain niillä tiedoilla ja sillä tavalla, jotka olet ilmoittanut Erityistilanneilmoituksessa ja Ruokaviraston määräyksen ja ohjeiden mukaisesti
- Tekemäsi Erityistilanneilmoitukset tallentuvat Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1)
- Jos erityistilannetestin tietoja täytyy muuttaa, **tee muutokset** suoraan Erityistilanneilmoitukseen Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) **ennen testiä** heti, kun muutos on tiedossa. Voit tehdä muutoksia siihen asti, **kun testiin on aikaa 1 vrk.** (katso osa III kpl 11.3)
- Jos erityistilannetesti peruuntuu tai se jää pitämättä, ilmoita asiasta aina Ruokavirastoon Kysymyspankin osion *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).

Yleistä erityistilannetesteistä

- 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
- Varmista testin luotettavuus erityistilanteessa. Ilmoita suunnitelma ja perustelut Ruokavirastolle Erityistilanneilmoituksessa.
- Älä ilmoita testiin osallistuvien henkilöiden terveyteen liittyviä tietoja

Erityistilannetestin voi järjestää esim. seuraavista syistä:

- 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 (esim. espanja, kiina, venäjä) käännetty väittämät tai yksittäisille sanoille perusmuodot

Erityistä testiajasta ja -tavasta

- 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.
- **Kaikkien samaan erityistilannetestiin osallistuvien henkilöiden tulee suorittaa testi samalla tavalla.** Samassa erityistilannetestissä ei voi esimerkiksi olla henkilöitä, jotka tarvitsevat käännöstitin ja henkilöitä, jotka eivät tarvitse käännöstitiä, mutta tarvitsevat sanakirjan. Samassa erityistilannetestissä ei voi käännättää 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 testattava käyttää apuna sanakirjaa, ja normaalia englanninkielistä testiä.

Erityistä tausta- ja vastausmerkinnöistä

- **Kaikissa erityistilannetesteissä testiin osallistuvan henkilön tulee kirjata tausta- ja vastausmerkinnät Kysymyspankista testiä varten tulostettuun alkuperäiseen 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 (katso osa III kpl 12.1 Erilaisia erityistilannetestejä Testitilanteessa käytetään avustajaa ja Testiväittämät luetaan testissä ääneen)

Erityistilannetestin järjestämisestä syntyvät kustannukset

- Vastaat mahdollisista kustannuksista, mutta voit periä ne asiakkailtaan osana testin kokonaishintaa



12.1 Erilaisia erityistilannetestejä

Testitilanteessa käytetään apuvälinettä (Erityistilanneilmoituksen kohta 3)

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. (katso osa III kpl 17)

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. (katso osa III kpl 17)
- Tyhjälle paperille tehdyt mahdolliset merkinnät eivät ole 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.

Testitilanteessa käytetään avustajaa (Erytistilanneilmoituksen kohta 3)

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

- Testattava ei pysty itse tekemään tausta- ja vastausmerkintöjä testilomakkeeseen fyysisen esteen tai vamman tms. vuoksi
- Et voi toimia itse avustajana tässä tilanteessa
- Täydennä myös erityistilanneilmoituksessa kohta 6: Testiväittämät luetaan testissä ääneen
- Katso osa III kpl 12 Erytistä tausta- ja vastausmerkinnöistä
- Katso osa III kpl 12.1 Erilaisia erityistilannetestejä: Testiväittämät luetaan testissä ääneen
- Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

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 sekä ei 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.
- Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

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 sekä ei 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.
- Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

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 käännöksiä
- Avustaja ei saa millään tavoin auttaa vastausten valinnassa tai johdatella oikeisiin vastauksiin

Testiväittämät käännetään toiselle kielelle (myös viittomakieli)

(Erityistilanneilmoituksen kohta 4)

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**
- Viittomakieli on ainoa poikkeus, jolloin kääntäminen voi tapahtua ilman kirjallista käännöstä
- Samassa erityistilannetestissä ei voi käännättää testiväittämiä usealle eri kielelle.

Testiväittämien käännättäminen

- Vastat alkuperäisten testiväittämien käännättämisestä toiselle kielelle 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. 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 erityistilanneilmoituksen kohdassa 5.
 - 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 syystä sinun on syytä ohjeistaa kääntäjää tarkoin siitä, että testiväittämissä on tarkoituksella eri tavalla rakennettuja



väittämätyyppejä (esim. ”jollain asialla *on* merkitystä” tai ”jollain asialla *ei ole* merkitystä”) ja nämä olisi säilyttävä myös käännoiss, koska vastaus voi riippua siitä onko kyseessä ”positiivinen” vai ”negatiivinen” väittämä.

- 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 käännösohjelman avulla. Tällöin et voi tietää, miten ohjelma on kääntänyt väittämät etkä voi tarkistaa, ovatko käännökset suoria käännöksiä, onko niissä virheellisiä käännöksiä, ovatko käännökset muuttaneet väittämien luonteen tai johdattelevatko käännökset oikeisiin vastauksiin jne.
 - ➔ Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin
 - ➔ 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. (katso osa III kpl 17)
- 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.

Testiväittämissä esiintyvillä yksittäisillä sanoille annetaan perusmuoto/synonyymi (Erityistilanneilmoituksen kohta 5)

- Et voi kääntää osaa tai kokonaista testiväittämää ns. selkokielelle. Tässä tilanteessa on kyse testiväittämän kääntämisestä toiselle kielelle.



Yksilötesti

- Anna tarvittaessa yksittäiselle sanalle perusmuoto tai synonyymi **joko ennen testiä tai tarvittaessa testin aikana**, jos testattava sitä itse kysyy
- **Kirjaa perusmuoto/synonyymi Ruokaviraston testilomakkeelle ko. sanan kohdalle**
 - ➔ Voit kirjata synonyymit/perusmuodot suoraan siihen Ruokaviraston testilomakkeeseen, johon testattava tekee kaikki merkintänsä, tai erilliselle Ruokaviraston testilomakkeelle, joka jaetaan testattavalle
 - ➔ Huomioitavaa on, että yksittäisistä väittämissä esiintyvistä sanoista ja niille annetuista perusmuodoista/synonyymeistä ei voi laatia erillistä sanastoa erilliselle paperille

Ryhmätesti

- Anna valitsemillesi yksittäisille sanoille perusmuoto tai synonyymi **ennen testiä**. Ryhmätestissä ei voi antaa testin aikana tarvittaessa yksittäisille sanoille perusmuotoa tai synonyymia
- **Kirjaa perusmuoto/synonyymi Ruokaviraston testilomakkeelle ko. sanan kohdalle**
 - ➔ Voit kirjata synonyymit/perusmuodot suoraan siihen Ruokaviraston testilomakkeeseen, johon testattavat tekevät kaikki merkintänsä, tai erilliselle Ruokaviraston testilomakkeelle, joka jaetaan jokaiselle testattavalle
 - ➔ 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 synonyymin, 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.

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

- Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin
- **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 käänöstyön tekemiseen
- Kääntäjä ei saa tallentaa Ruokaviraston testiväittämiä tai perusmuotoja/synonyymejä omiin tiedostoihinsa



Kirjallisten käännösten käyttö testissä

- 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

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. (katso osa III kpl 17)
- 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.

Testiväittämät luetaan testissä ääneen (Erityistilanneilmoituksen kohta 6)

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

Testaaja 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

Testaaja lukee testiväittämät ääneen ja testattava henkilö vastaa suullisesti ja kirjaa itse kaikki merkinnät testilomakkeeseen

- Tämä on mahdollista, jos kyse on yksilötestistä
- Lue ensin testiväittäjä ääneen, jos on tarvetta
- Testattava voi sanoa vastauksensa ensin ääneen itselleen ja sen jälkeen kirjaa itse vastauksen testilomakkeeseen
- Älä kommentoi suullisia vastauksia millään tavalla

Testaaja lukee testiväittämät ääneen ja testattava henkilö vastaa suullisesti. Testaajan hankkima 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
- Testaaja lukee ensin testiväittämän ääneen, testattava vastaa suullisesti ja testissä on mukana avustaja, joka tekee vastausmerkinnän testattavan puolesta
- Testaaja ja avustaja eivät saa kommentoida suullisia vastauksia millään tavalla
- Täydennä myös erityistilanneilmoituksessa kohta 3 Testitilanteessa käytetään avustajaa
- Katso osa III kpl 12 Erityistä tausta- ja vastausmerkinnöistä



- Katso osa III kpl 12.1 Erilaisia erityistilannetestejä: Testitilanteessa käytetään avustajaa
- Avustajan hankkiminen: Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

Testaaja lukee testiväittämät ääneen ja tulkki kääntää 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 viittoo 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 tulkkille väittämiin liittyviä selvennyksiä tai selityksiä.
- Tulkin on oltava paikalla samassa testitilassa, kuin testattava henkilö. Tulkki ei voi viittoa etänä.
- Testiväittämiä ei saa kääntää vasta testitilaisuudessa, vaan viittomakieliset käännökset on aina tehtävä etukäteen
- Täydennä myös erityistilanneilmoituksessa kohta 4 Testiväittämät käännetään toiselle kielelle (myös viittomakieli)
- Katso osa III kpl 12.1 Erilaisia erityistilannetestejä: Testiväittämät käännetään toiselle kielelle (myös viittomakieli)
- Tulkin hankkiminen: Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

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 käännosten 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 käännoiksi 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
- Täydennä myös erityistilanneilmoituksessa kohta 4 Testiväittämät käännetään toiselle kielelle (myös viittomakieli)
- Katso osa III kpl 12.1 Erilaisia erityistilannetestejä: Testiväittämät käännetään toiselle kielelle (myös viittomakieli)
- Kääntäjän/tulkin hankkiminen: Katso osa III kpl 12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

Testaaja lukee testiväittämät ääneen ja yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit ääneen

- Lue ensin testilomakkeessa oleva testiväittäjä ja sen jälkeen väittämässä yksittäiselle sanalle antamasi perusmuoto tai synonyymi ääneen
- Täydennä myös erityistilanneilmoituksessa kohta 5 Testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille annetaan perusmuoto/synonyymi
- Katso osa III kpl 12.1 Erilaisia erityistilannetestejä: Testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille annetaan perusmuoto/synonyymi

12.2 Avustajan/kääntäjän/tulkin hankkiminen erityistilannetesteihin

Hanki itse avustaja/kääntäjä/tulkki

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

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

- Kysy suoraan avustajalta/kääntäjältä/tulkillla, onko hän jäävi vai ei. Vain avustaja/kääntäjä/tulkki itse voi vastata tähän kysymykseen. Voit myös olla kertomatta kääntäjälle, joka kääntää testiväittämät kirjallisestitoiselle 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 §)

Sinun tulee tietää avustajan/kääntäjän/tulkin nimi ja yhteystiedot ja ilmoittaa ne erityistilanneilmoituksessa.

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 Hygieniapassin myöntäminen ja tilaaminen

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)

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

Hygieniapassit tilataan ainoastaan Ruokaviraston hallinnoiman sähköisen Kysymyspankki-tietojärjestelmän kautta (Ruokaviraston määräys kohta 5).

1. Myönnä hygieniapassi henkilölle, joka on suorittanut hygieniapassitestin hyväksytysti mahdollisimman pian testin jälkeen
2. Syötä pidetyn testin tulokset testilomakkeiden tarkastuksen jälkeen Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Syötä pidetyn testin tulokset* (katso osa IV kpl 20.4)



- ➔ **Huolehdi, että syötät testin tulokset oikean testilinkin kautta! Testilomakkeella oleva ajankohta täytyy olla sama kuin testilinkissä oleva päivämäärä ja kellonaika!**
- ➔ Syötä testin tulokset, vaikka kukaan testiin osallistuneista henkilöistä ei läpäise testiä hyväksytysti. Tässä tilanteessa ilmoita pelkästään testiin osallistuneiden määrä ja sen jälkeen paina tulosten syöttö -sivulla **LÄHETÄ** painiketta. Tieto tallentuu järjestelmään, mutta tilausta ei lähde painoon.
- 3. Ole huolellinen, että syötät asiakkaan nimi- ja syntymäajat oikein Kysymyspankki-tietojärjestelmään. **Pidä aina mukana ja esillä alkuperäiset testilomakkeet, kun teet hygieniapassin myöntämisen ja tilauksen.**
 - ➔ Tässä vaiheessa et voi enää tulkita nimiä ja syntymäaikoja testilomakkeesta. Nämä tiedot tulee varmistaa ja mahdollisesti tarkentaa testilomakkeeseen, kun otat vastaan testilomakkeen ja varmistat henkilöllisyyden! Tässä vaiheessa et voi myöskään ottaa nimi- ja syntymäaikatietoja esim. oppilaitoksen rekisteristä, testin ilmoittautumis- ja osallistujalistaista tai esimerkiksi henkilöllisyystodistuksista otetuista kopioista!
 - ➔ **Myönnä hygieniapassi niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut henkilöllisyystodistuksesta testilomakkeen palautuksen yhteydessä. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi tai syntymäaika, kuin mitkä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimi- ja syntymäaikatietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.**
 - ➔ **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.**
- 4. Tarkista nimilista, että kaikki tiedot ovat siinä oikein. Tässä vaiheessa pystyt vielä korjaamaan syöttämiäsi tietoja.
- 5. Tulosta nimilista. Nimilistaa ei pysty tulostamaan enää sen jälkeen, kun on lähettänyt tilauksen painoon. Lisää siinä tilanteessa kirjallinen selvitys asiasta arkistoon.
- 6. Lähetä tilaus painoon
- 7. Kun olet tilannut hygieniapassit Kysymyspankki-tietojärjestelmässä, tilaus etenee painoon, joka painaa hygieniapassit ja toimittaa ne sen jälkeen sinulle
- 8. Kysymyspankki-tietojärjestelmä kerää automaattisesti kaksi kertaa viikossa (maanantaisin ja torstaisin) kaikki tietojärjestelmän kautta tehdyt hygieniapassitilaukset. Eli kaksi kertaa viikossa syntyy ns. tilaussetti, joka sisältää kaikki, lähtökohtaisesti kolmen – neljän edellisen päivän aikana tietojärjestelmän kautta tehdyt hygieniapassitilaukset.
- 9. Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) tallentuvat tiedot hakemistasi ja järjestämistäsi testeistä sekä tekemistäsi hygieniapassitilauksista

