

Epassin palvelukuvaus Työnantaja-asiakkaille

1. Määritelmät

Epassi	Epassi Finland Oy ja sen konserniyhtiö Epassi Clearing Oy yhdessä ja/tai erikseen asiayhteydestä riippuen;
Työnantaja	Epassilta palveluita tilaava työnantaja-asiakas;
Työntekijä	Epassin palveluita käyttävä Työnantajan työntekijä;
Palveluntarjoaja	on Epassin kanssa sopimuksen tehnyt eri palveluiden myyjä, joka tarjoaa Maksuvälineillä maksettavia palveluita;
Epassi-palvelu	Epassin tekninen järjestelmä maksupalveluiden ylläpitoon. Epassi tarjoaa erilaisille käyttäjäryhmille eri tapoja Epassi-palvelun käyttöön;
Verkkopalvelu	www.services.Epassi.fi , Epassin-verkkopalvelu, joka on samalla hallinnointityökalu osapuolille (Työnantajalle, Palveluntarjoajalle sekä Työntekijöille);
Mobiilisovellus	älypuhelimeen ladattava sovellus on henkilökohtainen hallinnointityökalu Työntekijöille;
Maksuväline	on henkilökohtainen väline tai menettelytapa taikka näiden yhdistelmä, jota voi käyttää maksutoimeksiantoihin;
Epassi Maksuväline	on Epassin järjestämä, Epassin järjestelmien ja/tai Palvelun käyttöönoton myötä Työntekijöiden sekä muiden kuluttajien käyttöön tullut Maksuväline;
Epassi Lompakko	Epassi Clearingin ja/tai sen kumppanin, tai näiden yhteistyössä tarjoamat mobiilimaksamisen ja/tai maksunvälityksen palvelutoiminnot jotka ovat tarjolla Työntekijöille ja/tai kuluttajille;
Henkilöstöetujen Maksuväline	joko verottomien tai verotuttujen henkilöstöetujen tai muiden henkilöstöetujen kohdennettu Maksuväline Työnantajan Työntekijöille, jonka käyttö on rajoitettu ainoastan ennalta määrättyihin käyttökohteisiin;
Yleinen Maksuväline	Epassi Lompakon palveluita maksutoimeksiantoihin käytettäessä kuluttajan käyttämä Maksuväline.

Taustaa osittain tai kokonaan verottomiin henkilöstöetuihin ja niiden maksamiseen

Työnantajat voivat tarjota työntekijöilleen henkilöstöetuja, jotka voivat olla myös osittain tai kokonaan verottomia. Voidakseen tarjota näitä etuja henkilöstölleen, tulee työnantajan tarjota ne Verohallinnon voimassa olevien virallisten ohjeiden mukaisesti. Verohallinnon antamilla ohjeilla ja päätöksillä määritellään tätä varten 1) kohdennetut maksuvälineet sekä 2) niiden käyttökohteet. Työntekijä tulee aina voida tunnistaa veroedun saajaksi ja käytettävä palvelu veroedun käyttökohteeksi. Samoin maksettaessa maksuvälinettä ei saa vaihtaa rahaksi, eikä sillä maksettaessa saa antaa rahaa takaisin. Vain tässä tapauksessa edellytykset henkilöstöetujen verottomuudelle täyttyvät.

Kulloinkin voimassa olevat Verohallinnon ohjeet ovat saatavilla Verohallinnon verkkosivuilla.

Epassi-palvelu on maksuvälityspalvelu työsuhde-etujen maksuvälitykseen. Se koostuu kohdennetuista sähköisistä maksuvälineistä. Epassi-palvelu mahdollistaa eri henkilöstöetujen hallinnan, jakelun, seurannan ja käytön Työnantajalle sekä kohdennetut maksuvälineet henkilöstöetujen loppukäyttäjille eli Työntekijöille.

Epassi-palvelua voidaan käyttää lounasedun, liikunta- ja kulttuuriedun, työmatkaedun sekä erilaisten hyvinvointietujen hallinnointiin, jakeluun, käyttöön ja etujen käyttömäärän seurantaan. Etuja hallinnoidaan Verkkopalvelussa.

