

Projektin nimi

Pvm

Sopimus yhteistyöstä HYVÄ TYÖ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus – hanke (ESR+) - projektissa**1. SOPIMUKSEN SOPIJAOSAPUOLET**

Tämä sopimus on tehty seuraavien sopijaosapuolten välille:

Koordinaattori: Tampereen kaupunki

Y-tunnus: 0211675-2

Osoite: PL 487, 33101 Tampere

Yhteyshenkilö: Iida Ruoranen

S-posti: iida.ruoranen@tampere.fi

Puh: 044 431 4242

Osatoteuttaja: Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr

Y-tunnus: 0155651-0

Osoite: PL 15, 33821 Tampere

Yhteyshenkilö: Soile Mäkiranta

S-posti: soile.makiranta@takk.fi

Puh: 044 7906 644

Kukin edellä mainituista erikseen ”Sopijaosapuoli” ja kaikki yhdessä ”Sopijaosapuolet”.

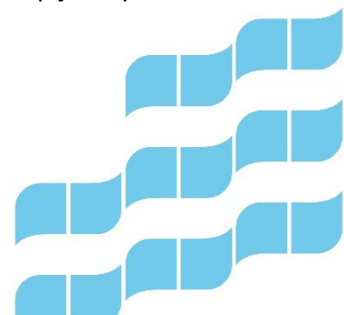
Vain sopimuksen yhteyshenkilöille ilmoitetut tiedonannot ja yhteydenotot ovat päteviä. Sopimuksen yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta. Sopijaosapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta toisen Sopijaosapuolen yhteyshenkilölle.

2. SOPIMUKSEN TARKOITUS JA KOHDE

Tämä sopimus koskee Hyvä työ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus -projektia, jonka toteuttamiseen on haettu rahoitusta Euroopan sosiaalirahasto plus (ESR+) haku Uudistuva ja Osaava Suomi 2021-2027 -ohjelmassa kohdistuu toimintalinjaan 4. Työllistävä, osaava ja osallistava Suomi, sen erityistavoitteeseen 4.1 Polkuja töihin Hämeen ELY-keskuksesta (myöhemmin Rahoittaja). Rahoitusta ei myönnetä ennen yhteistyösopimuksen tekemistä. Projektin kokonaiskustannukset ovat 803 667 euroa.

Tämä sopimus määrittelee Sopijaosapuolten tehtävät, velvollisuudet ja vastuut projektissa. Projektin tavoitteet, toimintatapa ja muut yksityiskohdat on kuvattu EURA2021-järjestelmässä olevassa rahoitushakemuksessa, joka lähetetään yhdessä yhteistyösopimuksen kanssa Rahoittajalle.

Sopijaosapuolet sitoutuvat tällä sopimuksella yhdessä toteuttamaan projektin Rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen ja Rahoittajan hyväksymän projektisuunnitelman mukaisesti. Sopijaosapuolet



Projektin nimi**Pvm**

toteavat yhteisymmärryksessä, että sopimuksen tavoitteiden toteuttaminen edellyttää Sopijaosapuolilta ja niiden palveluksessa olevilta sitoutumista tämän sopimuksen mukaisiin velvoitteisiin. Sopijaosapuolet sitoutuvat toimissaan lojalisuuteen ja hyvää hallintotapaa noudattaen toteuttamaan sen, mitä tässä sopimuksessa on Sopijaosapuolten välillä sovittu.

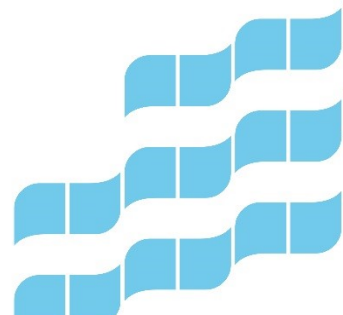
3. OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT

Koordinaattori Tampereen kaupunki ja Osatoteuttaja Tampereen aikuiskoulutussäätiö sr (myöhemmin yhdessä Toteuttajat) toteuttavat **HYVÄ TYÖ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus – hanketta** kukin omissa organisaatioissaan projektisuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja toimenpiteiden mukaisesti.