Tyypillisiä ongelmatilanteita

- **Et ole testitulosten syöttämisen jälkeen painanut LÄHETÄ-painiketta**
 - ➔ Tilaus ei lähde Kysymyspankistasi painoon etkä saa hygieniapasseja
 - ➔ Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) tallentuu testistä seuraavat tiedot: x osallistunutta, - hyväksyttyä



- Testilinkki on jäänyt avoimeksi ja voit myöhemmin palata jatkamaan tietojen syöttöä tai kuittaamaan tiedot **LÄHETÄ**-painikkeella
- Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) voit seurata, onko tilaus lähtenyt painoon vai ei. Tilauspäivämäärä-sarakkeesta puuttuu päivämäärä, jos tilaus ei ole lähtenyt painoon.
- **Olet jättänyt syöttämättä testin tulokset (nimi- ja syntymäaikatiedot) ja painanut suoraan LÄHETÄ-painiketta**, jolloin tilaus on ns. nollatilaus
 - Tilaus ei lähde painoon etkä saa hygieniapasseja
 - Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) tallentuu testistä seuraavat tiedot: x osallistunutta, 0 hyväksytyä
 - Ota yhteyttä Ruokavirastoon tekemällä asiasta ilmoitus Kysymyspankin osion *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta
 - Ruokavirasto lähettää sinulle viestin, kun on tyhjentänyt testilinkin syötetyt tiedot ja testilinkki on avoimena Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Syötä pidetyn testin tulokset* (katso osa IV kpl 20.4). Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).
 - Pääset syöttämään testitulokset uudestaan alkuperäinen testilinkin kautta
- **Olet jättänyt painamatta henkilön tulosten syöttämisen jälkeen TALLENNA-** painiketta, jolloin kyseisen henkilön tiedot eivät ole tallentuneet järjestelmään, eikä tilaus kyseisen henkilön osalta lähde painoon
 - Et saa henkilön hygieniapassia
 - Sinun tulee aina tietojen syötön jälkeen ja ennen tilauksen vahvistamista tulostaa nimilista ja tarkistaa, ovatko kaikkien henkilöiden, joille olet tekemässä tilausta, tiedot nimilistassa
 - Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) näkyy, kuinka monelle henkilölle (testin hyväksytysti suorittaneiden määrä) olet tilannut hygieniapassin
 - Ota yhteyttä Ruokavirastoon tekemällä asiasta ilmoitus Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1)
 - Ruokavirasto lähettää sinulle viestin, kun on kopioinut testilinkin Kysymyspankin osioon *TESTIT* → *Syötä pidetyn testin tulokset* (katso osa IV kpl 20.4). Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).
 - Pääset syöttämään puuttuvan henkilön tiedot kopiolinkin kautta
- **Olet syöttänyt testitulokset väärän testilinkin kautta**
 - Saat hygieniapassin, mutta niissä on virheellinen testipäivämäärä
 - Ota yhteyttä Ruokavirastoon tekemällä asiasta ilmoitus Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1)
 - Ruokavirasto lähettää sinulle viestin, kun on käsitellyt asian. Voit lukea viestiketjun ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4).
 - Syötä testin tulokset uudestaan alkuperäisen ja oikean testilinkin kautta
 - Tuhoa painosta saamasi virheelliset hygieniapassit

Huom! Tutkintojen ja koulutusten perusteella myönnetty hygieniapassit!

- Hygieniapassin myöntäminen tutkinnon/koulutuksen perusteella on päättynyt 31.12.2019!



- Kysymyspankki-tietojärjestelmästä on 1.1.2020 poistettu osio TESTIT – Myönnä hygieniapassi tutkinnon perusteella
- 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 uusintatilausta voi tehdä tutkinnon/koulutuksen perusteella 1.1.2020 lähtien. Uuden hygieniapassin saa, kun suorittaa hygieniapassitestin hyväksytysti.

14 Hygieniapassin uusintatilaus

Hygieniapassitestaaja voi myöntää uuden hygieniapassin perustelluista syistä. Testaajalla on oltava uuden hygieniapassin myöntämisen perusteena vähintään yksi seuraavista alkuperäisistä asiakirjoista: testilomake, hygieniapassin korttiosa tai paperinen todistusosa. Jos hygieniapassin uusintatilauksen perusteena on alkuperäinen testilomake, voi uusintatilauksen tehdä vain, jos hygieniapassitestistä on aikaa korkeintaan viisi vuotta. Jos hygieniapassin uusintatilauksen perusteena on alkuperäinen hygieniapassi, täytyy siinä olla kaikki yksilöintitiedot selkeästi tallessa. Testaajalla on oikeus myöntää uusi hygieniapassi kadonneen tai huonokuntoisen/rikkinäisen tilalle sekä nimen tai syntymäajan muuttumisen vuoksi. Testaaja voi myöntää uuden hygieniapassin virheellisen tilalle, jos hän on myöntänyt alkuperäisen hygieniapassin, hygieniapassitestistä on aikaa korkeintaan viisi vuotta ja henkilö on toimittanut virheellisen hygieniapassin alkuperäiset osat testaajalle. Testaaja myöntää uuden hygieniapassin niiden nimi- ja syntymäaikatietojen perusteella, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka testaaja on varmistanut henkilöllisyystodistuksesta, kun testattava on palauttanut testilomakkeen testaajalle testin jälkeen, tai jotka ovat testaajalle palautetussa hygieniapassissa. Jos kyseessä on nimen tai syntymäajan muutos, testaajalla täytyy olla virallinen todistus, josta muutos käy ilmi. (Ruokaviraston määräys kohta 5).

Voit myöntää uuden hygieniapassin, jos

- Hygieniapassissa on virheellinen nimi tai syntymäaika
- Hygieniapassin molemmat tai sen toinen osa on kadonnut
- Hygieniapassi on rikkinäinen tai huonolaatuinen, mutta siinä on edelleen jäljellä ja selkeästi erotettavissa yksilöintitiedot: asiakkaan etu- ja sukunimi sekä syntymäaika, testipäivämäärä, testaajan tunnus/nimi ja hygieniapassin numero
- Henkilön nimi tai syntymäaika on muuttunut

Millä perusteella voit myöntää uuden hygieniapassin?

- Sinulla on oltava joko **kaikki tai osa** (riippuu uusintatilauksen syystä) **seuraavista alkuperäisistä asiakirjoista** käytössä uusintatilausta tehdessä
 - ➔ Testilomake
 - ➔ Hygieniapassi/kortti
 - ➔ Hygieniapassi/paperinen todistus



- Et voi tehdä uusintatilausta, jos mitään edellisistä asiakirjoista ei enää ole. Tässä tapauksessa tulee asiakkaan suorittaa hygieniapassitesti uudelleen (asiakas ei pysty osoittamaan sinulle, millä perusteella olisi hygieniapassin saanut, etkä sinä pysty pyydettäessä osoittamaan Ruokavirastolle, millä perusteella olet myöntänyt uuden hygieniapassin).
- Uuden hygieniapassin myöntämisen perusteeksi eivät kelpaa kopiot hygieniapassista (joko paperinen todistus ja/tai kortti) tai testilomakkeesta. Ei myöskään Kysymyspankista hygieniapassitilauksen yhteydessä tulostettu nimilista henkilöistä, joille on aikaisemmin myönnetty alkuperäiset hygieniapassit.
- **HUOM! Kun viiden vuoden asiakirjojen arkistointiaika on loppunut, voit tehdä hygieniapassin uusintatilauksen vain, jos molemmat seuraavat ehdot täyttyvät:**
 - ➔ Asiakkaalla on tallessa vähintään toinen osa alkuperäisestä hygieniapassista JA
 - ➔ Hygieniapassin uusintatilaus tehdään seuraavalla perusteella: hygieniapassin toinen osa (paperinen todistus tai kortti) on kadonnut, nimen muutos tai rikkoutunut/huonolaatuinen hygieniapassi

Milloin voit myöntää hygieniapassin toisen testaajan puolesta?

- Hygieniapassin toinen osa on kadonnut ja tallessa on toinen alkuperäinen osa (joko kortti tai paperinen todistus)
- Henkilön nimi tai syntymäaika on muuttunut ja tallessa on vähintään toinen hygieniapassin alkuperäinen osa (joko kortti tai paperinen todistus)
- Hygieniapassi on rikkinäinen tai huonolaatuinen, mutta siinä on edelleen jäljellä ja selkeästi erotettavissa yksilöintitiedot: asiakkaan etu- ja sukunimi sekä syntymäaika, testipäivämäärä, testaajan tunnus ja hygieniapassin numero
- Et voi tehdä uusintatilausta toisen testaajan puolesta, jos molemmat hygieniapassin osiot ovat kadonneet, koska sinulla ei ole alkuperäistä testilomaketta arkistossa, josta voisit varmistaa oikeuden hygieniapassiin (henkilö ei pysty osoittamaan, millä perusteella olisi hygieniapassin saanut, etkä pysty pyydettäessä osoittamaan Ruokavirastolle, millä perusteella olet myöntänyt uuden hygieniapassin)
- Et voi tehdä uusintatilausta toisen testaajan puolesta, jos henkilö ilmoittaa virheellisestä hygieniapassista (virheellinen nimi tai syntymäaika), koska sinulla ei ole alkuperäistä testilomaketta arkistossa. Sitä ei voi saada alkuperäiseltä testaajalta sen varmistamiseksi, millä tiedoilla ja kenelle alkuperäinen hygieniapassi on myönnetty.

Tee jokaisesta hygieniapassin uusintatilauksesta oma ilmoitus eli täytä ja lähetä jokaisen henkilön kohdalla erikseen oma ilmoitus! Ohjeen osan IV kappaleissa 21.2 ja 21.3 on esitetty tarkemmin, mitä tietoja uusintatilausilmoituksen eri kohtiin vaaditaan.

Vastaa 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 arkistoon. Huomioi, että uuden hygieniapassin myöntämiseen liittyvät kaikki velvollisuudet kuuluvat sinulle.



14.1 Virheellinen hygieniapassi

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 §)

Hygieniapassi myönnetään niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka testaaja on varmistanut henkilöllisyystodistuksesta, kun testattava palauttaa testilomakkeen testaajalle testin jälkeen. Henkilöllisyyttä ei voi todistaa tai varmistaa muussa yhteydessä. (Ruokaviraston määräys kohta 5)

1. Henkilön tulee aina palauttaa sinulle virheellisen hygieniapassin molemmat osiot (paperinen todistus ja kortti). Voit tehdä uusintatilauksen vasta sitten, kun olet vastaanottanut virheellisen hygieniapassin. Huom! Et voi myöntää uutta hygieniapassia pelkän testilomakkeen perusteella.
2. Vertaa hygieniapassissa olevia virheellisiä nimi- tai syntymäaikatietoja testilomakkeessa oleviin nimi- ja syntymäaikatietoihin
3. Tee uusintatilauksesta ilmoitus Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Hygieniapassin uusintatilaus: virheellisen tilalle* (katso osa IV kpl 21.2)

Huom!

- 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 olevat asiakirjat (mm. alkuperäinen testilomake) viisi vuotta myöntämishetkestä lähtien Ruokaviraston määräyksen hygieniaosaamisesta mukaisesti.
- Myönnä uusi hygieniapassi virheellisen tilalle aina niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut henkilöllisyystodistuksesta testilomakkeen palautuksen yhteydessä. Et voi tilata uutta hygieniapassia, jos esim. testilomakkeesta puuttuu sukunimi ja/tai syntymäaika. Niitä ei voi lisätä testilomakkeeseen jälkikäteen.
- Sellaista virheen korjaamista ei voi myöskään jälkikäteen tehdä, jossa henkilö ilmoittaa saaneensa hygieniapassin kokonaan väärällä nimellä 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 nimen ja syntymäajan oikein ja selkeästi testilomakkeeseen



- ➔ Olet varmistanut testattavan henkilöllisyyden, olet varmistanut sen oikealla tavalla ja oikeassa vaiheessa. Olet varmistanut nimen ja syntymäajan oikeinkirjoituksen.
- ➔ Virhe tulee siinä vaiheessa, kun tilaat hygieniapassin ja syötät tulokset Kysymyspankkiin
- ➔ 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 nimen ja syntymäajan oikein ja selkeästi testilomakkeeseen
 - ➔ Et ole varmistanut testattavan henkilöllisyyttä, olet varmistanut sen väärällä tavalla ja/tai väärässä vaiheessa
 - ➔ Virhe tulee siinä vaiheessa, kun tilaat hygieniapassin ja syötät tulokset Kysymyspankkiin
 - ➔ 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 nimen tai syntymäajan 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 (katso osa III kpl 17)
- Testattava on itse kirjoittanut nimen tai syntymäajan 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

14.2 Kadonnut hygieniapassi

1. Mikä hygieniapassin osa on kadonnut?
Toinen osa hygieniapassista (paperinen todistus tai kortti) on kadonnut
 - ➔ Henkilö voi ottaa ensisijaisesti yhteyttä alkuperäiseen hygieniapassitestaajaan, mutta jos tämä ei onnistu, voi kuka tahansa testaaja myöntää uuden hygieniapassin



- Henkilö toimittaa sinulle alkuperäisen tallessa olevan hygieniapassin osan (paperisen todistuksen tai kortin). Voit tehdä uusintatilauksen vasta sitten, kun olet vastaanottanut tallessa olevan hygieniapassin osan.

