SOPIMUS DIGITAALISEN ASIOINNIN PALVELUSTA

1 SOPIJAPUOLET

Asiakkaan nimi	Tampereen kaupunki
Osoite	PL 487
Postinumero ja postitoimipaikka	33101 Tampere
Y-tunnus (”**Asiakas**”)	0 2 1 1 6 7 5 - 2

Kuntarahoitus Oyj
PL 744 (Jaakonkatu 3 A),
00101 HELSINKI
(y-tunnus: 1701683-4) (**”Kuntarahoitus”**)

Kumpikin jäljempänä erikseen **”Sopijapuoli”** ja yhdessä **”Sopijapuolet”.**

2 SOPIMUKSEN KOHDE JA TARKOITUS

Kuntarahoitus tarjoaa Asiakkaalle Kuntarahoituksen digitaalisen asiointipalvelun (**”Palvelu”**) tämän sopimuksen (**”Sopimus”**) ehtojen mukaisesti. Palvelun tarkoituksena on tarjota Asiakkaalle mahdollisuus asioida asiakkuuteensa liittyvissä asioissa. Palvelu on kuvattu tarkemmin Liitteessä 1 Palvelukuvaus.

3 KÄYTTÄJÄROOLIT

Palveluun liittyvät käyttäjäroolit on kuvattu Liitteessä 2 Palvelun käyttö ja käyttäjäroolit. Sopimuksen voimaantulon edellytyksenä on, että Asiakas on nimennyt Palveluun pääkäyttäjän.

4 VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

4.1 Tämä Sopimus tulee voimaan, kun Asiakas on toimittanut Kuntarahoitukselle asianmukaisesti allekirjoitetun Sopimuksen. Sopimus on voimassa toistaiseksi siten, että kummallakin Sopijapuolella on oikeus kirjallisesti irtisanoa Sopimus päättymään kolmenkymmenen (30) päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

4.2 Kumpikin Sopijapuoli voi lisäksi irtisanoa Sopimuksen päättymään välittömästi toiselle Sopijapuolelle toimitettavalla kirjallisella ilmoituksella, jos toinen Sopijapuoli:

i. rikkoo olennaisesti Sopimuksen ehtoja eikä korjaa rikkomustaan kohtuullisen ajan (vähintään 30 päivää) kuluessa sitä koskevan kirjallisen huomautuksen vastaanottamisesta; tai
ii. joutuu konkurssiin, selvitystilaan, velkasaneeraukseen tai todetaan muutoin maksukyvyttömäksi.

5 SOPIMUSASIAKIRJAT

5.1 Tämä Sopimus ja sen alla yksilöidyt liitteet muodostavat Sopijapuolten välisen Palvelua koskevan sopimuskokonaisuuden. Mitkään muut asiakirjat tai välipuheet eivät ole Sopijapuolia sitovia.

5.2 Jos alla kohdassa 5.3 mainitut liitteet ovat ristiriidassa tämän sopimusasiakirjan ehtojen kanssa, noudatetaan ensisijaisesti tässä sopimusasiakirjassa esitettyä. Liitteiden ollessa keskenään ristiriidassa, saa pienempinumeroinen liite soveltamisjärjestyksessä etusijan suhteessa suurempinumeroiseen.

5.3 Liitteet:
Liite 1 – Palvelukuvaus
Liite 2 – Palvelun käyttö ja käyttäjäroolit
Liite 3 – Yleiset sopimusehdot
Liite 4 – Mallipohja: Pääkäyttäjän nimeäminen

6 ALLEKIRJOITUKSET

Asiakas allekirjoittaa tämän Sopimuksen sähköisesti.

Juha Yli-Rajala, Konsernijohtaja

Allekirjoitus, nimenselvennys ja titteli	Allekirjoitus, nimenselvennys ja titteli

LIITE 1

PALVELUKUVAUS

1 YLEISKUVAUS

1.1 Sopimuksen kohteena oleva digitaalinen asiointipalvelu (**”Palvelu”**) sisältää Asiakkaan pääsyn Kuntarahoituksen tarjoamaan digitaaliseen asiointiin sekä Palvelun ylläpidon. Palvelussa Asiakkaalla on mahdollisuus asioida asiakkuuteensa liittyvissä asioissa. Palvelun toiminnallisuuksia on kuvattu tarkemmin jäljempänä kohdassa 5.1.