Tampereen kaupunki vastaa koko projektin taloudellisesta ja hallinnollisesta koordinoinnista ja Toteuttajien välisestä yhteistyöstä. Osatoteuttaja antaa Koordinaattorille valtuuden jättää Osatoteuttajan mahdolliset muutoshakemukset, maksatushakemukset, seurantaraportit ja muut EURA2021-järjestelmän kautta toimitettavat asiakirjat Rahoittajan käsittelyyn.

Koordinaattori vastaa

1. projektin koordinoinnista ja toteuttamisesta omalta osaltaan Rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen mukaisesti
2. projektin ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta
3. projektin toteuttamisen seuraamisesta ja koko projektia koskevien tietojen kokoamisesta ja toimittamisesta Rahoittajalle Rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti, ja raportoinnista ohjausryhmälle
4. projektin kulujen ja tuottojen seuraamisesta omalta osaltaan, koko projektia koskevien kulujen ja tuottojen kokoamisesta ja niiden raportoinnista Rahoittajalle Rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti
5. maksatushakemusten, seurantaraporttien, indikaattorikertymätietojen ja muutoshakemusten tekemisestä omalta osaltaan EURA2021-järjestelmässä
6. muutoksen hakemisesta projektin rahoituspäätöksen yhteisiin osiin sekä Osatoteuttajan tekemän muutoshakemuksen sekä tuen maksamista koskevan hakemuksen hyväksymisestä EURA2021-järjestelmässä
7. projektin yhteisten asiakirjojen ml. maksatushakemukset, seurantaraportit ja muutoshakemukset jättämisestä viranomaiskäsitteilyyn EURA2021-järjestelmässä
8. yhteydenpidosta Rahoittajaan ja tarvittaessa muutosten esittämisestä oman hankkeen osalta Rahoittajalle
9. siitä, että projektissa mukana oleva Koordinaattorin henkilöstö käyttää työaikansa projektin mukaisiin toimenpiteisiin
10. siitä, että se noudattaa rahoituspäätöksen ehtoja, Rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ja Rahoittajan antamia ohjeita
11. ohjausryhmän asettamisesta projektille
12. ohjausryhmän kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman toimivaltansa puitteissa
13. siitä, että se noudattaa tätä sopimusta ja sen liitteitä



Projektin nimi

Pvm

Osatoteuttajat sitoutuvat

1. suorittamaan ajallaan niille tässä sopimuksessa ja sen liitteissä nimetyt projektin toteuttamisesta aiheutuvat tehtävät yhteistyössä Koordinaattorin ja muiden Osatoteuttajien kanssa
2. huolehtimaan sisäisestä tiedottamisesta projektin osalta omassa organisaatiossaan
3. tiedottamaan välittömästi mahdollisista viivästyksistä ja muutostarpeista Koordinaattorille
4. vastaamaan maksatushakemusten, seurantaraporttien, indikaattorikertymätiedon ja muutoshakemusten tekemisestä omalta osaltaan EURA2021-järjestelmässä
5. vastaamaan projektin taloudesta, talouden seurannasta ja toiminnallisesta toteutumisesta omalta osaltaan ja raportoimaan niistä Rahoittajan ehtojen mukaisesti
6. vastaamaan projektin hallinnoinnista ja muista asioista omalta osaltaan omassa organisaatiossaan
7. nimeämään organisaatiostaan projektille vastuuhenkilön, joka huolehtii projektin toteuttamisesta ja hallinnoinnista omassa organisaatiossa ja koko projektin osalta yhteistyöstä Koordinaattorin kanssa. Lisäksi Osatoteuttajat sitoutuvat nimeämään projektille taloushallinnon yhteyshenkilön, joka vastaa projektin taloushallinnon toimenpiteistä Osatoteuttajalla. Osatoteuttaja vastaa siitä, että projektin vastuuhenkilö ja taloushallinnon yhteyshenkilö perehtyvät rahoituspäätöksen ehtoihin ja raportointiohjeisiin. Osatoteuttaja myös vastaa mahdollisissa henkilöiden vaihdostilanteissa uuden projektin vastuuhenkilön tai taloushallinnon yhteyshenkilön perehdyttämisestä rahoituspäätöksen ehtoihin ja raportointiohjeisiin.
8. vastaamaan siitä, että projektissa mukana oleva Osatoteuttajan henkilöstö käyttää työaikansa projektin mukaisiin toimenpiteisiin ja että ao. henkilöt pitävät työajastaan Rahoittajan edellyttämää työajanseurantaa
9. noudattamaan rahoituspäätöksen ehtoja, Rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ja Rahoittajan antamia ohjeita
10. noudattamaan tätä sopimusta ja sen liitteitä.