Molemmat hygieniapassin osat ovat kadonneet

- Vain alkuperäinen testaaaja voi myöntää uuden hygieniapassin ja vain, jos hänellä on edelleen alkuperäinen testilomake arkistoituna

Hygieniapassin molemmat osat ovat kadonneet ja alkuperäisellä hygieniapassitestaajalla ei ole testilomaketta

- Hygieniapassitesti on suoritettava uudelleen

2. Tee uusintatilauksesta ilmoitus Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Hygieniapassin uusintatilaus: muu syy* (katso osa IV kpl 23.3)

14.3 Rikkinäinen tai huonolaatuinen hygieniapassi

1. Mikä hygieniapassin osa on tallessa?

Molemmat osiot ovat tallessa tai toinen osa hygieniapassista (paperinen todistus tai kortti) on kadonnut

- Henkilö voi ottaa ensisijaisesti yhteyttä alkuperäiseen hygieniapassitestaajaan, mutta jos tämä ei onnistu, voi kuka tahansa testaaaja myöntää uuden hygieniapassin
- Henkilö toimittaa sinulle alkuperäiset tallessa olevat hygieniapassin osiot (paperisen todistuksen ja/tai kortin), vähintään rikkinäisen osan. Voit tehdä uusintatilauksen vasta sitten, kun olet vastaanottanut tallessa olevan hygieniapassin osan.
- Tarkista, että sinulle toimitetussa hygieniapassin osassa on kaikki yksilöintitiedot (testattavan nimi- ja syntymäaikatiedot, testaaajan tunnus/nimi, testipäivämäärä, sarjanumero) tallessa. Jos yksikin tieto puuttuu, et voi myöntää uutta hygieniapassia.

2. Tee uusintatilauksesta ilmoitus Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Hygieniapassin uusintatilaus: muu syy* (katso osa IV kpl 21.3)

14.4 Nimen tai syntymäajan muutos

1. Mikä hygieniapassin osa on tallessa?

Molemmat osiot ovat tallessa tai toinen osa hygieniapassista (paperinen todistus tai kortti) on kadonnut

- Henkilö voi ottaa ensisijaisesti yhteyttä alkuperäiseen testaaajaan, mutta jos tämä ei onnistu, voi kuka tahansa testaaaja myöntää uuden hygieniapassin
- Henkilö toimittaa sinulle vanhalla nimellä/syntymäajalla ja tallessa olevat hygieniapassin osiot (paperisen todistuksen ja/tai kortin). Jos toinen osio on kadonnut, toimittaa hän sinulle alkuperäisen tallessa olevan osion. Voit tehdä uusintatilauksen vasta sitten, kun olet vastaanottanut alkuperäisen vanhalla nimellä/syntymäajalla olevan hygieniapassin testattavalta.

Molemmat hygieniapassin osat ovat kadonneet

- Vain alkuperäinen testaaaja voi myöntää uuden hygieniapassin ja vain, jos hänellä on edelleen alkuperäinen testilomake arkistoituna



Hygieniapassin molemmat osat ovat kadonneet ja alkuperäisellä hygieniapassitestaajalla ei ole testilomaketta

- Hygieniapassitesti on suoritettava uudelleen
- 2. Henkilön tulee aina ensin toimittaa sinulle paperituloste tai kuva todistuksesta (muista tulostaa kuva arkistointia varten), josta nimen tai syntymäajan muutos käy ilmi. Todistus voi olla
 - Virallinen todistus (poliisin, maistraatin, Väestörekisterikeskuksen tai seurakunnan myöntämä todistus tai virkatodistus), **TAI**
 - 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. **TAI**
 - Vanha ja uusi henkilöllisyystodistus (katso osa III kpl 11.8 Hyväksytyt henkilöllisyystodistukset)
 - Yksittäinen henkilöllisyystodistus (katso osa III kpl 11.8 Hyväksytyt henkilöllisyystodistukset) **ei** todista nimen tai syntymäajan muutosta, koska asiakirjasta ei käy ilmi sekä vanha että uusi nimi tai syntymäaika. Koska hygieniapassissa ei ole testattavan henkilön henkilötunnusta, ei henkilö ole tunnistettavissa pelkän nimen ja syntymäajan perusteella. Tämän vuoksi pelkkä uusi henkilötodistus tai sellainen todistus, josta käy ilmi vain henkilön uusi nimi tai syntymäaika, ei riitä todistamaan, että kyseessä on sama henkilö, jolle on myönnetty hygieniapassi.
- 3. Tee uusintatilauksesta ilmoitus Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Hygieniapassin uusintatilaus: muu syy* (katso osa IV kpl 21.3)

14.5 Hygieniapassin uusintatilauksen tekeminen Kysymyspankissa

1. Ruokavirasto vastaanottaa Kysymyspankin kautta tekemäsi ilmoituksen
 - Ruokavirasto käsittelee testaajilta tulleet ilmoitukset saapumisjärjestyksessä
2. Jos ilmoituksessa on kaikki vaadittavat tiedot, kopioi Ruokavirasto alkuperäisen hygieniapassitestilinkin uusintatilausta varten Kysymyspankin osioon *TESTIT* -> *Syötä pidetyn testin tulokset* (katso osa IV kpl 20.4) ja vastaa tekemäsi ilmoitukseen
3. Jos ilmoitus on puutteellinen, pyytää Ruokavirasto sinulta lisätietoja
4. Voit lukea viestiketjun, kuitata Ruokavirastosta saapuneet viestit luetuksi ja vastata viestiin Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4)
5. Pääset tilaamaan henkilölle uuden hygieniapassin testin kopiolinkin kautta. Kun teet tilausta, ilmoita Kysymyspankki-tietojärjestelmään testiin osallistuneiden henkilöiden lukumääräksi vain uusien tilattavien hygieniapassien lukumäärä, sillä ko. testin kaikki aikaisemmin syötetyt alkuperäiset tulokset ovat tallessa järjestelmässä
 - Jos teet uusintatilauksen testilomakkeen perusteella, myönnä uusi hygieniapassi niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut henkilöllisyystodistuksesta testilomakkeen palautuksen yhteydessä
 - Jos teet uusintatilauksen pelkästään sinulle toimitetun hygieniapassin osan perusteella, myönnä uusi hygieniapassi niillä nimi- ja syntymäaikatiedoilla, jotka ovat hygieniapassissa



- Jos teet uusintatilauksen testilomakkeen tai hygieniapassin osan ja virallisen todistuksen, josta nimen/syntymäajan muutos käy ilmi, perusteella, myönnä uusi hygieniapassi niillä nimi ja syntymäaikatiedoilla, jotka ovat testilomakkeessa tai hygieniapassin osassa. Nimen tai syntymäajan muutoksen todistavasta asiakirjasta voit ottaa vain sen nimi- tai syntymäaikatiedon, joka on muuttunut.
- 6. **Arkistoi kaikki hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat viisi vuotta myöntämispäivämäärästä (uusintatilauspäivämäärästä) eteenpäin** (katso osa III kpl 17)
- 7. Älä tee hygieniapassin uusintatilausta omatoimisesti vanhojen tai avoimien testilinkkien kautta eikä hakemalla testilinkki samalla tavalla kuin haetaan normaalin hygieniapassitestin järjestämistä varten

15 Hygieniapassin vastaanottaminen painosta ja toimittaminen asiakkaille

Hygieniapassien 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 Kysymyspankin osiossa *OMAT TIEDOT* → *Yhteystietosi* (katso osa IV kpl 19.1) hygieniapassien yleiseksi toimittamisosoitteeksi
 - Paino lähettää hygieniapassien postituksen yhteydessä yhtä monta Ruokaviraston kirjekuorta hygieniapassien 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 ennakkoilmoituksen 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 Kysymyspankissa.
 - 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
 - Huolehdi, että Kysymyspankin osiossa *OMAT TIEDOT* → *Yhteystietosi* (katso osa IV kpl 19.1) hygieniapassien toimitusosoitteen yhteystiedoissa on sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Sähköpostiosoite-kentässä voi 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 ja allekirjoita saapuneet hygieniapassit itse!

Hygieniapassien toimittaminen asiakkaille

- Toimita hygieniapassit viipymättä hygieniapassitestin hyväksyttävästi suorittaneille henkilöille
- Toimita hygieniapassit henkilöille Ruokaviraston kirjekuorissa
- Ruokavirasto ei vastaa siitä, jos posti kadottaa asiakkaillesi postittamat hygieniapassit. Jos posti ei tavoita vastaanottajaa, palautuvat lähetykset Ruokavirastoon. Ruokavirastoon palautuneiden hygieniapassien postituskuorissa on yleensä ollut väärä tai tuntematon asiakkaan osoitetieto. Ruokavirastoon tulleet hygieniapassit välitetään aina takaisin sinulle. Toimita saamasi hygieniapassit edelleen niiden omistajille.
- 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 tai vain osan tai ei ollenkaan tilaamistasi hygieniapasseista
 - ➔ Ota yhteyttä Ruokavirastoon Kysymyspankin osion *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1) kautta
 - ➔ 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 Kysymyspankin osiossa *OMAT TIEDOT* → *Yhteystietosi* (katso osa IV kpl 19.1). Jos osoite on Kysymyspankissa 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 Kysymyspankin osiossa *TESTIT* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) oletko tehnyt hygieniapassien tilauksen ja onko se tehty onnistuneesti. Jos tilaus on epäonnistunut, tee tilaus loppuun. Ota tarvittaessa yhteyttä Ruokavirastoon Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1).

16 Laskutus

Hygieniapassin hinta

- Ruokavirasto laskuttaa tällä hetkellä hygieniapassitestaajaa jokaisesta Kysymyspankki-tietojärjestelmän kautta tilatusta hygieniapassista 6,00 EUR
 - ➔ Hinta/hygieniapassi määrätään kulloinkin voimassa olevassa maa- ja metsätalousministeriön asetuksessa Ruokaviraston maksullisista suoritteista



- ➔ Hinta muodostuu hygieniapassien valmistuksesta aiheutuneista materiaali- ja työkuiluista, toimituskuluista testaajalle sekä hygieniiosaamisjärjestelmän ylläpitokustannuksista
- Muuttuvista hygieniapassin hinnoista tiedotetaan testaajia. Voit lukea Ruokaviraston tiedotteet Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Viestit testaajille* (katso osa IV kpl 21.5). Viesti lähetetään myös automaattisesti sähköpostiosoitteeseesi.

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 (katso osa III kpl 13)
- Käytännössä yhdessä sinulle lähtevässä laskussa saatetaan laskuttaa joko yksittäistä hygieniapassitilausta tai samanaikaisesti useampia tekemiäsi hygieniapassitilauksia. Esimerkiksi jos olet syöttänyt kolmen eri hygieniapassitestin tulokset maanantaina ja tiistaina ja nämä tilaukset menevät torstain ns. tilaussettiin, saat yhden laskun, jossa laskutetaan kaikkien kolmen eri testin 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 testaajilla on testaajan oikeudet ja pätevyys toimia testaajana. Testaajat ovat saaneet testaajan oikeudet yksityisinä henkilöinä (katso osa II kpl 5, 6). 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 toimitettaisiinkin 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.



Laskuissa oleva laskutusosoite

- Laskulle tulee laskutusosoitteeksi se, jonka olet ilmoittanut Kysymyspankin *OMAT TIEDOT* -> *Yhteystietosi* osiossa (katso osa IV kpl 19.1), jossa myös 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.

Laskujen lähettäminen Ruokavirastosta hygieniapassitestaajalle: automaattisesti seuraavassa järjestyksessä

Alla oleva järjestys johtuu siitä, että laskutusjärjestelmä tunnistaa ensin henkilötunnukseksi perusteella, oletko ottanut käyttöön henkilökohtaisen e-laskun (elektroninen lasku) verkkopankissasi, Suomi.fi -viestit palvelun tai OmaPostin. Mikäli sinulla on käytössäsi henkilökohtainen verkkolaskutus, Suomi.fi -viestit palvelu tai OmaPosti-palvelu, menevät laskut automaattisesti sinne eikä Ruokavirasto postita laskuja paperisina laskutusosoitteeseesi. Jos et ole ottanut näitä palveluja käyttöösi, postittaa Ruokavirasto laskut paperipostina Kysymyspankissa 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 verkkopankissasi kuluttajaverkkolasku Ruokavirastosta. Seuraa oman pankkisi ohjeita laskun tilaamisessa.
 - ➔ Pankkisi lähettää Ruokavirastoon kuluttajaverkkolaskutusilmoituksen (RI-sanoma).
 - ➔ Ruokaviraston laskutusjärjestelmä tunnistaa sinut henkilötunnukseksi perusteella.
 - ➔ Seuraavat laskut tulevat sinulle automaattisesti sinun verkkopankkiisi.
 - ➔ Huom! Voit tilata kuluttajaverkkolaskun verkkopankissasi vasta sen jälkeen, kun olet saanut Ruokaviraston laskun vähintään yhden kerran jossakin muussa muodossa (Suomi.fi-viestit palvelussa, OmaPostissa tai paperilaskuna).
2. Jos et ole ottanut käyttöösi henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankissasi, 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.
 - ➔ Kirjautu Suomi.fi-tilillesi, josta löydät sinulle saapuneen laskun. Huolehdi ja vastaa laskuista. Paperilaskuja ei tässä vaihtoehdossa toimiteta testaajalle.
 - ➔ Huolehdi, että sähköpostiosoitteesi on oikein Suomi.fi-viestit palvelussa! Jos Suomi.fi-tililläsi ilmoittamasi sähköpostiosoite ei toimi tai et ole ilmoittanut sähköpostiosoitettasi, lähetetään laskut OmaPostiisi, jos olet ottanut sen



- käyttöösi. Jos OmaPosti ei ole käytössäsi, lähetetään laskut paperilaskuina Kysymyspankkiin ilmoittamaasi laskutusosoitteeseen
- Vaikka laskut tulisivat sähköisenä Suomi.fi-viestit palvelun kautta, tulee sinun siitähän huolimatta ilmoittaa laskutusosoitetiedot ja niiden muutokset Kysymyspankissa. Esimerkiksi testaaajien työnantajat tai laskuista huolehtivat tahot eivät voi ilmoittaa muuttuneista laskutusosoitetiedoista testaaajan puolesta Ruokavirastoon.
3. Jos et ole ottanut käyttöösi henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankissasi ja Suomi.fi -viestit palvelua, 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 Kysymyspankkiin ilmoittamaasi laskutusosoitteeseen
- Vaikka laskut tulisivat sähköisenä OmaPosti palvelun kautta, tulee sinun siitähän huolimatta ilmoittaa laskutusosoitetiedot ja niiden muutokset Kysymyspankissa. Esimerkiksi testaaajien työnantajat tai laskuista huolehtivat tahot eivät voi ilmoittaa muuttuneista laskutusosoitetiedoista testaaajan puolesta Ruokavirastoon.
4. Jos et ole ottanut käyttöösi henkilökohtaista e-laskua (elektroninen lasku) verkkopankissasi, Suomi.fi -viestit palvelua ja OmaPostia, laskut toimitetaan automaattisesti **paperilaskuina** laskutusosoitteeseen
- Ruokavirasto toimittaa laskun paperilaskuna laskutusosoitteeseen (katuosoitteeseen), jonka olet ilmoittanut Kysymyspankki-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



17 Testilomakkeiden ja muiden asiakirjojen arkistointi

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 uusintatilauspäivästä lähtien. Testaajan on arkistoitava hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat paperisina. Asiakirjojen sähköinen arkistointi on kielletty. 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 arkistoivat asiakirjoja säädösten, määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Henkilötietoja käsittelevien vastuulla on toimia rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

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 tietosuoja-asetus (679/2016)
 - ➔ Arkistolaki (831/1994)
 - ➔ Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
 - ➔ Ruokaviraston määräys hygieniosaamisesta (7/2021) kohdat 3 ja 4

Kuka arkistoi?

