



Elisa OmaLasku

Palvelukuvaus

elisa



Elisa OmaLasku

Elisa OmaLasku -palvelu mahdollistaa palveluiden kustannusten jakamisen yrityksen ja työntekijän kesken sekä parantaa työntekijätyytyväisyyttä.

Palvelu sopii erityisesti yritysliittymän käyttäjälle, kun yksityiskäyttöön ja erilliseen laskutukseen halutaan hyödyntää palveluita, jotka eivät kuulu yrityksen matkapuhelinedun piiriin.

Yritys eli liittymän sopija ei määrittele mitä palveluita OmaLasku tukee vaan työntekijä voi itse päättää mitä palveluita haluaa oman tarpeensa mukaan. OmaLasku -palvelun avulla työntekijä voi valita itselleen myös paremman laitteen tai nopeamman liittymän.

Sisällys

1	Palvelun sisältö	4
2	Palvelun edellytykset ja rajaukset	6
2.1	Palvelun käytön edellytykset	6
2.2	Palvelun käytön rajaukset	6
2.3	Palveluun liittyvä aineisto ja dokumentaatio	7
2.4	Palvelussa syntyvä tai palveluun liittyvä data	7
3	Palvelun toimitus ja käyttöönotto	7
3.1	Toimitusaika	7
4	Palvelun käyttö	8
4.1	Palvelutasot (SLA)	8
4.2	Käyttötuki	8
4.3	Asiointi	9
4.4	Raportointi	9
4.5	Palvelun päättyminen	9
5	Palvelun hinnoittelu	10
6	Henkilötietojen käsittely ja tietoturva	10
7	Sopimusehdot	10
8	Liitteet	11



1 Palvelun sisältö

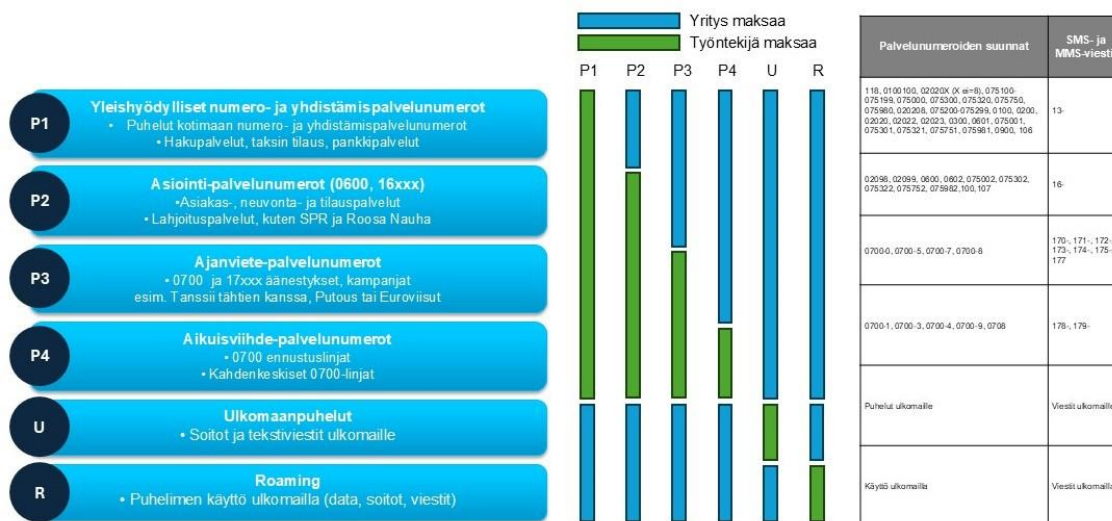
Elisa OmaLaskulla tarjotaan ratkaisu kuluttajistumisen yleistymiseen työelämässä. Kuluttajistumisella tarkoitetaan sitä, että työntekijät haluavat käyttää työnantajan tarjoamalla mobiililaitteilla ja -liittymillä kuluttajapalveluita, nopeampia datayhteyksiä sekä parempia päätelaitteita.