Epassi-tuoteperhe käsittää tällä hetkellä Työnantajien tarjoamien henkilöstöetujen hallinnointiin, jakeluun ja käyttöön seuraavat kohdennetut ratkaisut:

- Ravintoetu (tuotenimi Epassi Lounas)
- Liikunta- ja kulttuurietu (tuotenimi Epassi Liikunta ja Kulttuuri)
- Työmatkaetu (tuotenimi Epassi Työmatka)
- Hyvinvointietu (tuotenimi Epassi Hyvinvointi); ja
- Yhdistelmäpalvelu (tuotenimi Epassi Flex)
- työpisteen ergonomiatuote- työvaatteiden, - kenkien ja turvavarusteiden hankkimista varten kohdennettu etu (tuotenimi Epassi ErgoSafe)

Taustaa muunlaiseen maksamiseen Epassin palveluilla

Lisäksi Työntekijän on mahdollista käyttää Mobiilisovelluksessa seuraavia Epassi tuoteperheen tuotteita aktivoimalla nämä käyttöönsä Epassi Lompakon kautta:

- Epassi -maksuvälityksen toiminnot (tuotenimi Epassi OmaRaha)
- Epassin voimassa olevien yhteistyökumppanien maksuvälineitä siten, että Epassi toimii maksuvälityspalvelun suorittajana.

2. Epassi-palvelu Työnantajalle

Työnantaja hallinnoi tarjoamiaan henkilöstöetuja Verkkopalvelussa. Epassi-palveluun voidaan tarvittaessa eri sopimuksella mahdollistaa etujen automatisoitu hallinnointi myös Työnantajan HR-järjestelmän kautta, sen ja Epassi-palvelun välille rakennettavan tiedonsiirtoyhteyden avulla.

3. Epassi-palvelu Työntekijöille

Työntekijöille Epassi-palvelu toimii kohdennettuna henkilökohtaisena maksuvälineenä etujen piiriin kuuluvien palveluiden maksamiseen. Työntekijä voi myös seurata henkilökohtaisia etusaldojaan Verkkopalvelussa ja Mobiilisovelluksessa. Etujen käyttö ei ole sidottu vuorokauden aikaan tai arkipäiviin.

4. Epassi tuotteet

A. Henkilöstöedut

Näillä tuotteilla tarkoitetaan Työntekijän tekemiä maksutapahtumia, joita tehdään henkilöstö- ja luontoisetuja varten Työnantajan toimesta ladatuilla saldoilla. Työntekijä voi käyttää Henkilöstöetujen Maksuvälineitä ainoastaan Epassin kanssa maksujen vastaanottamisesta sopimuksen tehneen Palveluntarjoajien palveluiden maksamiseen. Epassi-palvelu sisältää seuraavat maksuvälityspalvelut Epassin sopimuspalveluntuottajien käyttöpaikkaverkostossa Henkilöstöetujen Maksuvälineille.

Epassi Lounas

Epassi Lounas on Henkilöstöetujen Maksuväline Työnantajan tarjoamaa verovähennyskelpoista ateriaetua varten.

Työnantajan on mahdollista valita joko 1) Avoin maksutapa tai 2) Sopimuslounas tai 3) Hybridi -malli eli yhdistelmä malleista 1) ja 2).

Epassi Lounas on avoimen maksutavan mallissa käytettävissä koko Epassin ravintolaverkostossa. Maksu suoritetaan matkapuhelimella, joko Mobiilisovelluksella tai vaihtoehtoisesti tekstiviestillä. Maksaminen on mahdollista Työnantajan kanssa erikseen sovittaessa myös Epassin lähimaksulaitteella.

Epassi Lounas sopimuslounas mallissa Työnantaja määrittelee etukäteen Työntekijöiden käytettävissä olevat sopimuslounasravintolat. Sopimuslounaan hinta on sovittavissa Palveluntarjoajan ja Työnantajan välillä (hinta voi vaihdella välillä 6,90 € - 10,90 €).