1.2 Kuntarahoituksella on oikeus vapaasti muuttaa ja kehittää Palvelua ja samassa yhteydessä päivittää Palvelukuvausta Liitteen 3 Yleiset sopimusehdot kohdan 9 mukaisesti.

2 PALVELUN KÄYTETTÄVYYS

2.1 Kuntarahoituksen tavoitteena on varmistaa, että Palvelu on Asiakkaan käytettävissä ympärivuorokautisesti vuoden jokaisena päivänä, pois lukien erikseen etukäteen ilmoitetut Palvelun huolto- tai muut katkot. Palvelun sisällä tehtävää digitaalista asiointia voidaan kuitenkin rajoittaa (esimerkiksi erikseen ilmoitettu aikaväli pankkipäivisin).

2.2 Mahdollisissa virhetilanteissa Kuntarahoitus pyrkii kohtuudella käytettävissä olevin keinoin korjaamaan virheen kohtuullisessa ajassa tai siirtämään virheen korjauksen Palvelun tuottajana toimivalle alihankkijalleen.

3 TUKIPALVELU

Kuntarahoitus tarjoaa tukipalvelun (HelpDesk) pankkipäivisin klo 9–16 välisenä aikana. Kuntarahoitus ilmoittaa tukipalvelun poikkeavista ajoista Palvelussa. Tukipalvelu käsittää Asiakkaiden virheilmoituksien ja palvelupyyntöjen vastaanottamisen sekä neuvonnan Palvelun käyttöön ja toimintaprosesseihin liittyen.

4 UUSIEN PALVELUIDEN LISÄÄMINEN

Kuntarahoitus kehittää Palvelua. Kuntarahoitus voi halutessaan tuoda Palveluun uusia ominaisuuksia ja toiminnallisuuksia Sopimuksen mukaista ilmoitusvelvollisuutta noudattaen. Uudet ominaisuudet ja toiminnallisuudet kuvataan joko Kuntarahoituksen toimittamassa päivitetyssä Palvelukuvauksessa, Palvelussa tai erillisellä tiedotteella.

5 PALVELUN TOIMINNALLISUUDET JA TEKNISET MINIMIVAATIMUKSET

5.1 Toiminnallisuudet

Palvelu tulee koostumaan useasta osiosta, jotka ovat ensimmäisessä vaiheessa kuntatodistusten, hyvinvointialuetodistusten ja yritystodistusten liikkeeseenlasku, lainan hakeminen, käyttäjähallinta ja viestintä.

Kuntatodistusten, , hyvinvointialuetodistusten ja yritystodistusten liikkeeseenlasku
Kuntatodistusten, hyvinvointialuetodistusten ja yritystodistusten liikkeeseenlasku -osiossa Asiakkaan edustajat voivat laskea liikkeeseen kuntatodistuksia, hyvinvointialuetodistuksia ja yritystodistuksia olemassa olevan yleissopimuksen puitteissa, nähdä sopimuksen limiittitilanteen sekä päivittää tai muuttaa tiettyjä yleissopimukseen liittyviä tietoja ja ominaisuuksia.

Lainan hakeminen
Lainan hakeminen -osiossa Asiakkaan edustajat voivat tehdä rahoituksen hakemiseen liittyviä toimenpiteitä, esimerkiksi laatia tarjouspyynnön, toimittaa tarjouspyynnön Kuntarahoitukselle ja/tai tallentaa tarjouspyynnön lähetettäväksi muille rahoituslaitoksille.

Viestintä
Viestintä-osiossa Asiakkaan edustajat voivat lähettää viestejä ja liitteitä Kuntarahoitukselle sekä vastaanottaa viestejä ja liitteitä Kuntarahoitukselta.

Käyttäjähallinta
Käyttäjähallinta-osiossa Asiakkaan pääkäyttäjä voi lisätä ja poistaa Palvelusta käyttäjiä ja tehdä muutoksia käyttöoikeuksiin.

5.2 Tekniset minimivaatimukset

Palvelua suositellaan käytettäväksi joko Google Chrome-, Microsoft Edge- tai Firefox-selainten viimeisimmillä versioilla.

