

Salassapitosopimus

1. Sopijapuolet

Tilaaaja: Vihdin kunta (jäljempänä ”Tilaaaja”)

Y-tunnus: 0131905–6

Osoite: PL 13, 03101 Nummela / Asemantie 30, 03100 Nummela

Tilaaajan yhteyshenkilö: [täydennetään]

Palveluntuottaja: [täydennetään] (jäljempänä ”Palveluntuottaja”)

Y-tunnus: [täydennetään]

Osoite: [täydennetään]

Palveluntuottajan yhteyshenkilö: [täydennetään]

Molemmat jäljempänä myös ”Osapuoli” tai ”Osapuolet”.

Yhteys henkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa tämä sopimuksen toteutumista ja tiedottaa sopimuksen toteutumiseen liittyvistä asioista oman organisaationsa sisällä ja myös toiselle Osapuolelle. Sopimusta koskevat tiedonannot ja yhteydenpito tapahtuvat kirjallisesti sähköpostitse, jollei toisin ole sovittu. Osapuolen on ilmoitettava yhteys henkilöön vaihtumisesta viipymättä toisen Osapuolen yhteys henkilöille. Palveluntuottaja sitoutuu vaihtamaan yhteys henkilöön Tilaaajan perustellusta vaatimuksesta.

2. Sopimuksen tarkoitus ja osapuolten asemat

Tämä salassapitosopimus (jäljempänä ”Sopimus”) on osa Osapuolten välillä tehtyä pääsopimusta ”Sopimus koskien talous- ja palkkahallinnon järjestelmäkokonaisuuden hankintaa” ja on niiden erottamaton osa.

Kumpikin Osapuoli saattaa luovuttaa tai paljastaa luottamuksellisia aineistoja ja tietoja (jäljempänä yhdessä ”Luottamuksellinen tieto”) toiselle Osapuolelle seuraavassa tarkoituksessa:

Toimittaja toimittaa Tilaaajalle Pääsopimusten mukaisesti kokonaispalveluna toimitettavan talous- ja palkkahallinnon järjestelmäkokonaisuuden.

Luottamuksellinen tieto on määritelty jäljempänä tässä Sopimuksessa.

Osapuolella ei ole tämän Sopimuksen perusteella velvollisuutta luovuttaa tai paljastaa toiselle Luottamuksellista tietoa.

Sopimuksen tarkoituksena on Osapuolten Luottamuksellisen tiedon salassapidon turvaaminen ja käytön rajoittaminen.

Osapuolta, joka luovuttaa tai paljastaa toiselle Osapuolelle Luottamuksellista tietoa, kutsutaan jäljempänä nimellä ”Luovuttava osapuoli”, ja Osapuolta, jolle Luottamuksellista tietoa luovutetaan tai paljastetaan, kutsutaan jäljempänä nimellä ”Vastaanottava osapuoli”.

3. Luottamuksellisen tiedon määritelmä

Luottamuksellista tietoa ovat kaikki aineistot ja tiedot, jotka Luovuttava osapuoli luovuttaa tai paljastaa Vastaanottavalle osapuolelle taikka tämän edustajille tai neuvonantajille kohdassa 2. kuvatussa tarkoituksessa. Kyseessä voi olla aineistoa tai tietoa, jotka koskevat Luovuttavan osapuolen strategioita, liiketoimintasuunnitelmia, taloudellista asemaa, budjetteja, tuotteita ja palveluja, tuotekehitystä, keksintöjä, tutkimustuloksia, immateriaalioikeuksia, markkinointia, asiakas-, päämies- ja yhteistyösuhteita taikka muita Luovuttavan osapuolen toimintaan liittyviä seikkoja.

Tieto on Luottamuksellista tietoa riippumatta siitä, onko se kirjallisessa tai sähköisessä muodossa, vai onko se paljastettu suullisesti, visuaalisesti tai muulla tavoin.

Tämä Sopimus koskee sen voimaantulopäivästä lukien myös sellaista Luottamuksellista tietoa, jonka Osapuoli on kohdassa 2. mainittuun tarkoitukseen liittyen luovuttanut tai paljastanut toiselle Osapuolelle ennen tämän Sopimuksen voimaantuloa.

4. Salassapitovelvollisuus ja käyttämisrajoitus

Vastaanottava osapuoli sitoutuu:

- a) pitämään Luovuttavalta osapuolelta saamansa Luottamuksellisen tiedon salassa ja olemaan luovuttamatta ja paljastamatta sitä kolmannelle osapuolelle; sekä
- b) olemaan käyttämättä Luovuttavalta osapuolelta saamaansa Luottamuksellista tietoa muuhun kuin tämän Sopimuksen kohdassa 2. mainittuun tarkoitukseen.

Jäljempänä termit ”salassapito” ja ”salassapitovelvollisuus” käsittävät molemmat tässä kohdassa kuvatut velvollisuudet.

Salassapidon varmistamiseksi Vastaanottavan osapuolen tulee Luovuttavalta osapuolelta saamansa Luottamuksellisen tiedon osalta:

- a) ryhtyä kaikkiin kohtuudella vaadittaviin toimenpiteisiin suojataksaan Luottamuksellisen tiedon tulemistä paljastetuksi ilman Luovuttavan osapuolen kirjallista suostumusta;
- b) soveltaa Luottamuksellisen tiedon suojaamisessa vähintään samantasoisia menetelmiä kuin se itse soveltaa omien luottamuksellisten aineistojensa ja tietojensa suojaamisessa luvattomalta paljastumiselta, kopioimiselta ja käytöltä;
- c) olla kopioimatta tai muutoin jäljentämättä Luottamuksellista tietoa muuhun kuin kohdassa 2. mainittuun tarkoitukseen ja tämän tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa; sekä
- d) olla luovuttamatta ja paljastamatta Luottamuksellista tietoa työntekijöilleen ja neuvonantajilleen, paitsi luottamuksellisena niille, joiden on tarpeen tuntea kyseinen Luottamuksellinen tieto sopimuksen kohdassa 2. mainittua tarkoitusta varten ja jotka ovat palvelu- tai muiden sopimustensa perusteella taikka muutoin velvollisia pitämään tällaisen tiedon luottamuksellisena.