Elisa OmaLasku -palvelulla voidaan jakaa laskutus yrityksen ja työntekijän kesken. Valittavissa on kolme lisäpalvelua, jotka ovat Palvelunumerot, Elisa Turbonappi ja Elisa Oma Laitelasku. Yritys voi määrittellä esimerkiksi laitelistan ja estoluokitukset liittymille ja työntekijöillä on mahdollisuus sen jälkeen aktivoida liittymälleen lisäominaisuuksia, jotka eivät sisälly normaalin puhelinedun tai yrityksen määrittelemien etujen piiriin.

Palvelunumerot

Yritys voi estoluokkia rajaamalla määrittellä mitkä puhelut ja tekstiviestit sisältyvät yrityksen liittymään. Aktivoimalla Elisa OmaLaskun Palvelunumerot käyttöön on työntekijöillä mahdollisuus soittaa myös niihin numeroihin, jotka yritys on estänyt liittymissään, esimerkiksi julkisen liikenteen lippujen tilaamisen, soittamisen äänestysnumeroihin tai sovellusten mobiiliostot.

Elisa OmaLasku Palvelunumerot -sopimuksen tehnyt työntekijä voi käyttää puhelintaan myös henkilökohtaiseen asiointiin. Työntekijä on juridisesti vastuussa palvelun laskuista eikä yrityksen liittymää suljeta missään tilanteessa veloituksien maksamattajäämisestä johtuen.



Estoluokkien kytkeminen palvelunumeroille ja soittojen mahdollistaminen työntekijöille Elisa OmaLasku Palvelunumeroiden kautta on täysin maksuton lisäominaisuus yritykselle ja sitä suositellaan käyttöönotettavaksi kaikille yritysasiakkaille. Tasot perustuvat Liikenne- ja viestintäviraston (Traficom) määrittelemiin puhelu- ja tekstiviestiestoihin.



Elisa Turbonappi

Elisa Turbonapin avulla liittymälle voidaan sallia lisänopeutta päivän, viikon tai kuukauden ajaksi. Nopeampaa tiedonsiirtoyhteyttä voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun tarvitaan tehokkaammat etätyöyhteydet tai halutaan kokeilla miten nopeita yhteyksiä liittymälle on mahdollista saada.

Elisa Turbonappi mahdollistaa työntekijöille nopeamman 4G- tai 5G-yhteyden tilaamisen mobiilipäätelaitteeseen. Mikäli työntekijä haluaa hyödyntää nopeita tiedonsiirtoyhteyksiä vapaa-ajalla, hän voi käyttää siihen Elisa Turbonappia ja maksaa lisänopeudesta helposti itse luottokortilla tai MobilePaylla.

Elisa Oma Laitelasku

Elisa Oma Laitelasku -lisäpalvelun käyttö edellyttää voimassa olevaa Elisa Palvelupäätelaitesopimusta. Yritys voi määrittellä Elisa Palvelupäätelaitteelle hankintarajan. Mikäli työntekijä haluaa arvokkaamman laitteen, voidaan ylimenevä osa ohjata Elisa Oma Laitelaskulla suoraan työntekijälle.

Yritys hallinnoi Elisa Palvelupäätelaitteet -valikoimaa uudesta **OmaElisasta**, jossa yrityksen pääkäyttäjä tekee laitelistan yrityksen valikoimasta ja määrittelee hankintarajan eli yrityksen osuuden palvelupäätelaitteelle. Työntekijä kirjautuu ja tunnistautuu **Työntekijän OmaElisaan** ja näkee sieltä suoraan oman työnantajansa laitevalikoiman.

Työntekijä voi valita laitteen, jonka työnantaja maksaa kokonaisuudessaan tai työntekijä voi myös valita arvokkaamman laitteen, jonka tilaussivulla näkyvän arvonlisäveron sisältävän osuuden hän maksaa itse. Työntekijän tekemä tilaus ohjataan työnantajan hyväksyjälle ja kun laitetilaus on hyväksytty, tilaus aktivoituu toimitettavaksi käyttäjälle haluttuun postiosoitteeseen.