LIITE 2

PALVELUN KÄYTTÖ JA KÄYTTÄJÄROOLIT

1 Palveluun liittyvä yhteydenpito Asiakkaan ja Kuntarahoituksen välillä tapahtuu Palvelun kautta. Asiakas hyväksyy, että Kuntarahoituksella on oikeus toimittaa asiakassuhteeseen ja Palvelun käyttöön (ml. Sopimuksen tai Palvelun muutoksia koskevat ilmoitukset) liittyviä viestejä, ilmoituksia ja asiakirjoja Palvelun kautta. Ilmoitukset katsotaan vastaanotetuksi toisena ilmoituksen lähettämistä seuraavana arkipäivänä.

2 Palvelun käyttäminen edellyttää vahvaa sähköistä tunnistautumista.

3 **Palvelussa on käytössä seuraavat käyttäjäroolit:**

(a) **Pääkäyttäjät:** Asiakkaan pääkäyttäjät ovat Palvelun käyttöoikeushallintaan Asiakkaan valtuuttamia henkilöitä. Pääkäyttäjien vastuulla on huolehtia, että oikeat tahot ovat asetettuina Asiakkaan peruskäyttäjärooliin ja Asiakkaaseen liittyvien käyttäjien rooliin. Pääkäyttäjäoikeudet sisältävät myös alla kohdassa (b) kuvatut peruskäyttäjän oikeudet.

(b) **Peruskäyttäjät:** Asiakkaan peruskäyttäjät ovat Asiakkaan puolesta asiointia tekeviä henkilöitä, jotka pääkäyttäjä valtuuttaa. Peruskäyttäjät voivat vastaanottaa, tehdä ja nähdä Asiakkaan ja Kuntarahoituksen väliseen liikesuhteeseen liittyviä asioita, mukaan lukien mutta ei rajoittuen lähettää tarjouspyyntöjä, hyväksyä tarjouksia, tehdä osanostopyyntöjä, toimittaa liitteitä erilaisiin liiketoimintaprosesseihin liittyen sekä nähdä Kuntarahoituksen ja Asiakkaan väliseen liiketoimintasuhteeseen liittyviä dokumentteja. Käyttöoikeus ei kuitenkaan mahdollista asiakirjojen allekirjoitusta. Peruskäyttäjät voivat saada erillisen valtuuden tiettyihin toimintoihin kohdan 5 mukaisesti. Peruskäyttäjät näkevät myös Asiakkaan muut Palvelun käyttäjät (nimi, sähköposti, puhelinnumero).

(c) **Asiakkaaseen** liittyvät käyttäjät: Asiakkaaseen liittyvät käyttäjät ovat Asiakkaaseen liittyviä henkilöitä, jotka pääkäyttäjä valtuuttaa. Asiakkaaseen liittyvät käyttäjät eivät lähtökohtaisesti pysty tekemään toimeksiantoja tai näkemään Asiakkaan ja Kuntarahoituksen väliseen liikesuhteeseen liittyviä asioita. Asiakkaaseen liittyvät käyttäjät voivat saada erillisen valtuuden tiettyihin toimintoihin kohdan 5 mukaisesti.

4 **Pääkäyttäjien muutokset:** Asiakkaan tulee ilmoittaa Palvelun pääkäyttäjissä tapahtuvat muutokset Kuntarahoitukselle Asiakkaan allekirjoitusoikeudellisten henkilöiden toimesta siten kuin Kuntarahoitus kulloinkin erikseen määrittää. Palvelun käyttö edellyttää nimettyä pääkäyttäjää, joten Asiakas ei voi ilmoittaa Kuntarahoitukselle pääkäyttäjän poistosta nimeämättä uutta pääkäyttäjää.

5 **Erityisvaltuutukset:** Kuntarahoitus voi tarjota Asiakkaan käyttäjille erityisvaltuuksia tiettyihin toimintoihin Palvelussa erillisten prosessien ja sopimusten mukaisesti. Tällaisia erityisvaltuuksia voivat olla esimerkiksi kuntatodistuskaupankäyntioikeus tai muut transaktioiden tekemiseen liittyvät valtuudet. Erityisvaltuuksia voidaan myöntää kaikille käyttäjärooleille Kuntarahoituksen kulloinkin voimassa olevien käytäntöjen mukaisesti. Erityisvaltuudet myönnetään aina erillisellä prosessilla, josta Kuntarahoitus ja Asiakas sopivat erikseen.