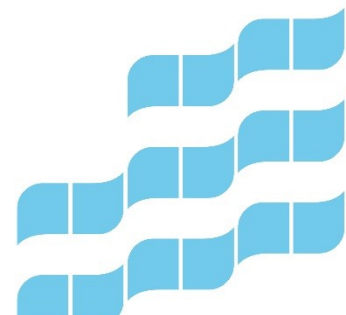
Projektin tarkemmasta työnjaosta Sopijaosapuolten kesken sovitaan projektisuunnitelmaan pohjautuen erikseen.

4. OHJAUSRYHMÄ

Koordinaattori asettaa projektille ohjausryhmän, jossa on mukana Toteuttajien edustajat sekä tarvittaessa muiden sidosryhmien edustajia. Rahoittajalle varataan mahdollisuus osallistua ohjausryhmätyöskentelyyn. Ohjausryhmä voi kutsua kokouksiin tarvittaessa myös muita asiantuntijoita.

Ohjausryhmän tehtävänä on erityisesti seurata ja ohjata projektin toteuttamista Rahoittajan hyväksymän projektisuunnitelman ja rahoituspäätöksen puitteissa. Tätä varten ohjausryhmä:

1. täsmentää projektille asetetut tavoitteet ja hyväksyy projektia koskevat suunnitelmat
2. seuraa projektin sisällöllistä ja taloudellista edistymistä ja ohjaa projektin toimintaa hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti
3. arvioi projektin toteutumista ja tarvittaessa suuntaa toimintaa uudelleen



Projektin nimi**Pvm**

4. käsittelee projektisuunnitelman tarkistukset ja muutokset sekä tarvittaessa esittää ne Toteuttajien hyväksyttäväksi
5. seuraa, että projektista ja projektin tuloksista tiedotetaan toteuttajaorganisaatioissa ja sidosryhmille
6. käsittelee projektin väli- ja loppuraportit
7. hyväksyy osaltaan projektin tulokset ja toteaa projektin loppuun suoritetuksi
8. käsittelee muut projektia koskevat tärkeät asiat.

Ohjausryhmä ei voi muuttaa projektin tavoitetta, kustannusarviota eikä aikataulua, ellei Toteuttajien kesken siitä erikseen sovita. Mikäli muutokset vaativat Rahoittajan hyväksynnän, Koordinaattori vastaa muutoshakemuksen laatimisesta ja esittämisestä Rahoittajalle.

5. PROJEKTIN KUSTANNUKSET JA RAHOITUS

Projektin kokonaiskustannusten ja rahoituksen jako Toteuttajien kesken on kuvattu EURA2021-järjestelmässä hankesuunnitelmassa, rahoitushakemuksessa.

6. KUSTANNUSTEN SEURANTA JA RAPORTOINTI

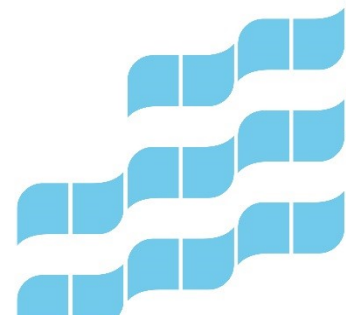
Koordinaattori ja Osatoteuttajat vastaavat projektin kirjanpidosta omalta osaltaan ja avaavat sille kirjanpidossaan oman projektinumeron, kustannuspaikan tai vastaavan, jonne projektin kulut ja tuotot kirjataan ja josta ne ovat erikseen seurattavissa, raportoitavissa ja tarkastettavissa. Rahoittajan niin halutessa on Sopijaosapuolen velvollisuus päästää Rahoittaja tarkastamaan projektia koskeva kirjanpito ja muu projektimateriaali. Kukaan Sopijaosapuoli vastaa niistä omista kustannuksistaan, jotka Rahoittaja mahdollisesti hylkää tai myöhemmin perii takaisin.