Epassi Lounas hybridimallissa Työntekijä voi vapaasti valita joko sopimuslounasravintoloiden ja muiden ravintoloiden välillä, jolloin Epassi-palvelu varmistaa oikean rahaliikenteen toteutumisen, sekä edun verokohtelun ja raportoinnin vaatimusten mukaisesti.

Hybridimallissa Työnantajan oma henkilöstöravintola voi esimerkiksi toimia sopimuslounasmallilla, mutta Työntekijä voisi samalla käyttää Epassin verkoston kaikkia muita ravintoloita Avoimen maksutavan mallilla.

Epassi Liikunta ja Kulttuuri

Epassi Liikunta ja Kulttuuri käy maksuvälineenä kaikissa Epassin käyttöpaikoiksi rekisteröityneissä liikunta- ja kulttuuripalveluita tarjoavissa tai niitä välittävissä toimipaikoissa. Yhdistetyllä Epassi Liikunta- ja Kulttuurilla voi ostaa vapaavalintaisesti niin liikunta- kuin kulttuuripalveluita. Vaihtoehtoisesti Työnantaja voi ottaa käyttöön maksuvälineeksi myös eriteltyinä pelkän Epassi Liikunnan tai Epassi Kulttuurin.

Epassi Liikunta on eriteltynä kohdistettu nimenomaan liikuntapalveluihin, eli sitä ei voi käyttää kulttuuripalveluihin. Epassi Kulttuuria voi käyttää maksuvälineenä kulttuuripalveluiden lisäksi myös liikuntapalveluihin.

Epassi Työmatka

Epassi Työmatka käy maksuvälineenä kaikissa Epassi-palvelun Epassi Työmatkan maksuvälineenä hyväksyvissä rekisteröityneissä käyttöpaikoissa. Epassi Työmatkalla voi maksaa käyttöpaikan myymiä henkilökohtaisia matkalippuja valtuutettuihin matkustuspalveluihin. Maksu suoritetaan käyttöpaikan kassalla Työntekijän oman matkapuhelinumeron perusteella.

Epassi Hyvinvointi

Epassi Hyvinvointi on Työnantajan tarjoaman verovähennyskelpoisen hyvinvointiedun maksuväline. Epassi Hyvinvoinnin kautta Työnantaja voi tarjota Työntekijöilleen työterveyshuollon ulkopuolisia hyvinvointipalveluita Verohallinnon voimassa olevan Henkilökuntaetuja verotuksessa koskevan ohjeen ja päätösten mukaisesti. Työnantajan tulee käyttöönoton yhteydessä määritellä edun piirissä olevien palveluiden sisältö.

- a. Epassi Hyvinvointi palvelun käyttöönotto edellyttää, että Työnantaja on muodostanut sopimuksen Palveluntarjoajan kanssa. Epassi toimii tässä sopimussuhteessa kohdennetun maksuvälineen tarjoajana sekä laskuttajana Palveluntarjoajan puolesta.
- b. Mikäli Työnantajalla ei ole erillistä sopimusta Palveluntarjoajan kanssa, Työnantaja voi valtuuttaa Epassin tekemään puolestaan Palveluntarjoajan ja Työnantajan välille sopimuksen palveluiden käytöstä Epassin hyvinvointiverkostossa Työnantajan läheteessä määrittelemien palvelurajoitusten mukaisesti. Palvelurajoitukset ja ko. sopimuksen voimassaolo tuodaan Palveluntarjoajan nähtäville maksutapahtuman yhteydessä Epassin maksuvälinettä käytettäessä.

Työnantajan tulee Verohallinnon ohjeen mukaisesti etukäteen varmistua siitä, että käytettävissä olevat hyvinvointipalvelut on kirjattu sen työterveyssuunnitelmaan.

Epassi Ergosafe

Työnantajat voivat osallistua henkilöstön työvälineiden ja varusteiden hankintaan, joko kustantamalla ne osittain tai kokonaan, riippuen niiden tarkoituksesta sekä työhyvinvointiin ja -turvallisuuteen liittyvistä vaatimuksista.