6 **Käyttäjäroolien vastuut:** Asiakkaan tulee varmistaa, että kunkin käyttäjäroolin haltijat ymmärtävät rooliinsa liittyvät oikeudet ja vastuut. Asiakas vastaa siitä, että käyttäjävaltuutukset ovat kulloinkin ajan tasalla ja että valtuudet peruutetaan välittömästi, kun henkilö ei enää toimi Asiakkaan lukuun tai kun henkilön tehtävät muuttuvat siten, ettei hänellä ole enää oikeutta käyttää Palvelua kyseisessä roolissa.

7 **Muutokset käyttövaltuuksiin:** Kuntarahoitus pidättää oikeuden tehdä muutoksia käyttäjärooleihin liittyviin käyttövaltuuksiin. Kuntarahoitus pyrkii ilmoittamaan muutoksista Asiakkaalle ilman aiheetonta viivästystä Palvelun kautta.

LIITE 3

YLEISET SOPIMUSEHDOT

1 KUNTARAHOITUKSEN YLEISET VELVOLLISUUDET

1.1 Kuntarahoitus vastaa siitä, että sen vastuulla olevat tehtävät tehdään Sopimuksen mukaisesti, huolellisesti sekä tehtävien edellyttämällä ammattitaidolla. Kuntarahoitus vastaa siitä, että Palvelu on olennaisilta osin Sopimuksen mukainen ja että se sisältää Palvelukuvauksessa (Liite 1) kuvatut toiminnallisuudet.

1.2 Kuntarahoitus tarjoaa Palvelun sellaisena kuin se on, eli ns. ”as is” -periaatteella, eikä takaa Palvelun toimivan virheettömästi tai ilman häiriöitä. Kuntarahoituksen vastuu Palvelun virheistä, puutteista ja toiminnan häiriöistä rajoittuu virheiden, puutteiden ja häiriöiden korjaamiseen viipymättä omalla kustannuksellaan.

1.3 Kuntarahoitus vastaa siitä, että Palvelun mahdolliset käyttöohjeet ja käyttöympäristövaatimukset ovat Asiakkaan saatavilla. Kuntarahoituksen tulee antaa Asiakkaalle Palvelun käyttöönottoon liittyvää muuta tukea ainoastaan, mikäli siitä on sovittu erikseen.

1.4 Kuntarahoituksen velvollisuudet rajoittuvat yksinomaan tässä Sopimuksessa nimenomaisesti sen vastuulle yksilöityihin velvollisuuksiin.

2 ASIAKKAAN YLEISET VELVOLLISUUDET

2.1 Asiakas vastaa siitä, että sen vastuulla olevat tehtävät tehdään Sopimuksen mukaisesti ja huolellisesti. Asiakas vastaa siitä, että Palvelu soveltuu Asiakkaan käyttötarkoituksiin ja että se täyttää Asiakkaan vaatimukset.

2.2 Asiakkaan on annettava Kuntarahoitukselle Palvelun toimittamista varten riittävät ja oikeat tiedot sekä Kuntarahoituksen kulloinkin kohtuudella pyytämät tiedot, ja muutoinkin kohtuullisesti myötävaikutettava Palvelun toimittamiseen. Asiakas vastaa Kuntarahoitukselle antamistaan tiedoista ja ohjeista sekä niiden oikeellisuudesta, ajantasaisuudesta ja päivittämisestä.

2.3 Asiakas vastaa Palvelun käyttämiseen tarvitsemiensa laitteiden, yhteyksien ja ohjelmistojen hankkimisesta, toimintakunnosta ja tietoturvasta. Asiakas vastaa Palvelun käyttämiseen liittyvistä tietoliikenne- ja muista vastaavista kustannuksistaan. Asiakas vastaa omien laitteidensa, yhteyksiensä, ohjelmistojensa ja tietojärjestelmiensä saattamisesta Kuntarahoituksen toimittamien käyttöympäristövaatimusten mukaisiksi sekä siitä, että ne täyttävät Palvelukuvauksen (Liite 1) kohdassa 5 kuvatut minimivaatimukset.

3 HINNOITTELU

Kuntarahoitus tarjoaa Palvelun Asiakkaalle veloituksetta.

4 ALIHANKINNAT

4.1 Kuntarahoituksella on oikeus teettää Sopimuksen alaisia tehtäviään alihankkijoilla. Kuntarahoituksen tulee antaa Asiakkaan pyynnöstä tarpeellisia tietoja Palveluun liittyviä tehtäviä suorittavista alihankkijoistaan.