Työntekijä voi halutessaan lunastaa laitteen itselleen sopimuskauden aikana tai sen päätteeksi. Työntekijän OmaElisasta löytyy lunastushinta ja -painike lunastuksen tekemiseen ja sopimuskauden päätteeksi lunastusmahdollisuus nousee esiin uuden laitteen tilauksen yhteydessä. Myös lunastukset ohjataan työnantajan hyväksyjälle käsiteltäviksi.

Elisa Oma Laitelasku mahdollistaa vain päätelaitteen kuukausimaksun osituksen tai laitteen lunastamiskustannuksen ohjauksen työntekijälle. Kaikki muut mahdolliset Elisa Palvelupäätelaitteisiin kohdistuvat kulut ohjautuvat yritykselle. Tällaisia kuluja ovat mm. laitteen takuun ulkopuoliset huoltotyökustannukset, vahinkopalvelukustannus, kadonnut laite sekä laitteen palautuskustannus kesken sopimuskauden.





Yritys on asettanut hankintarajaksi **30** euroa/kk, joka oikeuttaa n. **720** euron arvoisen laitteen hankintaan. Työntekijä haluaa uuden älypuhelimien, jonka kokonaishinta ylittää hankintarajan. Työntekijä maksaa ylimenevän osuuden kuukausierissä Oma Laitelaskulla.

2 Palvelun edellytykset ja rajaukset

2.1 Palvelun käytön edellytykset

- Elisa OmaLasku -lisäpalveluiden käyttö edellyttää työntekijöiltä voimassa olevaa henkilötunnusta ja pankkitunnuksia sekä hyväksytyä luottotietojen tarkistusta
- Yrityksellä tulee olla käytössä liittymilleen sopivat palvelunumerot (puhutus, teksti- ja multimediaviestit) ja/tai ulkomaanpuhelualueen ja/tai roaming eston, jotka mahdollistavat Elisa OmaLasku Palvelunumerot käytön
- Estoluokan voi asettaa kaikille samaksi tai määritellä liittymäkohtaisesti
- Mikäli yritys tekee muutoksia estoluokkiin, työntekijän nimeen tai liittymätyyppiin, Elisa OmaLasku -lisäpalvelu irtisanoutuu työntekijöiden liittymiltä ja sen voi kytkeä uudelleen päälle Työntekijän OmaElisasta
- Elisa Oma Laitelaskun käyttö edellyttää yrityksellä voimassa olevaa Elisa Palvelupäätelaitesopimusta
- Työntekijä vastaa OmaLasku -maksuista omalta osaltaan ja ne veloitetaan työntekijältä Elisan toimesta

2.2 Palvelun käytön rajaukset

- Elisa OmaLasku Palvelunumerot ei ole yhteensopiva Multisim-palveluiden, Elisa 151 Laskutuspalvelun, Elisa Saldomuistutus tai Elisa Saldorajoitus -palveluiden kanssa
- Elisa OmaLasku sopimus on henkilökohtainen ja sen käyttöönottoa ei suositella yhteiskäytössä oleviin puhelimiin
- Laskunjakoautomaattikka koskee vain matkapuhelimella soitettuja palvelunumeropuheluita ja -tekstiviestejä (ohjelmisto- ja/tai IP-puhelimilla tehtyt puhelut ja lähetetyt tekstiviestit eivät sisälly palvelun piiriin)
- Palvelunumerosuudesta toimitetaan maksuton paperilasku työntekijän kotiosoitteeseen. Laskun voi muuttaa e-laskuksi ja se on nähtävillä myös osoitteessa <https://oma.elisa.fi/>
- Oma Laitelaskun käyttäjät saavat laskunsa sähköpostitse
- Elisa Turbonappi -maksetaan luottokortilla tai MobilePaylla tilausvaiheessa ja se ei edellytä erillistä sopimusta tai hyväksyntää työnantajalta



- Liittymän sopija, eli yritys ei näe Elisa OmaLasku -lisäpalveluiden lasku- eikä puhe- luerittelytietoja palvelunumeroiden osalta.
- Elisa Turbonappi toimii Elisan verkon alueella Suomessa pl. Ahvenanmaa

2.3 Palveluun liittyvä aineisto ja dokumentaatio

Kaikki palvelussa syntyvä ja palveluun liittyvä aineisto ja dokumentaatio ovat Elisan yleiskäyttöistä vakioaineistoa ja -dokumentaatiota. Palvelun tuottamisen yhteydessä ei synny asiakaskohtaista aineistoa ja dokumentaatiota.