Ergonomiatuotteiden ja kalusteiden ja työtekemiseen liittyvien tuotteiden osalta työnantaja voi antaa Työntekijälle ErgoSafe-saldon, jolla työntekijä maksaa sovitulla kauppiaalla sovitusta tuotteesta. Saatua saldoa ei koskaan ole Työntekijän omaisuutta, se kuuluu Työnantajalle. Näin myös maksettu tuote on Työnantajan omaisuutta. Jos tuote liittyy etätyöskentelyyn, Työnantaja lainaa sen Työntekijälle. Työsuhteen päättyessä Työntekijän tulee palauttaa tuote Työnantajalle tai Työnantajan salliessa Työntekijä voi lunastaa esineen Työnantajalta sen käyvästä arvosta.

Epassi Flex

Epassi Flex on edellä lueteltujen (poislukien Epassi Lounas ja Epassi ErgoSafe) etujen yhdistämispalvelu. Epassi Flex mahdollistaa sen, että Työnantaja voi antaa yhden etusaldosumman (per Työntekijä) ja valita mihin etuihin Työntekijät voivat hyödyntää tätä saamaansa etua. Työntekijä voi siis valita vapaasti, miten ja missä suhteessa euromääräisesti etusaldoaan käyttää. Työntekijä voi käyttää etuja kuitenkin vain Verohallinnon voimassa olevien ohjeiden ja päätösten mukaisissa rajoissa, jotka asettavat ehdottomat etujen enimmäismäärät.

Epassi Flex-järjestelmä huolehtii siitä, että yksittäisiä etuja ei voi käyttää yli Verohallinnon ohjeessa määriteltyjen enimmäismäärien.

Osa näistä palveluista edellyttää, että Työnantaja on muodostanut erillisen sopimuksen Palveluntarjoajan kanssa. Mikäli Työnantajalla ei ole erillistä sopimusta Palveluntarjoajan kanssa, Työnantaja voi valtuuttaa Epassin tekemään puolestaan Palveluntarjoajan ja Työnantajan välille sopimuksen palveluiden käytöstä Epassin hyvinvointiverkostossa Työnantajan lähetteessä määrittelemien palvelurajoitusten mukaisesti. Palvelurajoitukset ja ko. sopimuksen voimassaolo tuodaan Palveluntarjoajan nähtäville maksutapahtuman yhteydessä Epassin maksuvälinettä käytettäessä.

Työnantajan tulee Verohallinnon ohjeen mukaisesti etukäteen varmistua siitä, että käytettävissä olevat hyvinvointipalvelut on kirjattu sen työterveysuunnitelmaan.

B. Muut tuotteet

Näillä tuotteilla tarkoitetaan Työntekijän tekemiä maksutapahtumia, joita ei tehdä henkilöstö- ja luontoisetuja varten Työnantajan toimesta ladatuilla saldoilla. Epassi-palvelu sisältää seuraavat maksuvälityspalvelut Epassin Palveluntarjoajien käyttöpaikkaverkostossa.

OmaRaha-palvelu

OmaRaha-saldolla voi maksaa mitä tahansa tuotteita ja palveluita Epassin Palveluntarjoajien verkostossa e-Passin Lomapakosta. Työntekijän omavastuuosuudet voidaan veloittaa myös työntekijän OmaRaha –tililtä. Työntekijä voi ladata saldoa OmaRaha –tilillensä ennakoon näiden veloitusten mahdollistamiseksi. Lataaminen tapahtuu Epassi-palvelussa. Työntekijä voi pyytää OmaRaha tilille ladatut saldot palautettavaksi Verkkopalvelussa. Perimme palautuksesta aina voimassaolevan hinnaston mukaisen hinnan.

OmaRaha-palvelun, samoin kuin muiden Epassi Lompakon toiminnallisuuksien, käyttöönotto edellyttää Työntekijän vahvaa sähköistä tunnistamista ja muiden maksupalveluihin liittyvien asiakasvelvollisuuksien täyttämistä Työntekijän osalta (nämä sisältävät mm. asiakkaan vahvennetun tunnistamisen, eli ns. KYC-velvoitteet, sekä rahanpesun estämiseen liittyvät käytänteet).