Osatoteuttajat raportoivat projektisuunnitelman mukaiset, projektin toteuttamisesta aiheutuneet todelliset, toteutuneet, tukikelpoiset ja maksetut kustannukset jälkikäteen Rahoittajan ohjeiden mukaisesti. Kustannusten tulee olla kirjanpidosta todennettavissa. Osatoteuttajat vastaavat omalta osaltaan projektin kirjanpidon oikeellisuudesta ja kustannusten tukikelpoisuudesta Rahoittajan ohjeiden mukaisesti. Osatoteuttajien toimittamien talousraportointien tulee sisältää Rahoittajan vaatimat liitteet.

Osatoteuttajien tulee toimittaa kustannusraporttinsa jokaiselta maksatuskaudelta Rahoittajan asettamaa maksatushakemuksen toimittamisen määräaikaan ja Koordinaattorin kanssa sovittua raportointiaikataulua noudattaen.

Toteuttajalle lopulliseksi kustannukseksi jäävä arvonlisävero raportoidaan talousraportoinnin yhteydessä. Mikäli arvonlisävero ei jää lopulliseksi kustannukseksi, sitä ei voi raportoida Rahoittajalle, koska sitä vastaan ei voi saada avustusta.

Osatoteuttajat raportoivat omalta osaltaan projektin tavoitteiden mukaisesta toiminnasta ja rahoituksen käytöstä projektin väli- ja loppuraportteihin Rahoittajan ehtojen mukaisesti ja Koordinaattorin kanssa sovittua



Projektin nimi**Pvm**

aikataulua noudattaen. Koordinaattori raportoi projektin tavoitteiden mukaisesta toiminnasta ja rahoituksen käytöstä Rahoittajalle rahoituspäätöksen ehtojen mukaisesti.

7. HANKINNAT

Sopijaosapuolten yhteiset hankinnat projektissa tehdään projektin rahoitushakemuksessa ja rahoituspäätöksessä määritetyllä tavalla. Hankinnoissa noudatetaan aina hankintalakia, Rahoittajan ohjeistusta ja hankinnan toteuttavan Sopijaosapuolen hankintaohjeita.

8. OSAPUOLTEN VELVOITTEET

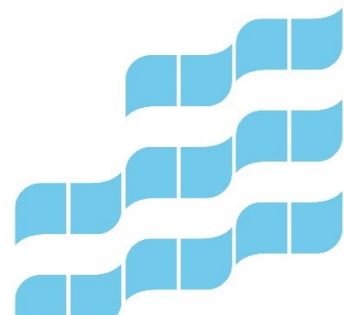
Projektin rahoituksen saamisen ehtona on, että Sopijaosapuolet toteuttavat projektia Rahoittajan hyväksymän projektisuunnitelman ja rahoituspäätöksen mukaisesti ja noudattavat projektin toteuttamisessa Rahoittajan ohjeita ja annettuja säädöksiä ja määräyksiä, jotka löytyvät hanketoimijoille suunnatuilta internet-sivuilta www.rakennerahastot.fi. Sopijaosapuolet ovat velvollisia neuvottelemaan tarvittavista muutoksista etukäteen. Koordinaattori toimittaa tiedon muutoksista ja täsmennyksistä Rahoittajalle.

Mikäli Sopijaosapuoli ei pysy projektisuunnitelman mukaisissa tavoitteissa, eikä myöskään ole pystynyt projektin johdon ja ohjausryhmän ohjeistuksen mukaisesti ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin, on Koordinaattorilla oikeus ja velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin toiminnan suuntaamiseksi tavoitteiden mukaiseksi. Tällaisissa tapauksissa Koordinaattori keskustelee asiasta Rahoittajan kanssa.

Mikäli jokin Sopijaosapuoli ei täytä velvoitteitaan sovitussa aikataulussa, eikä korjaa puutteitaan toisen Sopijaosapuolen kirjallisesta huomautuksesta huolimatta kuukauden kuluessa, on Koordinaattorilla oikeus purkaa sopimus Sopijaosapuolen kanssa päättymään välittömästi. Laiminlyöneelle voidaan tässä tapauksessa jättää maksamatta sovittu korvaus tai sille jo maksettu korvaus voidaan periä takaisin korkoineen. Tällaisessa tapauksessa sopimus jää kuitenkin voimaan Koordinaattorin ja muiden Osatoteuttajien välille.