2.4 Palvelussa syntyvä tai palveluun liittyvä data

Elisalla on oikeus käyttää Elisan tietojärjestelmissä sijaitsevaa palvelun käytöstä syntyvää ja palveluun liittyvää käyttö- ja asiakasdataa asiakkaalle tarjotun palvelun ylläpitämiseen, kehittämiseen, analysointiin ja viankorjaukseen.

3 Palvelun toimitus ja käyttöönotto

Yritysluokituksen estoluokituksia hallitaan Yritysten OmaElisassa yrityksen pääkäyttäjän toimesta. Kun estoluokitukset ovat kunnossa, työntekijät voivat mahdollistaa estettyihin palveluihin soitot aktivoimalla Elisa OmaLasku Palvelunumerot käyttöön Työntekijän OmaElisasta.

Työntekijästä tulee Elisa OmaLasku -lisäpalveluiden käyttäjänä Elisan henkilöasiakas, joka vastaa tilaamiensa palveluiden kuluista itse. Laskunjakoautomaatiikan ansiosta työntekijän käyttö (esim. soitot palvelunumeroihin) säilyy yksityisenä.

Oma Laitelasku ja Elisa Palvelupäätelaite -palveluita hallinnoidaan Yritysten OmaElisasta sekä Työntekijän OmaElisasta.

Elisa Turbonappi aktivoidaan liittymälle tilaussivulta elisa.fi/turbonappi, jossa valitaan ensin haluttu nopeus ja ajanjakso. Sen jälkeen tilaus maksetaan luottokortilla tai MobilePaylla.

3.1 Toimitusaika

Palvelun normaali toimitusaika on maksimissaan 24 tuntia. Elisa ja asiakas voivat sopia myös muusta toimitusajasta.

Palvelunumerot aktivoiduivat käyttöön heti, kun yrityksen estoluokitukset ovat kunnossa ja työntekijä on aktivoinut palvelun Työntekijän OmaElisassa.

Elisa Turbonappi tilataan Elisan verkkosivuilta ja se aktivoiduu käyttöön heti vastausviestin saavuttua.



Elisa Oma Laitelaskun osalta yritys luo laitelistan pääkäyttäjän toimesta. Työntekijä voi tehdä itse laitteen hankinta-aloitteen, valita haluamansa puhelimen, värin, muistin koon ja tehdä valinnan, maksaako puhelimesta enemmän itse. Pääkäyttäjällä on 14 vuorokautta aikaa hyväksyä tai hylätä tilaus. Hyväksynnän jälkeen laite toimitetaan normaalin **Elisa Palvelupäätelaiteprosessin** mukaisesti työntekijälle.

4 Palvelun käyttö

OmaLasku on ensisijaisesti laskunjakoautomaatiikkaa, jolla työntekijän ja yrityksen kuluja voidaan jakaa. Palvelun piirissä ovat Palvelunumerot, Elisan yritysasiakkaiden mobiiliiliittymät sekä Elisa Palvelupäätelaite.

OmaLasku -palveluita hallinnoidaan OmaElisa-sivustojen kautta.

4.1 Palvelutasot (SLA)

Palvelussa noudatetaan Peruspalvelutason (P0V8h) mukaisia määräaikoja:

- Vianrajaus- ja korjaustoimenpiteitä tehdään arkisin ma-pe klo 8–16 (Palveluajaluokka P0)
- Palvelupyynnön mukaiset toimenpiteet pyritään aloittamaan 8 tunnin kuluessa (Vasteaika V8h, tavoite)
- Peruspalvelutaso ei sisällä lupausa häiriön ratkaisuaikasta.

Palveluajalla tarkoitetaan aikaa, jonka sisällä tehdään häiriön rajaus- ja ratkaisutoimenpiteitä.

Vasteajalla tarkoitetaan tapahtuman kirjausajan ja tapahtuman käsittelyyn ottamisen välistä aikaa.