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



Mitä arkistoidaan?

- **Ruokaviraston testilomakkeet**
 - ➔ Sekä hyväksytyt että hylätyt
- **Ruokaviraston mallivastauslomakkeet** (jokaisesta testistä)
 - ➔ Arkistointi kyseisen testin testilomakkeiden yhteydessä
- **Hygieniapassien uusintatilauksen perusteena olevat asiakirjat** riippuen uusintatilauksen syystä
 - ➔ Alkuperäinen testilomake aina, jos sen perusteella myönnetään uusi hygieniapassi ja muissa uusintilaustapauksissa, jos on edelleen arkistoituna
 - ➔ Testaajalle palautetun virheellisen alkuperäisen hygieniapassin molemmat osiot
 - ➔ Testaajalle palautetun tallessa olevan alkuperäisen hygieniapassin osio, kun toinen osio on kadonnut
 - ➔ Testaajalle palautettu rikkoutunut tai huonolaatuinen hygieniapassi
 - ➔ Testaajalle palautetun vanhalla nimellä tai syntymäajalla olevan alkuperäisen hygieniapassin molemmat tai toinen tallessa oleva osio sekä virallinen todistus, josta nimen tai syntymäajan muutos käy ilmi
- **Joka kerta hygieniapassitilauksen yhteydessä Kysymyspankista tulostettu paperinen nimilista henkilöistä, joille hygieniapassi on myönnetty**
 - ➔ Arkistointi kyseisen testin testilomakkeiden yhteydessä tai uusintatilaukseen liittyvien asiakirjojen yhteydessä
- **Testattavalle testin ajaksi annettu tyhjä paperi, joka helpottaa testin etenemisessä**
 - ➔ 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**
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja apupaperi tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen eli ne asiakirjat, jotka ovat olleet testattavalla käytössä ja jotka testattava palauttaa testaajalle testin jälkeen
- **Pistekirjoitukselle käännetty Ruokaviraston testilomake/testiväittämät**
 - ➔ Ruokaviraston testilomake, pistekirjoitukselle muutettu testilomake ja pistekirjoitusvastauslomake tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen eli ne asiakirjat, jotka ovat olleet testattavalla käytössä ja jotka testattava palauttaa testaajalle testin jälkeen
- **Ruokaviraston testilomake, joka on muutettu sähköiseen muotoon muistitikulle**
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja paperiversioksi tulostettu muunneltu testilomake tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen eli ne asiakirjat, jotka ovat olleet testattavalla käytössä ja jotka testattava palauttaa testaajalle testin jälkeen
- **Ruokaviraston testilomake, joka on suurennettu**
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja Ruokaviraston suurennettu testilomake tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen eli ne asiakirjat, jotka ovat olleet testattavalla käytössä ja jotka testattava palauttaa testaajalle testin jälkeen
- **Erillinen paperi, jossa on toiselle kielelle käännetty testiväittämät**
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja erillinen paperi, johon on kirjattu etukäteen ennen testiä tehdyt käännökset, tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen



testattavan kohdalla erikseen eli ne asiakirjat, jotka ovat olleet testattavalla käytössä ja jotka testattava palauttaa testaajalle testin jälkeen

- **Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu testiväittämissä yksittäisille sanoille annetut perusmuodot/synonyymit**
 - ➔ Ruokaviraston testilomake ja erillinen Ruokaviraston testilomake, johon annetut perusmuodot/synonyymit on kirjattu ko. sanojen kohdille, tulee arkistoida yhteen niputettuna jokaisen testattavan kohdalla erikseen eli ne asiakirjat, jotka ovat olleet testattavalla käytössä ja jotka testattava palauttaa testaajalle testin jälkeen
- **Kirjallinen selvitys** tilanteesta, jolloin testattavan henkilön henkilöllisyys on varmistettu normaalista poikkeavalla tavalla kuin henkilöllisyystodistuksesta, jonka Ruokaviraston on hyväksynyt (katso osa III kpl 11.8, poikkeustilanne)
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen yhteydessä
- **Kirjallinen selvitys** tilanteesta, jolloin testattavan henkilön testi on hylätty muusta syytä, kuin että testitulokset on ollut alle 34/40 pistettä (katso osa III kpl 11.9)
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen yhteydessä
- **Kirjallinen selvitys** tilanteesta, jolloin testattavan henkilön testi on hylätty ja testattava on ottanut sinuun yhteyttä ja asian selvittely tai oikaisuvaatimusasia on kesken (katso osa III kpl 11.9)
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen yhteydessä
- **Kirjallinen selvitys** tilanteesta, jolloin testattava on kirjoittanut esim. kolme etunimeä testilomakkeeseen ja myönnät hygieniapassin vain kahdella etunimellä
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen yhteydessä
- **Kirjallinen selvitys** poikkeustilanteesta, joka on tapahtunut testin järjestämisessä tai testin tulosten syöttämisessä
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen yhteydessä
- **Kirjallinen selvitys** hygieniapassin uusintatilauksesta virheellisen tilalle. Testattava on itse kirjoittanut nimen tai syntymäajan väärin testilomakkeeseen, mutta olet varmistanut testattavan henkilöllisyyden, olet varmistanut sen oikealla tavalla ja oikeassa vaiheessa. (katso osa III kpl 14.1)
 - ➔ Arkistointi kyseisen testilomakkeen yhteydessä

Missä muodossa arkistoidaan?

- Arkistoi kaikki asiakirjat paperisessa muodossa. Asiakirjojen arkistointi sähköisessä muodossa on kielletty.

Miten kauan arkistoidaan?

- **Hyväksytyt testilomakkeet ja muut hygieniapassin myöntämisen perusteena olevat asiakirjat viisi vuotta** alkaen siitä päivästä, jolloin
 - ➔ Alkuperäinen hygieniapassitesti on ollut (hygieniapassin myöntämispäivä)
 - ➔ Uusintatilauks on tehty (tilauspäivä = uusi myöntämispäivä)
- **Hylätyt testilomakkeet kolme kuukautta testipäivämäärästä lähtien**
 - ➔ **Kolmen kuukauden arkistointiaika koskee 21.4.2021 ja sen jälkeen järjestettyjen hygieniapassitestien hylätyt testilomakkeita. Hylätyt testilomakkeet, jotka on arkistoitu ennen 21.4.2021, tulee arkistoida viisi vuotta testipäivämäärästä lähtien.**



- ➔ Jos kaikki testiin osallistuneet henkilöt saavat hylätyn testituloksen, tuhoa myös testin mallitestilomake kolmen kuukauden jälkeen
- ➔ Jos testattu henkilö on ottanut sinuun yhteyttä koskien testitulosta ja asian selvittely on kesken, arkistoi hylätty testilomake asian selvittämisen ajan
- ➔ Jos testattu henkilö on ottanut sinuun yhteyttä koskien testitulosta ja henkilö on tehnyt oikaisuvaatimuksen Ruokavirastoon ja olet toimittanut hylätyn testilomakkeen Ruokavirastoon, arkistoi kirjallinen selvitys asiasta asian selvittämisen ajan
- **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 hygieniaoasaamisesta (7/2021) 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.
- Hygieniapassin uusintatilaus on mahdollista viisi vuotta hygieniapassitestaajasta lähtien, jos uuden hygieniapassin myöntämisen perusteena on pelkkä testilomake. Jos asiakkaalla on vähintään hygieniapassin toinen osa (kortti tai paperinen todistus) tallessa, on uusintatilaus mahdollista viiden vuoden jälkeen. (katso osa III kpl 14.)

Missä ja miten arkistoidaan?

- Arkistolain 1 ja 12 §:n mukaan sinun tulee säilyttää viranomaisasiakirjoja siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä
- Henkilötietoja on käsiteltävä tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen turvallisuus. Turvallisuuteen kuuluvat henkilötietojen suojaaminen luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, tuhoutumiselta tai vahingoittumiselta.
- 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 pyydetty 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

Mitä tulee tehdä, jos hygieniapassitestaaja lopettaa toimintansa?

- Jos lopetat testaajana toimimisen ja Ruokavirasto on päätöksellä poistanut testaajan oikeutesi, tulee sinun huolehtia henkilökohtaisesti arkistosi tuhoamisesta
- **Jos asiakirjoilla on vielä arkistointiaikaa jäljellä, toimita nämä asiakirjat Ruokavirastoon. Huomioitavaa on, että olet Ruokaviraston henkilörekisterin käsittelijä ja olet velvollinen toimittamaan Ruokavirastoon kaikki ne asiakirjat, joilla on vielä arkistointiaikaa jäljellä.**



- ➔ Tilanteissa, joissa testaaaja on estynyt tuhoamaan arkiston ja/tai toimittamaan sen Ruokavirastoon (jos esim. testaaaja on menehtynyt tai muutoin ei pysty itse huolehtimaan), tulee testaaajan tai hänen edustajansa ottaa välittömästi yhteyttä Ruokavirastoon. Koko arkisto tulee toimittaa Ruokavirastoon, joka huolehtii asiakirjojen tuhoamisesta ja arkistoinnista. Huomioitavaa on, että testaaaja on Ruokaviraston henkilörekisterin käsittelijä ja siitä syystä velvollinen toimimaan Ruokaviraston ohjeiden mukaan.

Kuka, missä vaiheessa ja miten hävittää asiakirjat?

- Tuhoa asiakirjat henkilökohtaisesti
- Tuhoa asiakirjat, joiden perusteella olet myöntänyt hygieniapasseja (hyväksytyt testilomakkeet, nimilistat ja esim. käännöspaperit, Ruokaviraston testilomake, johon on kirjattu perusmuodot/synonyymit, uusintalausten 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- ja syntymäaikatiedot, testaaajan nimi ja testaaajatunnus), 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.

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

Ruokaviraston rekisteri: Ruokaviraston hyväksymät hygieniapassitestaajat

- Ruokavirastolla on hygieniapassitestaajista tämän ohjeen osan II kappaleessa 9 lueteltujen tietojen lisäksi rekisterissä seuraavat tiedot: Kysymyspankki-tietojärjestelmään tallentuneet tiedot hygieniapassitestiin järjestämisestä ja hygieniapassin myöntämisestä sekä testaaajahakuun liittyvät tiedot ja hyväksymispäivämäärä hygieniapassitestaajaksi



- Lisätietoa rekisteristä löytyy [Ruokaviraston internetsivulta](#)

Ruokaviraston rekisteri: henkilöt, jotka ovat osallistuneet hygieniapassitestaajan järjestämiin hygieniapassitesteihin

- Ruokavirasto määrittelee hygieniapassitestauksessa käsiteltävien henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen ja keinot, ja on siten yleisen tietosuojasetuksen (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
- Hygieniapassitestaaja toimii Ruokaviraston lukuun henkilötietojen käsittelijänä
- Testaajat eivät saa luovuttaa rekisterin käsittelijän velvollisuuksia muille henkilöille tai tahoille
- Testaajat keräävät henkilötietoa rekisteriin ja vastaavat siitä, että tiedot on syötetty rekisteriin oikein. Jos tiedot on syötetty virheellisesti, tulee testaajan korjata virhe (katso osa III kpl 14.1)
- Testaajien velvollisuus on arkistoida kaikki hygieniapassien myöntämisen perusteena olevat asiakirjat (katso osa III kpl 17)
- Testaajalla olevat asiakirjat sisältävät rekisterissä olevien henkilöiden tietoja (nimi ja syntymäaika, testipäivämäärä/hygieniapassin myöntämispäivä, testitulos sekä testaajan nimi ja tunnus)
- Jos luovutat Ruokaviraston testilomakkeita tai niissä olevia henkilötietoja, jotka kuuluvat Ruokaviraston rekisteriin hygieniapassitestiin osallistuneista henkilöistä, muille henkilöille testin jälkeen, on kyse tietoturvaloukkauksesta.
- Mahdollisissa rekisteriin kohdistuvassa tiedonluovutusasiassa sekä rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevassa tilanteessa ohjataan pyyntö osoitteeseen tiedonluovutus@ruokavirasto.fi
- Lisätietoa rekisteristä [Ruokaviraston internetsivulta](#)



OSA IV: KYSYMYPANKIN KÄYTTÖ

Pääset Kysymyspankin kirjautumissivulle osoitteessa <https://www2.kysymyspankki.fi/>. Tarvitset kirjautumisessa sähköpostiosoitteesi, jonka olet ilmoittanut Kysymyspankki-tietojärjestelmässä oleviin taustatietoihisi. Sähköpostiosoite on ensisijaisesti kotisähköpostiosoite. Jos sitä tietoa ei ole, on se automaattisesti työ sähköpostiosoite. Molemmat sähköpostikentät eivät voi olla tyhjänä. Varmista ajoissa, että Kysymyspankissa oleva sähköpostiosoitteesi on henkilökohtainen, voimassa oleva ja oikein kirjoitettu. Vastaa siitä, että et luovuta henkilökohtaista sähköpostiosoitettasi kenellekään ja että se ei ole muiden henkilöiden käytössä. Henkilökohtainen sähköposti ei saa olla esimerkiksi työpaikan tai perheen yhteissähköpostiosoite. Saat jokaisen kirjautumisen yhteydessä kertakäyttöisen salasanan sähköpostiisi, jolla pääset kirjautumaan Kysymyspankkiin. Salasana on voimassa viisi minuuttia.

Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa henkilökohtaista käyttäjätunnusta tai salasanaa Kysymyspankki-tietojärjestelmään muille henkilöille tai tahoille (Ruokaviraston määräys kohta 5).

19 Omat tiedot

19.1 Yhteystietosi

Tässä osiossa ovat kaikki voimassa olevat yhteystietosi.

Jos haluat muuttaa yhteystietojasi, voit tehdä muutokset tässä osiossa suoraan omaan tietoihisi

1. Paina **Muokkaa**
2. Tee muutos haluamaasi kohtaan ja huomioi myös seuraavat kohdat:
 - ➔ Valitse, mihin osoitteeseen, koti- vai työosoitteeseen, hygieniapassit toimitetaan painosta
 - ➔ 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
3. Paina lopuksi **Tallenna**
4. Paina **Tallenna** (Olethan tarkastanut tiedot?) ja **OK** (Yhteystiedot tallennettu onnistuneesti.)
5. Paina **Peruuta**, jos haluat peruuttaa muutokset tai muokata niitä ennen tallentamista

Huom!

- Muutoksia ei voi tehdä testaajan nimitietoihin, henkilötunnukseen ja testaajatunnukseen



- Yhteystiedoissa täytyy aina olla vähintään koti- tai työyhteystiedot sisältäen sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Sellaista tilannetta ei voi olla, että et ole ilmoittanut kumpaakaan yhteystietoa. Ruokaviraston ja asiakkaittesi täytyy saada yhteys sinuun.
- Kun muutat yhteystietoja, ole erityisen tarkkana ja noudata siitä annettuja ohjeita ja merkkimääriä
- Vastaa siitä, että kaikki tiedot on annettu oikein ja ohjeiden mukaisesti. Esim. postinumero kenttään ei saa syöttää muita tietoja kuin 5-numeroinen postinumero.
- Vastaa siitä, jos hygieniapassit tai laskut ovat menneet väärään katu- tai sähköpostiosoitteeseen epäselvän tai väärin syötetyn yhteystiedon takia
- Laskutusosoitetietoihin ei saa ilmoittaa verkkolaskuosoitetta

19.2 Tekemäsi tilaukset

Tämä osio ei ole käytössä. Tiedot on siirretty osioon *TESTIT* -> *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1).

19.3 Vanhat erityistilanneilmoituksesi

Tässä osiossa on lueteltu vanhat, ennen 1.2.2021 tekemäsi erityistilanneilmoitukset.

20 Testit

20.1 Testitietosi

Tässä osiossa on lueteltu kaikki järjestämäsi hygieniapassitestit ja tekemäsi hygieniapassitilaukset (myös uusintatilaukset). Jokaisesta testistä ja tilauksesta on seuraavat tiedot:

- Testipäivämäärä = hygieniapassin myöntämispäivämäärä
- Testin kellonaika
- Testityyppi = normaali tai erityistilanne
- Tulokset syötetty päivämäärä = hygieniapassin tilauspäivämäärä (uusintatilauksessa myöntämispäivämäärä)
- Testiin osallistuneiden henkilöiden määrä
- Testin hyväksytysti läpäisseiden henkilöiden määrä

Jos haluat katsoa tai muokata testin tietoja

1. Paina **Näytä**
 - ➔ Kaikista testeistä tulee näkyville testin hakupäivämäärä, testin päivämäärä ja klo, testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä, osoite ja testipaikka
 - ➔ Erityistilannetestteistä tulee näkyville myös kaikki erityistilanneilmoituksen tiedot
2. Voit muokata testin tietoja seuraavilla ehdoilla:
 - Normaali hygieniapassitesti
 - Voit tehdä muutoksia tai tarkennuksia kaikkiin muihin tietoihin paitsi testipäivämäärään ja testin kellonaikaan



- **Voit tehdä muutoksia testin ajankohtaan asti**
- Erityistilannetesti
 - Voit tehdä muutoksia tai tarkennuksia kaikkiin muihin tietoihin paitsi testipäivämäärään ja testin kellonaikaan
 - **Voit tehdä muutoksia siihen asti, kun testiin on aikaa korkeintaan yksi vuorokausi**
- 6. Paina **Tallenna**, jos olet muokannut tietoja, ja **Lähetä** (Olethan tarkastanut tiedot?) ja **OK** (Tiedot tallennettu.)
- 3. Paina **Peruuta**, jos haluat poistua testistä tai peruuttaa muutokset

Huom!

- Jos teet muutoksia testin tietoihin, esim. osallistujamäärään, ota huomioon testitilan riittävyys
- Voit tarkistaa tiedoista, oletko tehnyt hygieniapassitilauksen ja onko tilaus lähtenyt painoon
- Voit tarkistaa tiedoista, onko esimerkiksi peruuntuneen hygieniapassitestin takia jäänyt avonaisia ja turhia testilinkkejä tietoihin
- Ongelmatilanteissa tee ilmoitus Ruokavirastoon Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1)

20.2 Hae hygieniapassitesti

1. Hae testilomake eli testiväittämät tästä osiosta **aikaisintaan viisi vuorokautta ennen** suunniteltua **normaalial hygieniapassitestiä varten**
2. Ilmoita testin suorituspaikka ja -aika (kaikki tiedot ovat pakollisia*)
 - ➔ Päivämäärä (pp.kk.vvvv) *
 - ➔ Kellonaika *
 - ➔ Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä *
 - ➔ 2. valvojan nimi, jos lkm >= 40 *
 - ➔ 2. valvojan puhelinnumero, jos lkm >= 40 *
 - ➔ Kaupunki *
 - ➔ Katuosoite *
 - ➔ Tarkempi paikka (luokkahuone, kokoustila) *
3. Paina **OK**

Jos testiin tulee enemmän kuin yksi ylimääräinen valvoja, ilmoita heidän kaikkien tiedot. Jos testiin osallistuu alle 40 henkilöä ja olet hankkinut testiin muita valvojia, ilmoita valvojien tiedot kohdassa Tarkempi paikka.

Jos huomaat testilomakkeen hakemisen jälkeen, että olet syöttänyt väärän päivämäärän tai kellonajan

1. Ilmoita asiasta Ruokavirastoon Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* -> *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1)
2. Ruokavirasto poistaa virheellisen testilinkin Kysymyspankista
3. Hae tämän jälkeen testi uudestaan testin oikeilla tiedoilla Kysymyspankin osiossa *TESTIT* -> *Hae hygieniapassitesti*



4. Jos olet ehtinyt tulostaa ja kopioida virheelliset testilomakkeet, hävitä ne asianmukaisesti

20.3 Testilomakkeiden tulostus

Kun olet hakenut hygieniapassitestin (normaali testi) tai tehnyt erityistilanneilmoituksen (erityistilannetestin) eli olet molemmissa tapauksissa muodostanut testilinkin, **tulosta** valittu testi (testilomakkeet ja testin mallitestilomake) **painamalla testin linkkiä**.

Huom!

- Testilomakkeeseen tulostuu automaattisesti ilmoitettu testiajankohta (päivämäärä ja kellonaika), hygieniapassitestaajan nimi ja tunnus
- Testilinkit, jotka odottavat testilomakkeiden tulostusta, on lueteltu vanhimmasta haetusta testistä lähtien
- Kaikista testilinkeistä saa suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset testilomakkeet
- Testilomakkeen tulostuksen yhteydessä tulostuu aina automaattisesti oikeat vastaukset sisältävä mallitestilomake testilomakkeiden tarkastamista ja myöhemmin arkistointia varten

20.4 Syötä pidetyn testin tulokset

Kun olet järjestänyt hygieniapassitestin (normaali testi tai erityistilannetestin) eli testiajankohdan päivämäärä ja kellonaika ovat umpeutuneet, tallentuu testilinkki automaattisesti odottamaan testitulosten syöttöä tähän osioon.

1. Kun valitset tämän osion, huomauttaa järjestelmä, että testilomakkeita on arkistoitava viisi vuotta hygieniapassin myöntämispäivämäärästä lähtien
→ Paina **OK**
2. Valitse testilinkki
→ Huomioi, että valitse oikean testilinkin testin tulosten syöttämiseen!
→ Testilinkki pysyy tallennettuna tässä osiossa niin kauan kunnes olet syöttänyt testin tulokset ja lähettänyt sähköisen tilauksen
3. Ilmoita, kuinka monta henkilöä osallistui yhteensä testiin mukaan lukien ne, jotka eivät läpäisseet testiä
4. Paina **OK**
5. Syötä jokaisen testin hyväksytysti suorittaneen henkilön tiedot niille varattuihin paikkoihin
→ Ei niiden henkilöiden tietoja, jotka eivät läpäisseet testiä!
→ Järjestelmä ei hyväksy enempää nimiä, kuin mitä olet ennen tulosten syöttövaihetta ilmoittanut testiin osallistuneiden henkilöiden oikeaksi määräksi
→ Syötä jokaisesta testin läpäisseestä henkilöstä seuraavat tiedot (tiedot tulevat hygieniapassiin eri riveille ja isoilla kirjaimilla)
Nimi
 - Järjestelmä hyväksyy **etunimen pituudeksi yhteensä 27 merkkiä**
 - Järjestelmä hyväksyy **sukunimen pituudeksi yhteensä 27 merkkiä**



- Jos henkilön etu- tai sukunimitiedot ovat pidemmät kuin 27 merkkiä, kirjoita nimitieto niin pitkälle, kunnes 27 merkkiä tulee täyteen. Loput merkit jäävät pois hygieniapassista. **Huom! Nimeä ei voi lyhentää, kuten asiakas haluaa.**
- Jos testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen kaikki etunimensä, tilaa hygieniapassi kaikilla nimitiedoilla
- Jos testattava on kirjoittanut ensimmäisen etunimensä, myönnä hygieniapassi sillä nimellä. Varmista, että etunimi, jonka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen, on hänen henkilöllisyystodistuksessaan oleva ensimmäinen etunimi.
- Jos testattava on kirjoittanut esim. vain toisen etunimensä, myönnä hygieniapassi sillä nimellä. Varmista, että etunimi, jonka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen, on hänen henkilöllisyystodistuksessaan oleva toinen etunimi.
- Jos testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen virallisen etunimen sijaan lempinimensä, pyydä testattavaa kirjoittamaan testilomakkeeseen virallinen etunimi. Et voi myöntää hygieniapassia sellaisella nimellä, jota ei ole testattavan henkilöllisyystodistuksessa.
- Syötä nimet käyttäen länsimaalaisia (latinalaisia) kirjaimia
- Kaikki yksilöintitiedot painetaan hygieniapassiin Calibri-fontilla ja isoilla kirjaimilla
- 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.
- Myönnä hygieniapassi niillä nimitiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri nimi, kuin mikä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Nimitietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.

Syntymäaika

- Merkitse henkilöiden syntymäajat niin, että päivämäärä ja kuukausi merkitään aina **kaksinumeroisina** ja vuosi **nelinumeroisena**
 - Erotä päivämäärä, kuukausi ja vuosi toisistaan **pisteillä**. Jos esimerkiksi henkilö on syntynyt ensimmäinen tammikuuta 1970, merkitse järjestelmään **01.01.1970**.
 - Myönnä hygieniapassi niillä syntymäaikatiedoilla, jotka testattava on kirjoittanut testilomakkeeseen ja jotka olet varmistanut testilomakkeen palautuksen yhteydessä henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyystodistuksessa ei voi olla eri syntymäaika, kuin mikä on kirjoitettu testilomakkeeseen. Syntymäaikatietoja ei voi tarkistaa ja muuttaa jälkikäteen.
6. Paina **TALLENNA**, kun olet syöttänyt ensimmäisen henkilön tiedot
- ➔ Pääset syöttämään ja tallentamaan seuraavan henkilön tiedot, kun olet tallentanut edellisen henkilön tiedot
 - ➔ Jatka näin siihen asti, että olet tallentanut jokaisen ko. hygieniapassitestin läpäisseen henkilön tiedot järjestelmään



- ➔ Järjestelmään tallentuneet tiedot näkyvät tietojen syöttökentän alapuolella olevassa listassa
- 7. Jos olet syöttänyt henkilön tiedot väärin, poista henkilön tiedot listasta kyseisen henkilön vieressä olevalla **POISTA**-painikkeella
- 8. Tarkista tiedot
 - ➔ Tarkista nimi- ja syntymäaikatietojen oikeinkirjoitus syöttökentän alapuolella olevasta nimilistasta, kun olet syöttänyt kaikkien hygieniapassitestin läpäisseiden henkilöiden tiedot
- 9. **Tulosta nimilista** linkistä **Avaa tästä tulostettava lista**
 - ➔ Arkistoi tulostettu nimilista aina muiden hygieniapassien myöntämisen perusteena olevien asiakirjojen kanssa
 - ➔ Nimilistaa ei saa muokata tai korvata itse tehdyllä listalla
- 10. Tilaa hygieniapassit painamalla **LÄHETÄ**, kun tietojen syöttö on valmis
 - ➔ Järjestelmä ilmoittaa **Tiedot on välitetty, Kiitos**, kun hygieniapassitilaus on lähtenyt eteenpäin
 - ➔ Tämän ilmoituksen jälkeen voit olla varma, että tiedot ovat lähteneet painoon ja tieto tilauksesta Ruokavirastoon

Keskeytetty tulosten syöttäminen

- Kun syötät hygieniapassitestin tuloksia, voit jättää testitulosten syötön *avoimeen tilaan* niin, ettet paina **LÄHETÄ**-painiketta ja kirjautut ulos Kysymyspankki-tietojärjestelmästä
- Tiedot säilyvät tässä osiossa niin kauan, kunnes käyt tekemässä tilauksen loppuun

Kukaan ei läpäise hygieniapassitestiä hyväksytysti

1. Valitse ko. testin linkki normaaliin tapaan
2. Ilmoita, kuinka monta henkilöä osallistui testiin
3. Paina **OK**
4. Älä syötä testiin osallistuneiden henkilöiden nimi- ja syntymäaikatietoja, vaan paina suoraan **LÄHETÄ**
5. Tietojärjestelmään kirjautuu ilmoittamasi testiin osallistuneiden lukumäärä ja testin läpäisseiden määräksi kirjautuu 0

Hygieniapassitestiä ei järjestetty/testi peruuntui

1. Älä syötä Testin tuloksia
2. Lähetä Ruokavirastoon viesti Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1)
3. Ruokavirasto poistaa turhan testilinkin Kysymyspankista
4. Tuhoa testilomakkeet ja mallitestilomake sekä mahdolliset käännöspaperit, jos kyseessä on ollut toiselle kielelle käännetty erityistilannetesti

Hygieniapassien uusintatilaukset

1. Ruokavirasto kopioi pyytämäsi testilinkit uusintatilauksia varten tähän osioon
2. Tee uusintatilaukset kopioitujen testilinkkien kautta muutoin samalla tavalla kuin muutkin hygieniapassitilaukset
 - ➔ Ilmoita testiin osallistuneiden henkilöiden määräksi ainoastaan se määrä, joille on tekemässä uusintatilausta



Huom!