Mikäli projektin toteuttamiseen saatua, käyttämättä jäänyttä avustusta joudutaan palauttamaan Rahoittajalle tai Rahoittaja perii käyttämätöntä avustusta takaisin, Sopijaosapuolet vastaavat omaa, tässä sopimuksessa määriteltyä avustusosuuttaan koskevasta palautuksesta tai takaisinperinnästä korkoineen Rahoittajan ehtojen mukaisesti.

Mikäli rahoituspäätöstä ja Rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ei noudateta, voi Rahoittaja määrätä tuen palauttavaksi takaisin korkoineen. Kukin Sopijaosapuoli vastaa itsenäisesti kaikista kuluista ja vahingoista, joita rahoituspäätöksen ja projektisuunnitelman noudattamatta jättämisestä mahdollisesti aiheutuu. Sopijaosapuolet eivät vastaa toisen Sopijaosapuolen aiheuttamasta vahingosta. Koordinaattorilla on regressioikeus Osatoteuttajaa kohtaan, mikäli Koordinaattori on joutunut korvaamaan Rahoittajalle Osatoteuttajan kustannuksia takaisinperinnän takia.



Projektin nimi**Pvm**

Sopijaosapuolet sitoutuvat Rahoittajan ehtojen mukaiseen raportointiaikatauluun. Mikäli Sopijaosapuoli ei täytä raportointi- tai muita velvoitteitaan aiheuttaen viivästyksiä kautta kustannuksia, on kyseinen Sopijaosapuoli velvollinen korvaamaan aiheuttamansa kustannukset viivästysajalta.

Mikäli Rahoittaja haluaa projektiaikana tai sen jälkeen selvityksiä Sopijaosapuolen toiminnasta tai rahoituksen perusteista tai käytöstä, tulee Sopijaosapuolen se Rahoittajalle selvittää.

Sopijaosapuolet vastaavat mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuten omastaan.

9. VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS

Kukin Sopijaosapuoli vastaa niistä vahingoista, joita toisille Sopijaosapuolille mahdollisesti aiheutuu sen tekemän sopimusrikkomuksen johdosta. Vastuu vahingoista rajoittuu välittömiin kuluihin ja vahinkoihin. Vastuunrajoitus ei koske vahinkoja, jotka on aiheutettu tahallisesti tai törkeästä huolimattomuudesta. Sopimusrikkomuksena pidetään esimerkiksi sopimuksen mukaisten tehtävien laiminlyöntiä tai olennaista viivästymistä.

10. PROJEKTIN TIETOJEN DOKUMENTOINTI JA ARKISTOINTI

Sopimuksen Sopijaosapuolet sitoutuvat dokumentoimaan ja arkistoimaan omalta osaltaan projektissa tuotetun aineiston ja projektiin liittyvät hallinnon asiakirjat Rahoittajan ohjeiden ja säilytysaikojen mukaisesti.

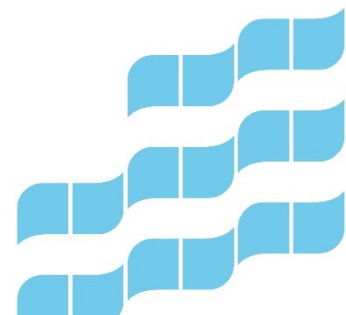
11. MUUTOSTEN TEKEMINEN PROJEKTISUUNNITELMAAN JA SOPIMUKSEEN

Mikäli projektin toteuttamisaikana ilmenee tarvetta laatia Rahoittajalle muutoshakemus, neuvotellaan muutoksista Sopijaosapuolten kesken ennen muutoshakemuksen jättämistä Rahoittajalle. Rahoittajan antama muutospäätös ja hyväksymä muutettu projektisuunnitelma sisällytetään tämän sopimuksen liitteeksi ja Sopijaosapuolet sitoutuvat noudattamaan niitä projektin toteuttamisessa.

Tätä sopimusta voidaan muuttaa vain kirjallisesti. Sopimusmuutoksista neuvotellaan etukäteen.

12. IMMATERIAALIOIKEUDET**12.1 Määritelmät**

Immateriaalioikeus tarkoittaa kaikkia immateriaalioikeudellisia suojamuotoja mukaan lukien patentit, hyödyllisyysmallit, tavaramerkit, tekijänoikeudet, oikeudet integroidun piirin piirimalliin, mallioikeus, rekisteröimätön mallioikeus sekä näihin liittyvät hakemukset.