Ratkaisuaika on kirjausajasta tapahtuman ratkaisuun kuluva aika.

Vaste- ja ratkaisuaikaa lasketaan vain sovitun palveluajan puitteissa. Palvelutasojen sisältö ja soveltaminen on kuvattu tarkemmin Elisa SLA palvelukuvauksessa.

4.2 Käyttötuki

Elisan Yritysassiakaspalvelu palvelee yritystä ja liittymän käyttäjää Elisa OmaLaskun tilaamiseen ja laskutukseen liittyvissä kysymyksissä. <https://yrityksille.elisa.fi/>.

Chat palvelee Palvelunumerot, Elisa Palvelupäätelaite ja Elisa Oma Laitelasku -käyttäjiä uudessa OmaElisassa.

Käyttötuki

Yritysten vikalpalvelu vastaanottaa vikailmoituksia 24/7 numerossa *010 80 44 00 <https://yrityksille.elisa.fi/yhteystiedot>



Elisa Yritysguru tarjoaa apua erilaisiin käyttöopastuksiin liittyvissä asioissa kts.
<https://yrityksille.elisa.fi/yritysguru>

4.3 Asiointi

Asiakas käyttää Elisan selainpohjaista OmaElisa -itsepalvelua palvelun hallinnointiin.

Palvelunumerot:

OmaElisa Classic (estoluokkien hallinta) <https://oma.elisa.fi/yrityksille/>
Työntekijöille: <https://yrityksille.elisa.fi/info-omaelisa-tyontekijalle>

Elisa Palvelupäätelaite ja Oma Laitelasku

Yritysten OmaElisa: <https://yrityksille.elisa.fi>
Työntekijän OmaElisa: <https://yrityksille.elisa.fi/info-omaelisa-tyontekijalle>

Elisa Turbonappi

Tilaussivu <https://elisa.fi/turbonappi> (sivu ei edellytä tunnuksia tai kirjautumista)

Elisa OmaLaskuun liittyvät lisätiedot ja linkit löytyvät <http://elisa.fi/omalasku> -sivulta.

4.4 Raportointi

Yritysten OmaElisasta löytyvältä yrityksen matkapuhelinliittymät -raportilta näkyvät tiedot palvelun aktivoineista käyttäjistä (Palvelunumerot).

Elisa Palvelupääteläraportit löytyvät uudesta OmaElisasta ja yritysten työntekijät voivat seurata omia puhelutietojaan Työntekijän OmaElisasta.

Yritysassiakkaiden kustannusten seurantaan löytyy lisämaksullinen Fokus-raportointiportaali, josta voi seurata kustannuksia laajemmin yritystasolla sekä yksittäisten käyttäjien osalta.

4.5 Palvelun päättyminen

OmaLasku Palvelunumerot voi poistaa ilman erillistä irtisanomisaikaa. irtisanomisen jälkeen liittymälle palautuvat puheen perusteella valitut estoluokat (mikäli asiakas on asettanut eri estoluokkia puheelle, sms- ja mms -viesteille).

Elisa Palvelupäätelaite -sopimuksen ja Oma Laitelaskun poistaminen on kuvattu tarkemmin Elisa Palvelupäätelaite -palvelukuvauksessa.

Elisa Turbonappi on voimassa tilatun ajan mukaisesti päivän, viikon tai kuukauden. Palvelun käyttö ei edellytä erillistä sopimusta tai yrityksen hyväksyntää.



5 Palvelun hinnoittelu

Elisa OmaLasku -palvelulla ei ole erillistä aloitus- tai kuukausimaksua. Palvelun käytöstä aiheutuneet kulut veloitetaan OmaLaskuun liittyvien palveluiden ja Elisan yleisten, voimassa olevien hinnastojen mukaisesti Elisa OmaLasku -lisäpalveluiden käyttäjiltä ja liittymien omistajilta.

Palvelunumeropuheluihin liittyvien laskujen jakaminen estoluokitusten perusteella yrityksen ja työntekijän kesken on maksuton lisäpalvelu yritykselle. Työntekijä tai yritys maksaa vain soitetuista palvelunumeropuheluista ja lähetetyistä lisämaksullisista tekstiviesteistä.