5. Salassapitovelvollisuuden rajoitukset

Salassapitovelvollisuus ei koske aineistoa ja tietoa:

- a) joka on yleisesti saatavilla tai muuten julkista;
- b) joka oli oikeutetusti Vastaanottavan osapuolen hallussa ilman sitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen sen saamista Luovuttavalta osapuolelta;
- c) jonka Vastaanottava osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuuden loukkausta Luovuttavaa osapuolta kohtaan; taikka
- d) jonka Vastaanottava osapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä Luovuttavalta osapuolelta saamaansa Luottamuksellista tietoa.

Tämä sopimus ei rajoita Vastaanottavan osapuolen oikeutta käyttää hyväkseen hankki-
maansa ammattitaitoa ja kokemusta.

6. Immateriaalioikeudet ja vastuu luottamuksellisista tiedoista

Kaikki immateriaalioikeudet (esim. tekijänoikeudet, patentit, mallioikeudet ja liikesalaisuudet) ja muut oikeudet Luottamukselliseen tietoon säilyvät Luovuttavalla osapuolella tai tämän osoittamalla kolmannelle osapuolella. Ellei kirjallisesti toisin sovita, Vastaanottava osapuoli ei saa tämän Sopimuksen perusteella mitään immateriaalioikeutta, lisenssiä tai käyttöoikeutta Luottamukselliseen tietoon eikä muutakaan oikeutta hyödyntää sitä, lukuun ottamatta oikeutta käyttää Luottamuksellista tietoa kohdassa 2. mainittuun tarkoitukseen.

Luovuttava osapuoli vastaa siitä, että tällä on oikeus luovuttaa Luottamuksellinen tieto Vastaanottavalle osapuolelle ja että Vastaanottavalla osapuolella on oikeus käyttää Luottamuksellista tietoa kohdassa 2. mainittuun tarkoitukseen.

Ellei kirjallisesti toisin sovita, Luovuttava osapuoli ei miltään osin vastaa Luottamuksellisen tiedon virheettömyydestä, täydellisyydestä tai sopivuudesta käyttötarkoitukseen, eikä anna tämän osalta mitään takuita tai vakuutuksia.

7. Luottamuksellisen tiedon käytön lopettaminen, palauttaminen ja tuhoaminen

Vastaanottavan osapuolen on Luovuttavan osapuolen vaatimuksen perusteella tai kun Vastaanottava osapuoli ei enää tarvitse tietoa kohdassa 2. mainittuun tarkoitukseen, välittömästi lopetettava Luottamuksellisen tiedon käyttäminen.

Vastaanottavan osapuolen on Luovuttavan osapuolen vaatimuksen perusteella ja tämän valinnan mukaan joko välittömästi palautettava tai tuhottava Luottamuksellista tietoa sisältävä aineisto ja kaikki siitä tehdyt jäljennökset. Tuhottaessa Vastaanottavan osapuolen on esitettävä todistus Luottamuksellisen tiedon tietoturvalisistä tuhoamisesta. Luottamuksellista tietoa ei tarvitse palauttaa tai tuhota, mikäli se ei ole kohtuudella mahdollista. Mikäli Luottamuksellista tietoa ei palauteta tai tuhota, tulee Vastaanottavan osapuolen jatkaa Luottamuksellisen tiedon säilyttämistä tämän Sopimuksen ehtojen mukaisesti.

8. Viranomais määräykset

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan estä Vastaanottavaa osapuolta luovuttamasta tai paljastamasta Luottamuksellista tietoa, mikäli Vastaanottava osapuoli on velvollinen luovuttamaan tai paljastamaan tämän tiedon lain, asetuksen, viranomais määräyksen taikka tuomioistuimen päätöksen (yhdessä jäljempänä ”Viranomais määräys”) perusteella. Vastaanottavan osapuolen tulee pyrkiä varmistamaan Luottamuksellisen tiedon mahdollisimman kattava salassapito luovuttaessaan tai paljastaessaan tietoa Viranomais määräyksen perusteella.

Mikäli Vastaanottavan osapuolen tulee luovuttaa tai paljastaa Viranomais määräyksen perusteella Luottamuksellista tietoa, tulee tämän välittömästi ja mahdollisuuksien mukaan etukäteen ilmoittaa tästä Luovuttavalle osapuolelle, ellei Viranomais määräys kiellä tätä ilmoittamista. Vastaanottavan osapuolen tulee lisäksi kohtuullisin keinoin avustaa Luovuttavaa osapuolta, mikäli tämä haluaa ryhtyä toimenpiteisiin Viranomais määräyksestä valittamiseksi tai täytäntöönpanon kieltämiseksi.

9. Voimassaolo

Tämä Sopimus tulee voimaan jommankumman Pääsopimuksen allekirjoitushetkellä ja on voimassa Pääsopimusten voimassaolon ajan.



Talous- ja palkkahallinnon järjestelmäkokonaisuuden hankinta
Liite 8: Salassapitosopimusluonnos

5(5)

Tämä Sopimus on voimassa, kunnes Osapuolet ovat lopettaneet Luottamuksellisten tietojen käsittelyn Osapuolten välisen Pääsopimusten perusteella ja suorittaneet käsittelyn päättämiseen liittyvät velvollisuudet.