- Voit jälkikäteen tarkistaa hygieniapassitestien tulosten syötöt ja syöttämättä jättämiset Kysymyspankin osiossa *Testit* → *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1)
- Ota mahdollisimman nopeasti yhteyttä Ruokavirastoon, jos testitulosten syöttämisessä tai hygieniapassien tilaamisessa on ongelmia, Kysymyspankin osiossa *YHTEYDENPITO* → *Muu ilmoitus* (katso osa IV kpl 21.1)

20.5 Erityistilanneilmoitus

Tässä osiossa on kerrottu, mitä tietoja erityistilanneilmoituksen eri kohtiin vaaditaan. Anna kaikki vaadittavat tiedot kaikkiin kohtiin. Täytä sähköinen erityistilanneilmoituslomake suunniteltua erityistilannetestiä varten **viimeistään 7 vuorokautta ennen** testitilaisuuden ajankohtaa. Tee jokaisesta erityistilannetestistä oma Erityistilanneilmoitus.

Ohjeen osassa III kappaleessa 12 on esitetty tarkemmin, miten ja millä ehdoilla erityistilannetestejä saa järjestää. Erityistilanneilmoituksessa tulee ilmoittaa ne asiat, jotka on esitetty kappaleessa 12. Ohjeen liitteissä 7-12 on esimerkkejä erilaisista erityistilanneteisteistä ja siitä, mitä erityistilanneilmoituksissa tulee ilmoittaa.

Erityistilannetesti, joka on järjestetty millään eri tavalla tai eri paikassa, kuin mistä Ruokavirastoon on ilmoitettu, katsotaan vastoin hygieniosaamisesta olevia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita järjestetyksi testiksi.

1. Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika
 - Päivämäärä (pp.kk.vvvv)
 - Kellonaika
 - Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä
 - 2. valvojan nimi, jos lkm \geq 40 (Jos nimi sisältää heittomerkin, kirjoita ilman sitä.)
 - 2. valvojan puhelinnumero, jos lkm \geq 40
 - Kaupunki
 - Katuosoite
 - Tarkempi paikka (luokahuone, kokoustila)
2. Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa
 - **Ilmoita selkeästi ja tarkasti, miksi ja miten** poikkeat normaalista suomen, ruotsin tai englanninkielisestä hygieniapassitestistä ja millä tavalla järjestät ja toteutat testin
 - **Tarkenna tässä kohdassa myös erityistilanneilmoituksen kohdat 4, 5 ja 6**, mikäli käänät testiväittämät toiselle kielelle, annat yksittäisille sanoille perusmuotoja/synonyymejä tai luet testiväittämät ääneen
 - Asiakkaiden nimi- ja syntymäaikatietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja ei saa laittaa erityistilanneilmoitukseen
3. Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä / ennen testiä, testitilanteessa tai testin jälkeen avustajaa (katso osa III kpl 12.1 ja 12.2)
 - Jos käytät apuvälineitä, ilmoita mitä, miksi ja millä tavalla
 - Jos käytät avustajaa, ilmoita, mistä syystä ja miten testissä toimitaan sekä avustajan nimi ja yhteystiedot. Ilmoita, miten olet hankkinut avustajan ja



- varmistanut avustajan luotettavuuden, onko testin tilaaja hankkinut avustajan, onko avustaja hankkinut testattavia testiin tai ollut heihin yhteydessä ennen testiä, oletko ohjeistanut avustajan.
4. Ilmoita, jos käännät testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli) (katso osa III kpl 12.1 ja 12.2)
 - ➔ Valitse **Kyllä** tai **Ei**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita mille kielelle testiväittämät käännetään
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita kääntäjän/tulkin nimi, yrityksen nimi ja yhteystiedot. Testaajalla tulee olla tiedossa kääntäjän/tulkin nimi ja yhteystiedot.
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita **selkeästi ja tarkasti**, miten testissä toimitaan ja miten olet hankkinut tulkin/kääntäjän ja varmistanut luotettavuuden, erityistilanneilmoituksen kohdassa **Hakemuksen perustelut ja toteutustapa**.
 5. Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämässä esiintyvälle yksittäisille sanoille (katso osa III kpl 12.1 ja 12.2)
 - ➔ Valitse **Kyllä** tai **Ei**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita missä vaiheessa perusmuodot/synonyymit annetaan
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita omat tiedot (eli käännät itse). Jos käytät apuna kääntäjää eli käännätte yhdessä, ilmoita myös kääntäjän nimi, yrityksen nimi ja yhteystiedot.
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita **selkeästi ja tarkasti**, miten testissä toimitaan ja miten olet hankkinut mahdollisen kääntäjän ja varmistanut luotettavuuden, erityistilanneilmoituksen kohdassa **Hakemuksen perustelut ja toteutustapa**.
 6. Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen (katso osa III kpl 12.1 ja 12.2)
 - ➔ Valitse **Kyllä** tai **Ei**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita tuleeko testitilaisuuteen erillinen kääntäjä/tulkki testiin lukemaan käännökset (ennen testiä kirjallisesti toiselle kielelle käännetty testiväittämät) ääneen tai viittomakielen tulkki testiin viittomaan testiväittämät vai ei, valitse **Kyllä** tai **Ei**
 - ✓ Jos valitset **Kyllä**, ilmoita kääntäjän/tulkin nimi, yrityksen nimi ja yhteystiedot. HUOM! Testiin tulevan kääntäjän/tulkin tiedot on aina ilmoitettava erikseen, vaikka hän olisi sama henkilö, kuin testiväittämien käännöksen tehnyt henkilö.
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita **selkeästi ja tarkasti**, miten testissä toimitaan ja miten olet hankkinut mahdollisen kääntäjän ja varmistanut luotettavuuden, erityistilanneilmoituksen kohdassa **Hakemuksen perustelut ja toteutustapa**.
 7. Paina pakollinen täppä, jolloin
 - ➔ Olet tutustunut Ruokaviraston määräykseen hygieniaosaamisesta sekä Ruokaviraston ohjeisiin hygieniapassitestaajan toiminnasta ja noudatat näiden vaatimuksia toiminnassasi. Ymmärrät, että elintarvikelain mukaisesti järjestäessäni hygieniapassitestejä toimit virkavastuulla. Järjestät erityistilannetestin ohjeiden mukaisesti ja testin järjestämisestä antamasi tiedot ovat oikein.
 8. Paina **Lähetä**, kun olet täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot
 - ➔ Järjestelmä ilmoittaa: Oletko tarkastanut tiedot. Haluatko varmasti hakea erityistilannetestin?
 - ➔ Jos valitset **Lähetä** ja **OK**,
 - Testin tiedot tallentuvat automaattisesti Kysymyspankin osioon *TESTIT* -> *Testitietosi* (katso osa IV kpl 20.1) ylimmäksi



- Kysymyspankin osioon *TESTIT* -> *Testilomakkeiden tulostus* (katso osa IV kpl 20.3) syntyy automaattisesti testilinkki testiä varten
- Ruokavirasto ei erikseen tarkista/hyväksy tekemääsi erityistilanneilmoitusta eikä lähetä vahvistusviestiä testilinkistä. Testaajana vastaat henkilökohtaisesti siitä, että testi järjestetään Ruokaviraston määräyksiä ja ohjeita noudattaen ja ilmoittamallasi tavalla. Ruokavirasto seuraa testaajien tekemiä erityistilanneilmoituksia ja voi puuttua asiaan, jos huomaa säädösten, määräysten ja ohjeiden vastaista toimintaa.
- ➔ Jos valitset **Peruuta**, palaat lomakkeen täyttönäkymään
- ➔ Huom! Jos poistut tästä tilasta, eivät tiedot tallennu.

Jos testiin tulee enemmän kuin yksi ylimääräinen valvoja, ilmoita heidän kaikkien tiedot. Jos testiin osallistuu alle 40 henkilöä ja olet hankkinut testiin muita valvojia, ilmoita valvojen tiedot kohdassa Tarkempi paikka.

21 Yhteydenpito

Täytä ilmoituksissa vaadittavat tiedot tarkkaan.

21.1 Muu ilmoitus

1. Testaajan nimi ja tunnus (automaattinen tieto)
2. Lähetyspäivämäärä (automaattinen tieto)
3. Valitse ilmoituksen tyyppi (valikosta on valittava yksi vaihtoehto) ja ilmoita sen mukaisesti vaadittavat tiedot
 - ➔ Testi peruttu
 - Valitse testi luettelosta
 - ➔ Testaajan nimen muutos
 - Ilmoita uusi nimi
 - Huom! Toimita nimenmuutoksen todistavan todistuksen Ruokavirastoon. Nimi muutetaan, kun Ruokavirasto on saanut virallisen todistuksen nimen muutoksesta. Todistuksen voi toimittaa joko sähköpostitse [Turvaviesti-palvelussa](mailto:Turvaviesti-palvelussa@ruokavirasto.fi) osoitteeseen hygieniapassi@ruokavirasto.fi tai kirjepostina osoitteeseen Ruokavirasto, kirjaamo, Hygieniapassi, PL 200, 00027 RUOKAVIRASTO.
 - ➔ Luovun hygieniapassitestaajan oikeuksista
 - Ilmoita päivämäärä (päivä ja vuosi), josta lähtien luovut oikeuksista
 - ➔ Muu
 - Ilmoita asia viestikentässä
4. Kirjoita ilmoituksesi viestikenttään
5. Paina **Lähetä**, kun olet täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot
 - ➔ Järjestelmä ilmoittaa: Oletthan tarkastanut tiedot? Haluatko varmasti lähettää?
 - Jos valitset **Lähetä**, siirtyy ilmoitus automaattisesti Kysymyspankin osioon *YHTEYDENPITO* -> *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4) ylimmäksi ja järjestelmä siirtää testaajan näkymän automaattisesti samaan paikkaan
 - Jos valitset **Peruuta**, palataan ilmoituksen täyttönäkymään
6. Huom! Jos poistut tästä tilasta, tiedot eivät tallennu



21.2 Hygieniapassin uusintatilaus: virheellisen tilalle

1. Testaajan nimi ja tunnus (automaattinen tieto)
2. Lähetyspäivämäärä (automaattinen tieto)
3. Ilmoita testin päivämäärä (päivä ja vuosi)
4. Valitse testin kellonaika valikosta
5. Vakuuta, että sinulla on kaikki seuraavat dokumentit hygieniapassin myöntämistä ja arkistointia varten
 - ➔ Alkuperäinen testilomake
 - ➔ Alkuperäinen kortti
 - ➔ Alkuperäinen paperinen todistus
6. Ilmoita henkilön virheellinen etu- tai sukunimi tai syntymäaika (pp.kk.vvvv) (vähintään yksi kenttä täytyy täyttää)
7. Ilmoita henkilön oikeat etu- ja sukunimi ja syntymäaika (pp.kk.vvvv) (kaikki tiedot ovat pakollisia)
8. Kirjoita ilmoituksesi viestikenttään
 - ➔ Ilmoita tarkkaan,
 - missä vaiheessa virhe on tapahtunut
 - kuka on tarkastanut henkilön henkilöllisyyden
 - missä vaiheessa henkilöllisyys on varmistettu
 - mistä asiakirjasta henkilöllisyys on varmistettu
 - miten henkilö on itse kirjoittanut virheellisen tiedon testilomakkeeseen
9. Hyväksy kaikki Ruokaviraston ohjeet hygieniapassin uusintatilaukseen liittyen
10. Paina **Lähetä**, kun olet täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot
 - ➔ Järjestelmä ilmoittaa: Oletko tarkastanut tiedot? Haluatko varmasti lähettää?
 - Jos valitset **Lähetä**, siirtyy Ilmoitus automaattisesti Kysymyspankin osioon *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4) ylimmäksi ja järjestelmä siirtää testaajan näkymän automaattisesti samaan paikkaan
 - Jos valitset **Peruuta**, palaat lomakkeen täyttönäkymään
11. Huom! Jos poistut tästä tilasta, tiedot eivät tallennu

21.3 Hygieniapassin uusintatilaus: muu syy

1. Testaajan nimi ja tunnus (automaattinen tieto)
2. Lähetyspäivämäärä (automaattinen tieto)
3. Valitse uusintatilauksen syy (valikosta on valittava vähintään yksi vaihtoehto)
 - ➔ Uusi hygieniapassi kadonneen tilalle
 - ➔ Uusi hygieniapassi rikkoutuneen tai huonolaatuisen tilalle
 - ➔ Uusi hygieniapassi nimen/syntymäajan vaihtumisen vuoksi
 - Vakuuta, että sinulla on virallinen todistus, josta nimen/syntymäajan muutos käy ilmi, hygieniapassin uusintatilausta ja arkistointia varten
 - Ilmoita henkilön vanha etu- tai sukunimi tai syntymäaika (pp.kk.vvvv) (vähintään yksi kenttä pitää täyttää)
4. Ilmoita, jos myönnät uuden hygieniapassin toisen testaajan puolesta
 - ➔ Valitse **En** tai **Kyllä**
 - Jos valitsit **Kyllä**, ilmoita testaajan nimi ja/tai tunnus



5. Ilmoita, mitkä asiakirjat ovat sinulla hygieniapassin myöntämistä ja arkistointia varten (vähintään yksi täytyy valita)
 - ➔ Alkuperäinen testilomake
 - ➔ Alkuperäinen kortti
 - ➔ Alkuperäinen paperinen todistus
6. Testipäivämäärä
 - ➔ Jos myönnät uuden hygieniapassin hygieniapassitestissäsi olleelle henkilölle, valitse testi listasta
 - ➔ Jos myönnät uuden hygieniapassin toisen testaajan puolesta, ilmoita testin päivämäärä (pvm ja vuosi)
7. Jos tilaat uuden hygieniapassin nimen tai syntymäajan muuttumisen takia, ilmoita vanha nimi tai syntymäaika
8. Ilmoita henkilön nykyinen etu- ja sukunimi ja syntymäaika (pp.kk.vvvv) (kaikki tiedot ovat pakollisia)
9. Kirjoita ilmoituksesi viestikenttään
10. Hyväksy kaikki Ruokaviraston ohjeet hygieniapassin uusintatilaukseen liittyen
11. Paina **Lähetä**, kun olet täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot
 - ➔ Järjestelmä ilmoittaa: Oletthan tarkastanut tiedot? Haluatko varmasti lähettää?
 - Jos valitset **Lähetä**, siirtyy Ilmoitus automaattisesti Kysymyspankin osioon *YHTEYDENPITO* → *Tekemäsi ilmoitukset* (katso osa IV kpl 21.4) ylimmäksi ja järjestelmä siirtää testaajan näkymän automaattisesti samaan paikkaan
 - Jos valitset **Peruuta**, palaat lomakkeen täyttönäkymään
12. Huom! Jos poistut tästä tilasta, tiedot eivät tallennu.