Finnair Plus -jäsenten pisteillä maksaminen

Epassin käyttäjä voi yhdistää Epassin Mobiilisovellukseen Finnair Plus -jäsenyyden pisteet. Pisteillä voi maksaa mitä tahansa tuotteita ja palveluita Epassin sopimuspalveluntuottajien verkostossa. Pisteillä maksettaessa Mobiilisovellus muuttaa pisteet automaattisesti euroiksi Finnairin ja Epassin määrittelemässä suhteessa. Maksun vastaanottaja näkee maksukuitissa myyntihinnan euroina, vastaavalla tavalla kuten OmaRaha saldolla tehtävissä maksuissa.

Kumppani Maksuvälineet

Epassi Clearing Oy:n kanssa sopimuksen perusteella yhteistyötä tekevien kolmansien osapuolien tarjoamia palveluita tai niiden tarjoamien palveluiden ominaisuuksia on saatavilla Epassi Lompakossa. Työntekijä voi ottaa näitä Yleisiä Maksuvälineitä käyttöönsä Epassi Lompakossa. Näitä Yleisiä Maksuvälineitä voi käyttää yksinomaan Palveluntarjoajan ilmoittaman pääasiallisen liiketoiminnan puitteissa myytäviin tuotteisiin tai palveluihin.

5. Maksutavat

Työntekijöille on tarjolla erilaisia maksutapoja. Maksutavat on kuvattu tarkemmin Epassin internet-sivuilla, osoitteessa: <https://www.Epassi.fi/fi/tyontekijalle#maksutavat>

6. Palveluntarjoajat ja Epassin käyttöpaikat

Epassi-palvelun käyttöpaikkaverkoston kuuluu lukuisia palveluntarjoajia valtakunnallisesti.

Epassi verkkopalvelussa on käyttöpaikkahaku, josta löytyy reaaliaikaisesti kaikki verkostoon kuuluvat Palveluntarjoajat. Käyttöpaikan tiedoissa on ilmoitettu myös käytössä olevat maksutavat Työntekijöille. Työnantaja voi myös ilmoittaa Epassin asiakaspalveluun listan toivotuista käyttöpaikoista, jolloin Epassi voi kontaktoida kyseiset käyttöpaikat ja pyrkiä tekemään sopimuksen Epassin käyttöönotosta.

Käyttöpaikkaverkosto kasvaa käyttäjien ehdotusten sekä palveluntarjoajilta tulevien ehdotusten kautta. Lisäksi Epassi tekee proaktiivista käyttöpaikkahankintaa. Palvelun loppukäyttäjä voi lähettää ehdotuksia uusiksi käyttöpaikoiksi.

Kaikkien käyttöpaikkojen kanssa on voimassaolevan tuloverolain ja Verohallinnon luontois- ja henkilökuntaetujen hankkimista kohdennetuilla maksuvälineillä koskevan voimassa olevan ohjeiden edellyttämä maksuvälityssopimus.

7. Rekisteröinti Epassi-palveluun ja palvelun käyttö

Työnantaja rekisteröidään Verkkopalvelussa. Rekisteröinnin yhteydessä täytetään Työnantajan yhteystiedot ja sekä valitaan mitä etuja Työntekijöille jaetaan käytettäväksi ja määritetään niitä koskevat maksusäännöt. Käyttöönoton yhteydessä sovitaan lisäksi missä tahdissa etuja jaetaan sekä mahdolliset etujen jakamiseen vaikuttavat osa-aika säännöt.

Työnantaja määrittelee itse omat käyttäjätunnuksensa. Työnantajalla on käytössään yksi (1) käyttäjätili, jolle nimetään yksi (1) pääkäyttäjä.

8. Työnantajan käyttöliittymä ja hallintapaneeli

Kirjautumalla Työnantajan tunnuksilla Verkkopalveluun, näkymäksi aukeaa Työnantajan hallintapaneeli. Hallintapaneelista löytyvät kaikki Epassin hallinnointi- ja seurantaraportointityökalut.