4.2 Kuntarahoitus vastaa siitä, että sen alihankkijat noudattavat omalta osaltaan Kuntarahoitukselle Sopimuksessa asetettuja velvoitteita. Kuntarahoitus vastaa alihankkijoidensa toiminnasta kuin omastaan.

5 SALASSAPITO

5.1 Sopijapuolet sitoutuvat pitämään luottamuksellisina toiselta Sopijapuolelta saamansa aineistot ja tiedot, jotka on merkitty luottamukselliseksi tai jotka on sellaisiksi ymmärrettävä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske aineistoa tai tietoa, (a) joka on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista, (b) jonka vastaanottava Sopijapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta, (c) joka oli vastaanottavan Sopijapuolen hallussa ilman niitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen niiden saamista toiselta Sopijapuolelta, (d) jonka vastaanottava Sopijapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä toiselta Sopijapuolelta saamaansa aineistoa tai tietoa taikka (e) jonka vastaanottava Sopijapuoli on velvollinen luovuttamaan lain tai viranomaismääräyksen perusteella.

5.2 Kuntarahoituksella on edellä mainitun rajoittamatta oikeus antaa Sopimus sekä sen puitteissa saatavat asiakirjat, lopputulokset ja muut tiedot tarvittaessa Kuntarahoitusta valvoville viranomaisille, Kuntarahoituksen juridisille neuvonantajille, tilintarkastajalle ja Palvelun tuottamiseen ja kehittämiseen osallistuville alihankkijoille.

5.3 Sopijapuolten on välittömästi lopetettava toiselta Sopijapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston ja tietojen käyttäminen Sopimuksen päättyessä tai kun Sopijapuoli ei enää tarvitse kyseistä aineistoa tai kyseisiä tietoja Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Luottamuksellisen aineiston ja tietojen vastaanottaneen Sopijapuolen on tällöin toisen Sopijapuolen niin erikseen pyytäessä palautettava tai hävitettävä kyseinen aineisto luotettavalla tavalla kaikkine kopioineen. Kummallakin Sopijapuolella on kuitenkin aina oikeus säilyttää lain tai viranomaisen määräyksen edellyttämät aineistot kyseisessä laissa tai viranomaisen määräyksessä edellytetyn ajan.

5.4 Asiakkaan Palvelusta mahdollisesti antama palaute katsotaan Kuntarahoituksen liikesalaisuudeksi, jota Kuntarahoitus saa hyödyntää liiketoiminnassaan ja palvelujensa kehittämisessä, mutta johon liittyviä tietoja Asiakas ei saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle. Kuntarahoituksella on tämän kohdan 5 rajoituksista huolimatta oikeus käyttää Asiakkaan Palvelun käytöstä keräämiään tietoja Palvelun kehittämiseksi sekä luovuttaa Palvelussa kertyneitä tietoja puolueettomalle kolmannelle osapuolelle anonyymin tilastotiedon luomiseksi ja sen luovuttamiseksi edelleen Kuntarahoituksen tarjoamien palvelujen yhteydessä Kuntarahoituksen asiakkaille.

5.5 Kuntarahoituksella on oikeus käyttää Asiakkaan nimeä julkisesti referenssinä sekä virallisissa tiedotteissaan että markkinointimateriaaleissaan koskien Sopimusta ja sen alla toimitettavaa Palvelua.

5.6 Tähän kohtaan 5 liittyvät oikeudet ja velvollisuudet jäävät voimaan myös Sopimuksen päättymisen jälkeen, riippumatta Sopimuksen päättymisen syystä.

6 TIETOTURVA JA TIETOSUOJA

6.1 Sopijapuolen ja sen alihankkijoiden on huolehdittava tietoturvallisuudesta sekä, mikäli Palveluun kuuluu henkilötietojen käsittelyä, yksityisyyden suojasta henkilötietoja käsiteltäessä noudattamalla Sopijapuolten kirjallisesti sopimia järjestelyjä ja kyseistä Sopijapuolta velvoittavaa lainsäädäntöä.