21.4 Tekemäsi ilmoitukset

Tässä osiossa on lueteltu tekemäsi ilmoitukset

- Ilmoitukset on lueteltu uusimmasta lähtien
- Jokaisen ilmoituksen yhteydessä näkyy Lähetyspäivämäärä, Ilmoitustyyppi ja Viesti
- Kysymyspankin etusivulla ja itse ilmoituksen yhteydessä on lukumäärä uusista Ruokavirastosta saapuneista viesteistä (Lukemattomat)

Jos haluat nähdä tekemäsi ilmoituksen

1. Paina **Näytä**
 - ➔ Voit lukea alkuperäisen ilmoituksesi ja Ruokavirastosta tulleet viestit
2. **Kirjoita** viesti, jos haluat lähettää uuden viestin Ruokavirastoon tai vastata Ruokavirastosta tulleeseen viestiin
 - ➔ Paina **Lähetä** ja **OK**, jolloin viesti tallentuu viestiketjuun
 - ➔ Järjestelmä ilmoittaa: Haluatko varmasti lähettää?
 - Jos valitset **Lähetä**, palataan ilmoitukseen
 - Jos valitset **Peruuta**, palataan ilmoitukseen
3. **Kuittaa** Ruokavirastosta tullut viesti painamalla Luettu-sarakkeessa olevaa **Kuittaa luetuksi** -painiketta, jolloin sen tilalle tallentuu Kyllä-sana. Myös Ruokavirasto näkee tämän lukukuittauksen hallitsijapuolella.



- ➔ Kun Ruokavirasto vastaa lähettämääsi viestiin, saat siitä myös automaattisesti sähköpostiviestin/ilmoituksen saapuneesta viestistä Ruokavirastosta (lähettäjänä hygieniapassi@ruokavirasto.fi)

Huom! Kaikki Ilmoituksiin liittyvät keskustelut käydään Kysymyspankki-tietojärjestelmän sisällä; ei sähköpostitse.

21.5 Viestit testajille

Tässä osiossa on luettelo Ruokaviraston lähettämistä yhteisistä sähköpostiviesteistä kaikille hygieniapassitestaajille

- Viestit on lueteltu päivämäärän mukaan viimeisimmästä viestistä lähtien
- Päivämäärän lisäksi näkyvillä on viestin otsikko
- Viestejä voit lukea klikkaamalla viestin otsikkoa, jolloin varsinainen viesti tulee esille lukutilaan
- Takaisin viestiluetteloon pääset lukutilan oikeassa yläreunassa olevasta **Näytä lista** -linkistä

21.6 Testaajien ilmoitustaulu

Hygieniapassitestaajat voivat jättää myös viestejä muiden testaajien luettavaksi tässä osiossa

- Tämä ilmoitustaulu on tarkoitettu vain testaajien keskinäiseen yhteydenpitoon
- Kaikki tätä kautta jätetyt viestit tallentuvat järjestelmään
- Jokainen testaaja voi lukea kaikki ilmoitustaululle jätetyt viestit ja vastata niihin
- Testaajilta tulleet viestit on lueteltu viimeisimmästä viestistä lähtien
- Ruokavirasto ei seuraa ilmoitustaulua eikä vastaa siellä esitettyihin kysymyksiin. Ruokavirasto voi tarvittaessa poistaa testaajien jättämiä viestejä ilmoitustaululle, jos on kyse esim. uusintailaukseen liittyvästä viestistä.
- Testaajien ilmoitustaulu ei ole tarkoitettu uusintailausilmoitusten tekemiseen Ruokavirastolle
- Jos haluat lähettää viestin, paina sivun ylhäällä olevasta linkistä **Lähetä viesti**. Seuraavaksi tulee esille pakolliset tietokentät otsikolle ja itse viestin kirjoittamiselle.
- Viestin kirjoittamisen jälkeen paina **LÄHETÄ**

22 Ohjeet

22.1 Tutustu tietojen syöttöön

Voit käydä harjoittelemassa hygieniapassitestin hakemista tässä osiossa

- Harjoitellut tiedot eivät tallennu tietojärjestelmään, jolloin harjoittelemisen on turvallista
- Tämän osion kautta ei saa hakea ja tulostaa testilomakkeita oikeaa hygieniapassitestitilaisuutta varten
- Testilomakkeita ja testiväittämiä ei saa myöskään käyttää opetusmateriaalina



22.2 Ruokaviraston ohje hygieniapassitestaajan toiminnasta

Tässä osiossa on viimeisin versio Ruokaviraston ohjeesta hygieniapassitestaajan toiminnasta. Voit tulostaa ohjeen tämän osion kautta. Ohje löytyy myös [Ruokaviraston internetsivulla](#).

22.3 Oikaisuvaatimusohje

Tulosta testattaville annettava oikaisuvaatimusohje tästä osiosta.

22.4 Instructions for filing a claim for a revised decision

Tulosta testattaville annettava englanninkielinen oikaisuvaatimusohje tästä osiosta.

23 Ulos

Kirjautu järjestelmästä **aina ULOS**, kun lopetat Kysymyspankin käytön

- Varmistu, etteivät tunnuksesi pääse ulkopuolisten haltuun
- Jos käytät yleisessä käytössä olevaa tietokonetta, on suositeltavaa, että Kysymyspankin käytön jälkeen tyhjennät tietokoneen selaushistorian ja salasanimuistin



Liite 1. Yleiset ohjeet hygieniapassitestiin osallistuvalla

(Heijasta kankaalle tai aseta muutoin testattavien nähtäville koko testin ajaksi)

Hygieniapassitestaajan yhteystiedot

nimi: _____

puhelin: _____

sähköpostiosoite: _____

1. Testiaika on 45 minuuttia. Voit poistua testistä aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin alkamisesta.
2. Käytä muun väristä kuin mustaa kuulakärkikynää tai muuta vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
3. Kirjoita nimi ja syntymäaika SELKEÄSTI testilomakkeeseen niitä varten osoitettuun paikkaan. TESTAAJA TILAA HYGIENIAPASSIN NIILLÄ NIMI- JA SYNTYMÄAIKATIEDOILLA, JOTKA OLET KIRJOITTANUT TESTILOMAKKEESEEN JA JOTKA TESTAAJA ON TARKASTANUT HENKILÖLLISYYSTODISTUKSESTA. NIMI- JA SYNTYMÄAIKATietoja ei voi jälkikäteen muuttaa.
4. Merkitse vastausmerkinnät selkeästi testilomakkeeseen vastaamista varten osoitettuun ruutuun. Valitse jokaisen väittämän jälkeen joko "Oikein" tai "Väärin" vastaus. Oikeasta vastausvaihtoehdosta saat yhden pisteen. Väärästä, epäselvästä ja tyhjästä vastauksesta saat 0 pistettä. Läpäiset testin 34/40 pisteellä.
5. Älä tee mitään merkintöjä testilomakkeen kohtiin, jotka ovat vain testaajalle osoitettuja kohtia.
6. Keskustelu ja muiden testiin osallistuvien henkilöiden häiritseminen on kielletty.
7. Opiskelumateriaalien, muistiinpanojen ja muiden apuvälineiden käyttö on kielletty. Testi suoritetaan itsenäisesti ilman apua.
8. Puhelimien tai muiden sähköisten laitteiden käyttö testin aikana on kielletty.
9. Palauta testilomake hygieniapassitestaajalle, kun testi on päättynyt. Esitä samalla testaajalle henkilöllisyystodistuksesi.
10. Huolehdi, että testaaja antaa sinulle oikaisuvaatimusohjeen.
11. Testaaja ilmoittaa sinulle testituloksen viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä. Ota mahdollisimman pian yhteyttä testaajaan, jos sinulla on kysyttävää testituloksesta tai sinulle myönnetystä hygieniapassista tai haluat hakea oikaisua testitulokseen Ruokavirastosta (ohjeet oikaisuvaatimusohjeessa).



Liite 2. Allmänna anvisning för deltagare i hygienpasstest

(Projicera anvisningen på en duk eller ställ den så att testdeltagarna annars hela tiden kan se den under hela testet)

Hygienpasstestarens kontaktuppgifter

namn: _____

telefon: _____

e-postadress: _____

1. Testtiden är 45 minuter. Du kan tidigast avlägsna sig från testet först 20 minuter efter att testet började.
2. Använda en kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett annat motsvarande skrivdon. Det är förbjudet att använda en blyertspenna.
3. Skriv namn och födelsedatum KLART i de platser på testblanketten som anvisats för dem. **TESTAREN BESTÄLLER HYGIENPASSET MED DE UPPGIFTER OM NAMN OCH FÖDELSEDATUM SOM DU HAR SKRIVIT PÅ TESTBLANKETTEN OCH SOM TESTAREN HAR KONTROLLERAT I IDENTITETSBEVISET. NAMN OCH FÖDELSETID KAN INTE ÄNDRAS I EFTERHAND.**
4. Anteckna svarsnoteringarna klart och tydligt i de rutor på testblanketten som anvisats för svaren. Välja efter varje påstående som svar antingen "Rätt" eller "Fel". Du får ett (1) poäng för rätt svarsalternativ. Du får noll (0) poäng för ett felaktigt, otydligt och tomt svar. Testet avklaras då man uppnår poängtalet 34/40.
5. Gör inga noteringar i testblankettens punkter som är bara för testaren.
6. Det är under testet förbjudet att prata med andra personer som deltar i testet och störa dem.
7. Det är förbjudet att använda studiematerial, anteckningar och andra hjälpmedel. Testet ska genomgå självständigt och utan hjälp.
8. Det är förbjudet att använda telefoner eller andra elektroniska apparater under ett test.
9. Returnera testblanketten till hygienpasstestaren, när testet har slutat. Uppvisa samtidigt ditt identitetsbevis till testaren.
10. Se till att testaren ger dig en anvisning om omprövningsbegäran.
11. Testaren informerar dig om testresultatet senast en månad efter testet. Kontakta testaren så snart som möjligt om du har några frågor om testresultatet eller det hygienpass som du har beviljats eller du vill begära rättelse om testresultatet från Livsmedelsverket (anvisningar i anvisning om omprövningsbegäran).



Liite 3. General instructions for the participant in the hygiene passport test

(Project on canvas or otherwise be visible for the test participants throughout the test)

Contact information of the hygiene passport examiner

Name: _____

Phone: _____

E-mail address: _____

1. The test time is 45 minutes. You can leave the test no earlier than 20 minutes after the start of the test.
2. Use a non-black ballpoint pen or similar device. The use of a pencil is prohibited.
3. Clearly write your name and date of birth on the test form in the spaces provided. **THE EXAMINER ORDERS THE HYGIENE PASSPORT WITH THE NAME AND TIME OF BIRTH INFORMATION YOU HAVE WRITTEN ON THE TEST FORM AND HAS BEEN VERIFIED BY THE EXAMINER ON THE IDENTITY CERTIFICATE. NAME AND DATE OF BIRTH CANNOT BE CHANGED AFTER.**
4. Mark the answers clearly on the boxes provided for answers on the test form. After each question, select either the "True" or "False" answer. You get one point for the correct answer. You get 0 points for a wrong, ambiguous and empty answer. You pass the test with 34/40 points.
5. Do not make any marks in the sections of the test form that are meant only for the examiner.
6. Conversation and interference with other persons participating in the test is prohibited.
7. The use of study materials, notes and other aids is prohibited. The test is performed independently without assistance.
8. The use of telephones or other electronic devices during the test is prohibited.
9. Return the test form to the hygiene passport examiner when the test is over. At the same time, present your ID to the examiner.
10. Make sure the examiner gives you instructions on how to claim for a revised decision.
11. The examiner will inform you of the test result no later than one month after the test. Contact the examiner as soon as possible if you have any questions about the test result or the hygiene passport issued to you, or if you want to apply for a correction of the test result from the Finnish Food Authority (instructions in the claim for a revised decision)



Liite 4. Esimerkkisaatekirje

Hyvä vastaanottaja!

Olette osallistuneet xx.xx.xxxx paikka järjestämäni hygieniapassitestiin, jonka olette suorittaneet hyväksytysti. Ohessa on virallinen hygieniapassi, joka koostuu sekä paperisesta todistuksesta että kortista. Ottakaa minuun mahdollisimman pian yhteyttä, jos hygieniapassissa on virhe. Jos jompikumpi tai molemmat osiot katoavat, nimenne muuttuu tai hygieniapassi on rikki, olkaa hyvä ja ottakaa yhteyttä minuun. Huomioi, että tämä saatekirje ei ole hygieniapassi eikä tällä saatekirjeellä voi todistaa asiaa työnantajalle tai elintarvikevalvontaviranomaiselle.

Yhteystietoni ovat alla.

Osoite
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Päivämäärä

Hygieniapassitestaajan nimi ja testaajan tunnus

Hygieniapassitestaajan allekirjoitus



Liite 5. Exempel på ett följebrev

Bästa mottagare!