Hallintapaneelin kautta hallinnoidaan etuja, Työntekijöiden tietoja sekä seurataan tilastoja ja laskutusta. Näiden lisäksi hallintapaneelista löytyvät Työnantajalle tarkoitetun asiakaspalvelun palvelut (ks. kohta 13).

Hallintapaneelin kautta Työnantajille on käytössä seuraavat toiminnallisuudet.

a) HR-rajapinta

Tiedonsiirtorajapintaa hyödyntävä Työnantaja voi toimittaa sovittua tietoturvallista tiedonsiirtoprotokollaa ja tiedostomaattia käyttäen tiedon uusista Työntekijöistä, näiden muuttuneista tiedoista tai etujen piiristä poistuneista Työntekijöistä Epassi-palveluun.

b) Verkkopalvelun kautta

Työntekijät ja heidän tietonsa voidaan syöttää järjestelmään Epassin Verkkopalvelun kautta. Samassa yhteydessä voidaan valita Työntekijälle käyttöön otettavat edut.

Työntekijöiden tiedoissa voidaan ylläpitää seuraavia tietoja:

- Nimi ja mobiilipuhelinnumero ovat pakollisia tietoja.
- Sähköpostiosoite on suositeltu tieto. Sillä mahdollistetaan seuraavat asiat:

- Palvelusuhteen hoitaminen, hallinta, kehittäminen, laadun varmistaminen, yleinen tiedottaminen, asiakaspalvelu, toiminnan sekä palvelun toteuttaminen ja raportointi
- Palvelun käyttöön kiinteästi liittyvän sähköisen viestinnän ja markkinoinnin toteuttaminen Epassin tuotteita koskien. (palvelun toiminnallisuuden muutokset, uudet ominaisuudet, uudet käyttöpaikat, käyttökatkot)

Työnantaja voi harkintansa mukaan myös määritellä Työntekijöille seuraavia tietoja:

- ID eli Työnantajan antama tunnistenumero työntekijälle.
- Työnantaja voi määritellä organisaation sisäisiä osastoja, joihin Työntekijöiden halutaan kuuluvan, sille voidaan antaa mikä tahansa Työnantajan päättämä merkitys. Se voi olla esimerkiksi kustannuspaikka tai organisaation osa johon Työntekijä kuuluu.
 - o Osaston käyttötarkoitus on mahdollistaa raportointi esimerkiksi kustannuspaikkojen tai toimipisteiden perusteella.
 - o Kyseessä on tilastollisesti erotteleva tekijä, joka on yhtenä käyttöraportin hakuehtona
- Paikkakunta tai toimipiste jossa työntekijä työskentelee.
 - o Kyseessä on tilastollisesti erotteleva tekijä, joka on yhtenä käyttöraportin hakuehtona.
- Muu tieto –kentässä voidaan antaa mikä tahansa Työnantajan määrittelemä tieto, joka halutaan tilastollisesti erotella.
 - o Kyseessä on tilastollisesti erotteleva tekijä, joka on yhtenä käyttöraportin hakuehtona.

Työntekijän tiedoissa voidaan hallinnoida myös työsuhteeseen seuraavia liittyviä tietoja:

- Työntekijän aktivointipäivä, eli päivä, jolloin annettavat edut tulevat voimaan, esimerkiksi päivä koeajan päättymisen jälkeen tai päivä jolloin määräaikainen työsuhde alkaa.
- Työntekijän keskeytyspäivä, eli päivä, jolloin edun käyttö keskeytyy, mutta ei poista työntekijää pois Epassista. Työntekijä voidaan aktivoida uudestaan.
- Työsuhteen päättymispäivä, eli päivä, jolloin etu on voimassa viimeistä päivää. Tämän jälkeen työntekijällä ei ole enää käyttöoikeutta etuihin ja käyttämättömät saldot nollataan. Työntekijä poistuu tällöin Epassin järjestelmästä.