Projektin nimi**Pvm**

Omistusoikeus tarkoittaa esineoikeudellisen omistuksen lisäksi tekijänoikeuden omistamista sekä oikeutta patenttiin ja muihin immateriaalioikeuksiin.

Tausta-aineistolla tarkoitetaan kaikkia ennen projektin alkua tai muuten projektin ulkopuolella aikaansaatuja aineita, laitteita, menetelmiä, tietoja, keksintöjä ja tietokoneohjelmia sekä niihin liittyviä tekijänoikeuksia ja muita immateriaalioikeuksia, jotka Sopijaosapuoli omistaa tai joihin Sopijaosapuolella on oikeus myöntää tämän sopimuksen mukaisia käyttöoikeuksia. Tausta-aineistoa ei katsota tämän projektin tulosaineistoksi.

Tulosaineisto tarkoittaa kaikkia projektissa aikaansaatuja aineita, laitteita, menetelmiä, tietoja, keksintöjä, tietokoneohjelmia, taiteellisen toiminnan tuloksia sekä niihin liittyviä tekijänoikeuksia ja muita Immateriaalioikeuksia.

12.2 Tulosaineiston omistus

Ellei rahoituspäätöksestä muuta johdu tai Rahoittaja muuta ohjeista, omistusoikeus ja kaikki immateriaalioikeudet tulosaineistoon kuuluvat sille Sopijaosapuolelle, joka sen on luonut, keksinyt tai laatinut. Jos Sopijaosapuolet ovat yhdessä aikaansaaneet tulosaineiston tekemällä tämän sopimuksen mukaista projektia eikä Sopijaosapuolten osuuksia voida erottaa toisistaan, omistusoikeus kuuluu tulosaineiston luoneille Sopijaosapuolille yhteisesti. Omistusoikeus tulosaineistoon kuuluu Sopijaosapuolille siinä suhteessa kuin ne ovat osallistuneet tulosaineiston aikaansaamiseen ja yhteisomistuksen ehdot sovitaan erikseen.

12.3 Käyttöoikeus projektin suorittamiseksi

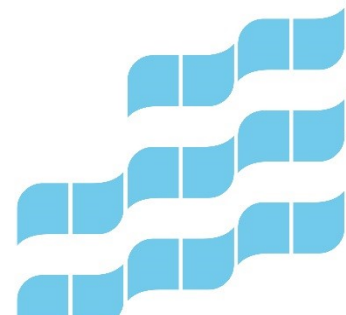
Sopijaosapuolet ovat velvollisia luovuttamaan toisilleen korvauksetta käyttöoikeuden sellaiseen tausta- ja tulosaineistoon, joka on tarpeellinen toisen Sopijaosapuolen vastuulla olevien tähän projektiin kuuluvien tehtävien suorittamiseksi. Käyttöoikeus on ainoastaan projektin suorittamista varten ja voimassa vain projektin ajan. Tausta-aineiston omistaja voi vaatia erillisen sopimuksen tekemistä ennen käyttöoikeuden luovutusta, jossa sovitaan tarkemmin käyttöoikeuden sisällöstä.

12.4 Käyttöoikeus tulosaineiston hyödyntämiseksi

Kolmannet osapuolet saavat käyttää tulosaineistoa rahoituspäätöksen mukaisesti. Mikäli Rahoittaja niin edellyttää, luovuttavat Sopijaosapuolet Rahoittajalle vastikkeetta rinnakkaiset käyttöoikeudet tai taloudelliset tekijänoikeudet projektin yhteydessä syntyviin aineistoihin sekä niiden sisällön ja ulkoasun muutoksiin ja antavat Rahoittajalle oikeuden levittää aineistoa kaikissa levitysmuodoissa ja valmistaa siitä kopioita.

Ellei rahoituspäätös muuta edellytä, niin Sopijaosapuolet saavat oikeuden käyttää, muokata ja edelleen luovuttaa tulosaineistoa omassa tutkimus- ja kehitystyössä, opetuksessa, sekä liiketoiminnassa. Ellei rahoituspäätöksestä muuta johdu, käyttöoikeus luovutetaan korvauksetta lukuun ottamatta patenteja, keksintöjä ja tietokoneohjelmia, joiden osalta korvauksen tulee olla kohtuullinen.