Ni har deltagit i ett hygienpasstest som jag ordnade den xx.xx.xxxx på orten och som Ni utförde med godkänt resultat. Med brevet medföljer ett hygienpass som består av två delar, ett intyg till pappers och ett kort. Kontakta mig så snart som möjligt, om hygienpasset innehåller ett fel. Om någondera eller vardera av dessa två delar försvinner, ert namn ändras eller hygienpasset är trasigt eller i dåligt skick, var då god ta kontakt med mig. Observera att detta följebrev inte är ett hygienpass och detta följebrev inte kan användas för att bevisa detta för arbetsgivaren eller livsmedelsmyndigheten.

Mina kontaktuppgifter finns nedan.

Adress
Telefonnummer
E-postadress

Datum

Hygienpasstestarens namn och Testarens beteckning

Hygienpasstestarens underskrift



Liite 6. Sample cover letter

Dear recipient!

You have attended the hygiene passport test I held at xx.xx.xxxx. You have passed the test. Attached is the official Hygiene Passport consisting of both a paper certificate and a card. Please contact me as soon as possible if there is an error in your Hygiene Passport. If either or both sections are missing, your name changes or your Hygiene Passport is broken, please contact me. Please note that this cover letter is not the Hygiene Passport and this cover letter cannot be used to prove to the employer or the food control authority that You have a hygiene passport.

My contact information is below.

Address

Phone

E-mail

Date

The Hygiene Passport examiners name and examiners code

Signature of the Hygiene Passport Examiner



Liite 7. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät luetaan testissä ääneen

Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika

- Päivämäärä: 10.08.2022
- Kellonaika: 16
- Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä: 1
- Kaupunki: Vaasa
- Katuosoite: Elintarviketehdas, Vaasanrinne 22
- Tarkempi paikka (luokkahuone, kokoustila): 1 krs. Huone 226

Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa:

- Testattava ei pysty suorittamaan testiä normaalissa hygieniapassitestissä. Luen testiväittämät ääneen testissä. Testattavalla on lukihäiriö ja ymmärtää testiväittämät paremmin, kun ne luetaan ääneen.

Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä /avustajaa

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos käännät testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli)

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen

- Valitse **Kyllä**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita tuleeko kääntäjä/tulkki testiin vai ei, valitse **Ei**



Liite 8. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Sanakirja ja testiväittämät luetaan testissä ääneen

Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika

- Päivämäärä: 12.12.2022
- Kellonaika: 13
- Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä: 40
 - 2. valvojan nimi: Etunimi Sukunimi
 - 2. valvojan puhelinnumero: 012-3456789
- Kaupunki: Helsinki
- Katuosoite: Elintarvikealan oppilaitos, Helsingintie 155 A 300
- Tarkempi paikka (luokkahuone, kokoustila): 3 krs. Luokkahuone 321

Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa:

- Testattavat eivät pysty suorittamaan testiä normaalissa hygieniapassitestissä. Testattavilla on käytössä suomi-saksa sanakirjat. Luen testattaville suomenkieliset testiväittämät ääneen testissä. Luen ensin testiväittämän ääneen ja sen jälkeen testattavat kirjaavat itse vastauksensa testilomakkeeseen. Testattavat ymmärtävät suomenkieliset testiväittämät paremmin, kun ne luetaan heille ääneen.

Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä /avustajaa

- Valitse **Kyllä**
 - Testattavilla on käytössä sanakirjat, jotka olen tarkastanut ennen testiä. Sanakirjat ovat paperisia, nidottuja ja virallisia. Sähköisiä tai itse laadittuja sanakirjoja ei ole käytössä.

Ilmoita, jos käännät testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli)

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen

- Valitse **Kyllä**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita tuleeko kääntäjä/tulkki testiin vai ei, valitse **Ei**



Liite 9. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Sanakirja ja avustaja (tulkki on mukana ennen testiä ja testin jälkeen)

Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika

- Päivämäärä: 11.11.2022
- Kellonaika: 10
- Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä: 4
- Kaupunki: Rovaniemi
- Katuosoite: Elintarvikealan oppilaitos, Rovaniemikatu 155 A 300
- Tarkempi paikka (luokkahuone, kokoustila): 1 krs. Luokkahuone 12

Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa:

- Testattavat eivät pysty suorittamaan testiä normaalissa hygieniapassitestissä. Testattavilla on käytössä suomi-espanja sanakirjat. Ennen testiä ja testin jälkeen on paikalla avustaja (tulkki), joka kääntää testaajan puheen testattaville ja testattavien puheen testaajalle espanjan kielelle. Testattavat tarvitsevat tulkin paikan päälle, jotta ymmärtävät paremmin testaajan antamat ohjeet ja voivat tarvittaessa kysyä testaajalta kysymyksiä testin jälkeen.

Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä /avustajaa

- Valitse **Kyllä**
 - Testattavilla on käytössä sanakirjat, jotka olen tarkastanut ennen testiä. Sanakirjat ovat paperisia, nidottuja ja virallisia sanakirjoja.
 - Avustaja (tulkki): Etunimi Sukunimi (sähköposti ja puhelinnumero sekä mahdolliset muut tiedot)
 - Olen hankkinut itse avustajan. Olen itse varmistanut avustajalta suoraan kysymällä, että hänellä ei ole mitään sidoksia testattaviin henkilöihin ja on luotettava. Avustaja ei ole itse hankkinut testattavia testiin eikä ollut yhteydessä testattaviin ennen testiä. Avustaja tulee paikalle ennen testiä ja ohjeistan avustajan. Avustajan tehtävä on vain kääntää puhe. Ennen testiä avustaja kääntää testaajan antamat testin ohjeet testattaville. Testin jälkeen avustaja kääntää testaajan ja testattavien puheen. Avustaja ei ole mukana testissä. Testin tilannut taho ei ole hankkinut avustajaa.

Ilmoita, jos käännät testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli)

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämässä esiintyville yksittäisille sanoille

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen

- Valitse **Ei**



Liite 10. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät käännetään kirjallisesti toiselle kielelle

Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika

- Päivämäärä: 06.05.2022
- Kellonaika: 8
- Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä: 5
- Kaupunki: Rauma
- Katuosoite: Elintarvikealan oppilaitos, Raumakatu 155 A 300
- Tarkempi paikka (luokkahuone, kokoustila): Auditorio 1

Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa:

- Testattavat eivät pysty suorittamaan testiä normaalissa hygieniapassitestissä. Käännetään testiväittämät ennen testiä kreikan kielelle erilliselle paperille. Olen itse hankkinut kääntäjän, joka on luotettava eikä ole itse hankkinut testattavia testiin eikä ollut yhteydessä testattaviin ennen testiä. Testin tilannut taho ei ole hankkinut kääntäjää. Olen itse varmistanut kääntäjän luotettavuuden suoraan kääntäjältä ja ohjeistanut käännöstyöhön. Toimitan pelkät testiväittämät käännöstyötä varten kääntäjälle Turvaviestillä. Käyn kääntäjän kanssa läpi käännökset ennen testiä ja vastaan siitä, että testiväittämät eivät helpotu, asioita ja sanoja ei selitetä tai opeteta eikä anneta esimerkkejä, testiväittämien luonne ei muutu, oikeisiin vastauksiin ei johdatella eikä oikeita vastauksia anneta. Olen suoraan yhteydessä kääntäjään. Olen tarkastanut, että käännöspaperissa ei ole ylimääräisiä eikä oikeisiin vastauksiin johdattelevia merkintöjä. Jaan käännökset testattaville testin alussa. Testattavilla on Ruokaviraston testilomakkeen rinnalla erillinen paperi, jossa on testiväittämien käännökset. Arkistoin Ruokaviraston testilomakkeen kanssa erillisen paperin, jossa on toiselle kielelle käännetty testiväittämät, jokaisen testattavan kohdalla erikseen.

Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä /avustajaa

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos käännet testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli)

- Valitse **Kyllä**
 - Valitse **Kyllä**, ilmoita mille kielelle testiväittämät käännetään: kreikka
 - Valitse **Kyllä**, ilmoita kääntäjän/tulkin nimi, yrityksen nimi ja yhteystiedot: Etunimi, Sukunimi, Yritys, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämässä esiintyville yksittäisille sanoille

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen

- Valitse **Ei**



Liite 11. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät luetaan testissä ääneen ja yksittäisille testiväittämissä esiintyville sanoille annetaan perusmuoto tai synonyymi (ryhmätesti)

Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika

- Päivämäärä: 24.03.2022
- Kellonaika: 11
- Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä: 8
- Kaupunki: Iisalmi
- Katuosoite: Koulutuskeskus, Koulutuskeskuspolku 11
- Tarkempi paikka (luokahuone, kokoustila): 1 krs. Sali 3

Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa:

- Testattavat eivät pysty suorittamaan testiä normaalissa hygieniapassitestissä. Annan testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille, jotka olen itse valinnut, perusmuodon tai synonyymien, jos se on mahdollista. Annan perusmuodot tai synonyymit ennen testiä. Kirjaan perusmuodot ja synonyymit ko. sanan kohdalle Ruokaviraston testilomakkeelle, jonka annan testattavalle. Testattava tekee kaikki merkintänsä samalle Ruokaviraston testilomakkeelle. Vastaan siitä, että testiväittämät eivät helpotu, asioita ja sanoja ei selitetä tai opeteta eikä anneta esimerkkejä, testiväittämien luonne ei muutu, oikeisiin vastauksiin ei johdatella eikä oikeita vastauksia anneta. Arkistoin Ruokaviraston testilomakkeet, joihin on kirjattu mukaan yksittäisille sanoille annetut perusmuodot ja synonyymit, jokaiselta testattavalta. Luen ensin suomenkielisen testiväittämän ja perusmuodot ja synonyymit, jos niitä olen antanut kyseiseen testiväittämään, ääneen ja sen jälkeen testattavat kirjaavat itse vastauksensa testilomakkeeseen. Testattavat ymmärtävät suomenkieliset testiväittämät paremmin, kun ne luetaan heille ääneen.

Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä /avustajaa

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos käännät testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli)

- Valitse **Ei**

Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämissä esiintyville yksittäisille sanoille

- Valitse **Kyllä**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita missä vaiheessa perusmuodot/synonyymit annetaan: Annan perusmuodot/synonyymit ennen testiä.
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita omat tiedot (eli käännät itse): Oma etunimi ja sukunimi

Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen

- Valitse **Kyllä**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita tuleeko kääntäjä/tulkki testiin vai ei, valitse **Ei**



Liite 12. Esimerkki erityistilanneilmoituksesta: Testiväittämät käännetään viittomakielelle ja avustaja (viittomakielen tulkki on mukana ennen testiä, testin aikana ja testin jälkeen)

Ilmoita hygieniapassitestin suorituspaikka ja -aika

- ➔ Päivämäärä: 18.09.2022
- ➔ Kellonaika: 13
- ➔ Testiin osallistuvien henkilöiden lukumäärä: 1
- ➔ Kaupunki: Kotka
- ➔ Katuosoite: Työpaikka X, Työkuja 4
- ➔ Tarkempi paikka (luokkahuone, kokoustila): 2 krs. Huone 2

Ilmoita erityistilannetestin perustelut ja toteutustapa:

- ➔ Testattava ei pysty suorittamaan testiä normaalissa hygieniapassitestissä. Käännetään testiväittämät testissä viittomakielelle. Olen itse hankkinut kääntäjän, joka on luotettava eikä ole itse hankkinut testattavaa testiin eikä ollut yhteydessä testattavaan ennen testiä. Testattava on ollut yhteydessä KELAan ja tilannut kääntäjän. Kun sain tietää kääntäjän tiedot, olin yhteydessä kääntäjään ja varmistin itse kääntäjän luotettavuuden suoraan kääntäjältä ja ohjeistin käännöstyöhön. Käyn kääntäjän kanssa läpi testiväittämät ja viittomakieliset käännökset ennen testiä ja vastaan siitä, että testiväittämät eivät helpotu, asioita ja sanoja ei selitetä tai opeteta eikä anneta esimerkkejä, testiväittämien luonne ei muutu, oikeisiin vastauksiin ei johdatella eikä oikeita vastauksia anneta. Luen testissä ensin testiväittämän ääneen niin kuin se on testilomakkeessa ja sen jälkeen viittomakielen tulkki viittoo testiväittämän testattavalle. Vastaan testin etenemisestä. Viittomakielen tulkki on paikalla myös ennen testiä, testin aikana ja testin jälkeen avustajan roolissa. Viittomakielen tulkki on sama, joka viittoo testiväittämät testattavalle. Tulkki kääntää testaajan puheen testattavalle ja testattavan puheen testaajalle. Testattava tarvitse tulkin paikan päälle, jotta ymmärtävää paremmin testaajan antamat ohjeet ja voi tarvittaessa kysyä testaajalta kysymyksiä testin jälkeen.

Ilmoita, jos käytät testitilanteessa apuvälineitä /avustajaa

- ➔ Valitse **Kyllä**
 - Avustaja (tulkki): Etunimi Sukunimi (sähköposti ja puhelinnumero sekä mahdolliset muut tiedot)
 - Katso avustajan (tulkin) hankkiminen kohdasta perustelut. Sama viittomakielen tulkki kääntää testiväittämät ja toimii avustajana.

Ilmoita, jos käännet testiväittämät toiselle kielelle (myös viittomakieli)

- ➔ Valitse **Kyllä**
 - Valitse **Kyllä**, ilmoita mille kielelle testiväittämät käännetään: viittomakieli
 - Valitse **Kyllä**, ilmoita kääntäjän/tulkin nimi, yrityksen nimi ja yhteystiedot: Etunimi, Sukunimi, Yritys, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Ilmoita, jos annat perusmuodon/synonyymien testiväittämässä esiintyvillä yksittäisille sanoille

- ➔ Valitse **Ei**

Ilmoita, jos luet testiväittämät testissä ääneen

- ➔ Valitse **Kyllä**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita tuleeko kääntäjä/tulkki testiin vai ei, valitse **Kyllä**
 - Jos valitset **Kyllä**, ilmoita kääntäjän/tulkin nimi, yrityksen nimi ja yhteystiedot: Etunimi, Sukunimi, Yritys, puhelinnumero, sähköpostiosoite