Raporttirajapinta asiakasyrityksen palkkavähennystietojen siirtämiseksi ulkoisiin järjestelmiin:

Asiakasyritysten käyttämien etujen hallinnoinnin helpottamiseksi ja automatisoimiseksi voidaan eri sopimuksella määritellä ja toteuttaa rajapinta, jota käyttämällä mahdolliset palkkavähennystiedot voidaan siirtää Epassin järjestelmästä asiakkaan omiin järjestelmiin kuten esimerkiksi palkanlaskentaan. Rajapinta on tiedostopohjainen ja toimii samalla periaatteella kuin asiakasyrityksen käyttäjien tietojen synkronointi Epassin järjestelmään päin.

9. Omavastuuosuuksien käsittely

Etujen omavastuuosuuksien käsittelyyn Epassi-palvelun kautta on kolme eri vaihtoehtoa.

1. OmaRaha-malli

Työntekijä lataa itse Epassin -palveluun saldoa. Työntekijä saa täten omavastuuosuutta vastaan oikeassa suhteessa etujen käyttösaldoja, jolla voi tehdä veloituksia Epassin käyttöpaikkaverkostossa. OmaRaha-malli poistaa palkasta tehtävän pidätyksen prosessin kokonaan.

2. Palkkavähennys rajapinnalla

Omvastuuosuuksia varten voidaan myös ottaa käyttöön rajapinta, jota käyttämällä mahdolliset palkkavähennystiedot voidaan siirtää Epassin järjestelmästä Työnantajan omiin tai Työnantajan määrittelemiin järjestelmiin (kuten esimerkiksi palkanlaskentaan). Rajapinta on tiedostopohjainen ja toimii samalla periaatteella kuin asiakasyrityksen käyttäjien tietojen synkronointi Epassin järjestelmään päin.

3. Palkkavähennys raportilla

Työnantaja voi hakea Työnantajan e-Passi palvelun hallintapaneelin ”Tilastot”-kohdasta raportin halutulta aikaväliltä eduittain ja viedä nämä tiedot palkkahallintoonsa vähennettäväksi Työntekijöiden palkoista.

10. Tilastot ja raportointi

Työnantaja voi hakea Verkkopalvelusta yksityiskohtaiset, eriteltyt raportit ladatusta ja todellisesta käytetystä edun arvosta sekä seurata toteutunutta laskutusta reaaliaikaisesti. Työnantaja voi tarkastella tilastoja eri ajanjaksoina ja eduittain ja Työntekijäkohtaisesti. Verkkopalvelussa on saatavilla erilaisia raportointitoiminnallisuuksia, joilla voidaan luokitella Työnantajakohtaisia tietoja.

Konserni- ja ketjutason raportointi:

Työnantajan on mahdollista liittää useita yrityksiä ketjuksi, jolloin vastaavat raportit ovat saatavilla myös konserni- ja ketjutasolla.

Yksikkökohtainen, paikkakunta-kohtainen tai muuhun tietoon liittyvä raportti edellyttävät yksikkö- ja paikkakuntatiedon liittämistä Työntekijän tietoihin. Yksikkökohtainen seuranta mahdollistaa tehokkaan työsuhte-etujen vaikuttavuuden seurannan vertaamalla raporttia ristiin muun HR-järjestelmän tuottaman tiedon kanssa.

Käytettävissä olevat raportit laskutuksesta budjetoinnin apuna ovat seuraavat:

- Kuluneen vuoden etujen käyttö sekä laskutettu määrä; ja
- Edelliseltä vuodelta mahdollisesti siirtynyt ja edelleen jäljellä oleva saldo.

11. Palvelun käyttöönotto työntekijälle

Epassi lähettää edun piiriin liitettävälle Työntekijälle sähköpostitse ja tekstiviestillä ohjeet Epassi-käyttäjätilin aktivoimiseen ja tilille kirjautumiseen. Tieto Työntekijälle lähtee, kun Työntekijä on lisätty järjestelmään etuun tai etuihin oikeutetuksi.

Työntekijä varmistaa käyttäjätietojensa ja matkapuhelinnumeronsa oikeellisuuden kirjautuessaan ensimmäistä kertaa Epassi-palveluun.