Sopijaosapuolella ei ole velvollisuutta luovuttaa käyttöoikeuksia tausta-aineistoonsa tulosaineiston hyödyntämistä varten.



Projektin nimi**Pvm**

Tulos- ja tausta-aineistojen omistus- tai käyttöoikeuksia toisilleen luovuttaessaan Sopijaosapuolet pyrkivät siihen, että luovutettavat aineistot ovat mahdollisimman virheettömiä. Luovuttava Sopijaosapuoli ei kuitenkaan anna luovutettaville aineistoille mitään takuuta, ja luovutuksen saaja on yksin vastuussa aineistojen käytöstä.

Kuikin Sopijaosapuoli vastaa siitä, että sillä on aikaansaamaansa tulosaineistoon tämän sopimuksen edellyttämät oikeudet. Sopijaosapuolella on velvollisuus tarvittaessa tehdä erilliset siirtosopimukset työntekijöidensä kanssa.

13. JULKAISEMINEN

Tulosaineisto on julkista, ellei laista tai rahoitusehdoista muuta johdu. Tulosaineistoa julkaistaessa ei saa paljastaa luottamuksellista tietoa eikä julkaiseminen saa vaarantaa tulosaineiston immateriaalioikeudellista suojaamista. Projektissa tehdyt opinnäytetyöt ovat julkisia. Opinnäytetöiden laatimisesta projektissa on sovittava erikseen Rahoittajan kanssa.

Saattaessa tekijänoikeudella suojattua tulosaineistoa yleisön saataville tulee liittää oheen käyttöoikeuden saamisen ehdot. Sen lisäksi tulee mainita aineistoon liittyvien taloudellisten tekijänoikeuksien kuulumisesta Rahoittajalle, mikäli rahoituspäätöksessä edellytetään tekijänoikeuksien siirtoa Rahoittajalle.

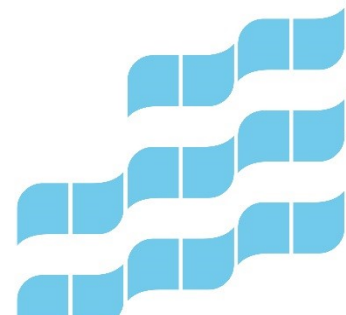
Kukin Sopijaosapuoli vastaa myös siitä, että se luovuttaa käyttöoikeudet tulosaineistoon kaikille kiinnostuneille tahoille rahoituspäätöksen ehtojen mukaisesti. Vaihtoehtoisesti Sopijaosapuoli on velvollinen siirtämään tulosaineiston taloudelliset tekijänoikeudet Rahoittajalle, jos rahoituspäätöksessä niin edellytetään.

14. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY JA SALASSAPITO

Sopijaosapuolet sitoutuvat projektia toteuttaessa noudattamaan kukin oman toimintansa osalta julkisuuslaissa tarkoitettua hyvää tiedonhallintapaa sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 ja Tietosuojalain (1050/2018) edellyttämää hyvää riskienhallintaa henkilötietojen käsittelyssä ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä.

Sopijaosapuolet toteuttavat asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla kukin Sopijaosapuoli varmistaa, että henkilötietojen käsittely tapahtuu projektissa sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Sopijaosapuolet tiedostavat, että projektissa käsitellään mahdollisesti myös sellaisia henkilötietoja, joiden salassa pysyminen on Sopijaosapuolten sekä yksilöiden turvallisuuden kannalta kriittistä. Henkilötietojen käsittelyn osalta kukin Sopijaosapuoli vastaa siitä, että salassa pidettäviä tai suojattavia henkilötietoja käsittelevät ja niihin pääsevät projektissa vain henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä. Sopijaosapuolten projektissa käyttämien toimitilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi tiloihin ja siellä oleviin salassa pidettäviin/suojattaviin tietoihin.