6.2 Kummankin Sopijapuolen on omalta osaltaan huolehdittava, että Sopimuksen perusteella sen vastuulla oleva osa Palvelusta tai muusta toimituksen kohteesta ja Sopijapuolen omasta ympäristöstä, kuten Sopijapuolen vastuulla olevat laitteet, palvelutuotannon tilat ja toimitilat, on suojattu tietoturvariskejä vastaan Sopijapuolen noudattamien ja asianmukaisten tietoturvakäytäntöjen mukaisesti ja että suojaukseen ja tiedonvarmistukseen liittyviä menettelyjä noudatetaan.

6.3 Kummallakin Sopijapuolella on oikeus ryhtyä tarvittaviin toimiin tietoturvaloukkausten torjumiseksi ja tietoturvaan kohdistuvien häiriöiden poistamiseksi. Tällaisia toimia ovat esimerkiksi viestien välittämisen ja vastaanottamisen estäminen tai tietoturvaa vaarantavien haittaohjelmien poistaminen viesteistä. Sopijapuolen on mitoitettava suorittamansa toimenpiteet torjuttavan häiriön vakavuuden mukaan ja lopetettava tai peruttava ne heti, kun niiden toteuttamiselle tai jatkamiselle ei ole perustetta.

6.4 Sopijapuolet ovat tietosuojalainsäädännön mukaisia itsenäisiä rekisterinpitäjiä Palveluun liittyvien, hallinnoimiensa henkilötietojen osalta, eikä kumpikaan toimi henkilötietojen käsittelijänä toisen puolesta tai lukuun. Kuntarahoitus on rekisterinpitäjä Palvelun käyttäjäprofiilien ja niihin suoraan liittyvien käyttäjien henkilötietojen osalta. Asiakas on rekisterinpitäjä Palvelua käyttävien henkilöiden henkilötietojen osalta työnantajana tai muussa vastaavassa roolissa ja vastaa siitä, että sillä on oikeus toimittaa nämä tiedot Kuntarahoitukselle Palvelun käytön mahdollistamiseksi.

6.5 Kuntarahoitus voi siirtää ja käsitellä Asiakkaan henkilötietoja Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolella siltä osin kuin se on tarpeen Palvelun toteuttamiseksi. Kuntarahoitus varmistaa, että kaikki ETA-alueen ulkopuolelle tapahtuvat henkilötietojen siirrot toteutetaan Euroopan unionin tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 ja muun soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tällaisissa siirroissa käytetään asianmukaisia suojatoimia, kuten Euroopan komission hyväksymiä vakiolausekkeita tai muita tietosuojalainsäädännön mukaisia siirtomekanismeja, ja huolehditaan riittävistä teknisistä ja organisatorisista tietoturvatoimenpiteistä henkilötietojen suojaamiseksi.

6.6 Sopijapuolella on velvollisuus ilmoittaa toiselle Sopijapuolelle ilman aiheetonta viivytystä havaitsemistaan Palvelua tai sen käyttöä vaarantavista merkittävistä tietoturvariskeistä, tietoturvaloukkauksista tai niiden epäilyistä. Asiakas sitoutuu viipymättä ilmoittamaan Kuntarahoitukselle, mikäli se tietää tai epäilee kolmannen osapuolen saaneen luvattoman pääsyn Palveluun Asiakkaan nimissä.

6.7 Sopijapuolen tulee osaltaan ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen vaikutuksen poistamiseksi tai pienentämiseksi. Kummallakin Sopijapuolella on omalta osaltaan velvollisuus myötävaikuttaa tietoturvaloukkausten tutkintaan.

7 IMMATERIAALIOIKEUDET JA IMMATERIAALIOIKEUKSIEN LOUKKAUKSET

7.1 Immateriaalioikeudet Palveluun kuuluvat Kuntarahoitukselle tai kolmannelle osapuolelle, eikä Sopimuksen perusteella siirretä olemassa olevia immateriaalioikeuksia Sopijapuolelta toiselle.

7.2 Kuntarahoitus vastaa siitä, ettei Palvelu loukkaa Sopimuksen mukaisesti käytettynä kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksia Suomessa. Kuntarahoituksen vastuu Palvelun mahdollisista kolmansien osapuolten immateriaalioikeuksien loukkauksista rajoittuu tässä kohdassa 7 sovittuun.