Työntekijän tili voidaan joko poistaa tai sulkea väliaikaisesti, jolloin Epassi-palvelun käyttö ei ole mahdollista. Tieto työntekijän Epassi-tilin poistamisesta tai sulkemisesta toimitetaan Epassi-palveluun siirtotiedostossa tai manuaalisesti työnantajan verkkopalvelussa.

Työntekijä voi seurata käytettävissä olevia etukohtaisia saldojaan reaaliaikaisesti Verkkopalvelussa tai Mobiilisovelluksella kirjautumalla omilla tunnuksillaan palveluun. Palveluun sisältyy myös Työntekijälle asiakaspalvelu. Asiakaspalvelun tarkemmat tiedot on ilmoitettu Epassin käyttöehdoissa, jotka Työntekijöiden tulee hyväksyä ottaessaan Mobiilisovellus käyttöönsä. Käyttöehdot ovat saatavilla myös Epassin verkkosivuilla, osoitteessa www.Epassi.fi/terms-of-use.

Etuun tai etuihin oikeutettu Työntekijä voi käyttää saldoaan Epassin verkostoon kuuluvissa käyttöpaikoissa voimassa olevilla maksutavoilla.

12. Epassin asiakaspalvelu Työnantajalle

Työnantajalle nimetään asiakkuuspäällikkö, johon Työnantajan yhteyshenkilö voi olla yhteydessä sopimukseen liittyvissä asioissa.

Epassi-palvelun käyttöön liittyviin kysymyksiin vastaa Epassin aftersales-tiimi, jonka tavoittaa osoitteesta aftersales@Epassi.fi.

Epassin käyttöä ja käyttöpaikkaverkostoa koskevissa tilanteissa työnantajaa palvelee myös Epassin asiakaspalvelu. Asiakaspalvelun puhelinnumero: 0200 69 000

Tukipyynnön voi tehdä myös verkossa, osoitteessa: asiakastuki.Epassi.fi

13. Tiedottaminen ja ohjeistus

Työnantajan vastuulla on tiedottaa eduista niiden piiriin kuuluville Työntekijöille yhteisesti sovitussa aikataulussa. Epassi tukee Työnantajaa palvelua koskevassa viestinnässä. Epassi toimittaa Työnantajalle Epassi-palvelun käyttöä koskevat ohjeet, jotka on suunnattu Työntekijöille.

Työnantaja vastaa Epassi-palveluun liittyvän käyttöönoton, muutosten ja muiden palveluun oleellisesti liittyvien asioiden tiedottamisesta Työntekijöilleen. Epassi avustaa tiedotteiden laadinnassa tarvittaessa. Epassi ohjeistaa Työntekijät Työnantajan myötävaikutuksella Epassin eri maksutapojen joustavaan ja nopeaan käyttöön.

Epassi ohjeistaa sekä tukee Työnantajaa tarvittaessa poikkeustilanteita koskevassa viestinnässä.

14. Epassi-palvelun kehitys

Epassi kehittää palveluitaan jatkuvasti. Epassi-palvelua, Mobiilisovellusta ja Verkkopalvelua kehitetään sekä vastaamaan muuttuvia tietoturva vaatimuksia, viranomaisohjeistuksia että käyttäjystävällisyyden varmistamiseksi.

15. Huoltokatkokset

Epassi-palvelussa on huoltokatkoksia tyypillisesti 2–4 kertaa vuodessa, kestoaltaan yleisesti noin 1–2 tuntia. Huoltokatkokset pyritään järjestämään hiljaisina hetkinä ja niistä pyritään ilmoittamaan hyvissä ajoin etukäteen.

16. Rekisterit ja tietoturva

Sovellusta toteutettaessa on otettu huomioon viimeisimmät tietoturvauhat sekä tietoturvaohjeistukset. Epassi seuraa aktiivisesti ja tarkasti lainsäädännön tulkinnan kehittymistä ja kehittää palveluaan vastaamaan mahdollisia uusia tulkintoja.