Sikäli kuin julkisuuslainsäädäntö ei toisin määrää, Sopijaosapuolet sitoutuvat pitämään luottamuksellisina toisiltaan saamansa sellaiset aineistot ja toista Sopijaosapuolta tai tämän toimintaa koskevat tiedot, jotka on



Projektin nimi**Pvm**

luonteensa vuoksi ymmärrettävä luottamukselliseksi/salassa pidettäväksi tai jotka on luottamukselliseksi/salassa pidettäväksi merkitty, sekä olemaan luovuttamatta niitä ulkopuolisille ja käyttämättä niitä muihin kuin tämän sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Sopijaosapuolet tiedostavat, että salassa pidettävien tietojen paljastaminen ulkopuolisille saattaa olla rikoslain mukaan rangaistava teko.

Sopijaosapuolet sitoutuvat ilmoittamaan viivytyksettä Koordinaattorille, mikäli havaitsevat henkilötietojen käsittelyssä puutteita tai niihin kohdistuvia tietoturvaloukkauksia.

15. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan Sopijaosapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli Sopijaosapuolet eivät pääse sovintoon, ratkaistaan riidat Pirkanmaan käräjäoikeudessa.

Mikäli tämän sopimuksen sopimusteksti ja muut asiaa koskevat asiakirjat ovat joiltakin osin ristiriidassa keskenään, on asiakirjojen soveltamisjärjestys seuraava:

1. rahoituspäätös ja Rahoittajan hyväksymä projektisuunnitelma
2. Rahoittajan ohjeet
3. tämä sopimus

16. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

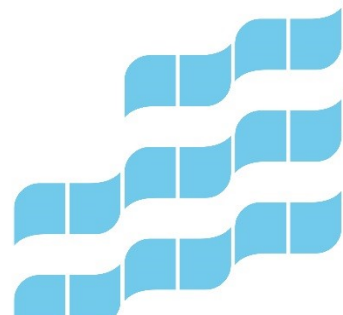
Tämä sopimus tulee voimaan sinä päivänä, jona Sopijaosapuolet ovat sen allekirjoittaneet, ja sitä noudatetaan takautuvasti alkaen rahoituspäätöksen antopäivämäärästä. Tämä sopimus tulee voimaan ja sitoo Tampereen kaupunkia lopullisesti kuitenkin vasta, kun sitä koskeva päätös (**diarinro XXXX, päättäjä, päätöspvm?**) on saanut lainvoiman ja sopimus on allekirjoitettu.

Projektin loppuraportti tulee toimittaa Rahoittajalle viimeistään rahoittajan ilmoittamaan päivämäärään mennessä. Tämä sopimus on kuitenkin voimassa siihen asti, kunnes Rahoittajan mahdollisesti pyytämät loppuraportin täydennykset on toimitettu, Rahoittaja on hyväksynyt loppuraportin ja Rahoittajan projektia koskeva tarkastusaika on päättynyt.

Sopimusehdot, jotka luonteensa puolesta on tarkoitettu jäämään voimaan, pysyvät voimassa tämän sopimuksen päättymisestä tai purkautumisesta huolimatta.

17. LIITTEET

Tämän sopimuksen liitteinä ovat:



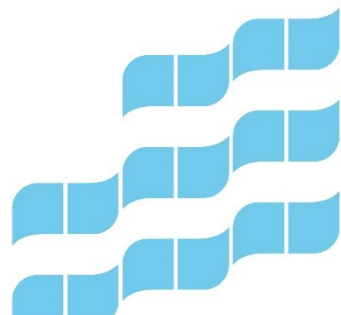
Projektin nimi

Pvm

Liite 1: Rahoitushakemus

18. PAIKKA, AIKA JA ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on tehty kaksi (2) samanlaista kappaletta, yksi (1) kullekin Sopijaosapuolelle.



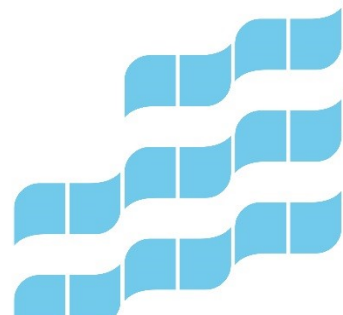
Projektin nimi

Pvm

Tampereella ___/___ 2021

Tampereen kaupunki

Regina Saari
Työllisyysjohtaja



Projektin nimi

Pvm

_____/____/____ 2021

Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr

Teppo Tapani
Rehtori

Katariina Laaksosaari
Talousjohtaja