Elisa Turbonappi -maksut veloitetaan luottokortilla tai MobilePaylla tilausvaiheessa.

Elisa Oma Laitelasku -lisäpalvelun tilauksessa hinta muodostuu valitun päätelaitteen hinnasta ja siitä osuudesta, jonka yritys on päättänyt tukea. Mikäli työntekijä valitsee arvokkaamman laitteen, hän saa ylimenevästä osuudesta laskun.

6 Henkilötietojen käsittely ja tietoturva

Elisa on rekisterinpitäjä

Elisa on palvelussa käsiteltävien henkilötietojen osalta tietosuojalainsäädännössä tarkoitettu henkilötietojen rekisterinpitäjä. Elisa käsittelee rekisterinpitäjänä henkilötietoja kulloinkin voimassa olevien tietosuojaperiaatteiden mukaisesti.

Palvelussa käsiteltäviä henkilötietoja voidaan käsitellä EU/ETA alueen ulkopuolella / ulkopuolelta. Elisa huolehtii, että maassa, jossa henkilötietoja käsitellään taataan Euroopan komission päätöksen mukaisesti riittävä tietosuojan taso, tai vaihtoehtoisesti, että siirtoon sovelletaan lainmukaista asianmukaista suojatoimea, kuten esimerkiksi EU:n mallisopimuslausekkeiden mukaista tietojensiirtosopimusta henkilötietojen siirrostä ETA-maiden ulkopuolelle. Elisalla on oikeus käyttää palveluiden tuottamisessa alihankkijoita ja henkilötietojen käsittelyssä alikäsittelijöitä.

Lisätietoja Elisan henkilötietojen käsittelystä Elisan tietosuojaperiaatteista:
<https://elisa.fi/asiakaspalvelu/aihe/sopimusehdot/ohje/tietosuojaperiaatteet/>

7 Sopimusehdot



Yrityksellä on oikeus palvelukuvauksen ehtojen mukaisesti sulkea liittymälle tilatut lisäpalvelut mikäli liittymän haltija vaihtuu, yritys tekee päätöksen muuttaa liittymätyyppiä tai estoluokkia. Yritys voi liittymän omistajana tehdä muutokset välittömästi ilman erillistä irtisanomisaikaa.

Palveluun sovelletaan seuraavia Elisan sopimusehtoja:

- Elisan palveluiden yleiset sopimusehdot yritysassiakkailla

Kulloinkin voimassa olevat ehdot löydät osoitteesta:

<https://yrityksille.elisa.fi/ohje/elisan-sopimusehdot-yritysassiakkailla>

Liittymän käyttäjä (työntekijä/henkilöasiakas) tekee Elisa OmaLasku -lisäpalvelusta oman, henkilökohtaisen sopimuksen Elisan kanssa ja hyväksyy OmaLasku -sopimusehdot tilauksen vahvistamisen yhteydessä.

Lisäksi palveluun sovelletaan seuraavia kolmannen osapuolen ehtoja tai muita erityisehtoja:

- Elisan OmaLasku -palvelun erityisehtoja
- Elisan yleisiä sopimusehtoja kuluttaja-asiakkaille

Käyttöönottamalla tämän palvelun asiakas sitoutuu noudattamaan tämän kohdan mukaisia sopimusehtoja.

8 Liitteet

- | | |
|---------|---|
| LIITE 1 | Elisan palveluiden yleiset sopimusehdot yritysassiakkailla
https://yrityksille.elisa.fi/ohje/elisan-sopimusehdot-yritysassiakkailla |
| LIITE 2 | OmaLasku -palvelun erityisehdot (edellyttää kirjautumista)
https://oma.elisa.fi/yrityksille/docs/Elisa_Oma_Lasku_sopimusehdot_su_ru_en.pdf |
| LIITE 3 | Elisan palveluiden yleiset sopimusehdot kuluttaja-asiakkaille
https://elisa.fi/asiakaspalvelu/aihe/sopimusehdot/ohje/sopimusehdot/ |