7.3 Asiakkaalla on oikeus käyttää Palvelua ainoastaan tämän Sopimuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen omassa sisäisessä toiminnassaan Sopimuksen ehtojen mukaisesti sen voimassaolon ajan. Asiakkaalla ei ole oikeutta luovuttaa käyttöoikeuksia Palveluun kolmannelle osapuolelle ilman Kuntarahoituksen etukäteistä kirjallista suostumusta.

7.4 Kuntarahoitus on velvollinen puolustamaan kustannuksellaan Asiakasta, jos Asiakasta vastaan esitetään väite siitä, että Palvelu Sopimuksen mukaisesti käytettynä loukkaa kolmannen osapuolen Suomessa voimassa olevia immateriaalioikeuksia, edellyttäen, että Asiakas viipymättä ilmoittaa kirjallisesti Kuntarahoitukselle esitetystä väitteestä ja antaa Kuntarahoituksen käyttää vastaajan puhevaltaa sekä antaa Kuntarahoitukselle sen pyynnöstä ja kustannuksella kaikki saatavissa olevat tarpeelliset tiedot ja avun sekä tarpeelliset valtuutukset. Kuntarahoitus vastaa tuomittujen tai sovittujen korvausten maksamisesta kolmannelle osapuolelle, jos Asiakas on menetellyt edellä kerrotun mukaisesti.

7.5 Jos Kuntarahoitus perustellusti katsoo tai oikeudenkäynnissä on todettu, että Palvelu loukkaa kolmannen osapuolen Suomessa voimassa olevia immateriaalioikeuksia, Kuntarahoituksella on oikeus ja velvollisuus kustannuksellaan ja valintansa mukaan joko (a) hankkia Asiakkaalle oikeus jatkaa Palvelun käyttämistä, (b) vaihtaa Palvelu sitä vastaavaan palveluun tai (c) muuttaa Palvelua siten, että oikeudenloukkauksen jatkuminen vältetään edellyttäen, että muutettu palvelu on edelleen Sopimuksen mukainen. Jos mikään edellä mainituista vaihtoehdoista ei ole mahdollista Kuntarahoitukselle kohtuullisin ehdoin, Asiakkaan on lopetettava Kuntarahoituksen pyynnöstä Palvelun käyttö.

7.6 Kuntarahoitus ei kuitenkaan vastaa väitteestä, joka (a) tehdään sellaisen tahon toimesta, jolla on määräysvalta Asiakkaaseen tai johon Asiakkaalla on määräysvalta siten kuin määräysvalta on määritelty kirjanpitolaissa (1336/1997); (b) johtuu Asiakkaan Palveluun tekemästä muutoksesta tai Asiakkaan kirjallisesti antamien ohjeiden noudattamisesta; (c) johtuu Palvelun käyttämisestä yhdessä muun kuin Kuntarahoituksen toimittaman tai hyväksymän tuotteen tai palvelun kanssa tai (d) olisi voitu välttää käyttämällä julkistettua ja Kuntarahoituksen Asiakkaan käyttöön ilman erillistä veloitusta tarjoamaa Palvelua vastaavaa palvelua.

8 VASTUUNRAJOITUS

8.1 Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa mistään välillisistä vahingoista. Välillisenä vahinkona pidetään esimerkiksi saamatta jäänyttä voittoa tai vahinkoa, joka johtuu tuotannon tai liikevaihdon vähentymisestä tai keskeytymisestä.

8.2 Kummankin Sopijapuolen yhteenlaskettu vuosittainen enimmäisvastuu välittömistä vahingoista Sopimuksen alla on yhteensä enintään 10.000 euroa.

8.3 Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa toisen Sopijapuolen tietojen tai tiedostojen tuhoutumisesta, katoamisesta tai muuttumisesta ja tästä aiheutuneista vahingoista ja kuluista, kuten tiedostojen uudelleen luomisen aiheuttamista kustannuksista, paitsi jos Sopijapuolet ovat nimenomaisesti erikseen sopineet Kuntarahoituksen olevan vastuussa varmuuskopioinnista. Tällöin Kuntarahoituksen vastuu rajoittuu viimeisimpien toimivien varmuuskopioitujen tietojen tai tiedostojen palauttamiseen.

8.4 Vastuunrajoitukset eivät koske vahinkoa, joka on aiheutettu: (a) Palvelun lain tai sopimuksen vastaisella luovutuksella, kopioinnilla tai käytöllä; (b) tämän Sopimuksen kohtien 5 (Salassapito) tai 7 (Immateriaalioikeudet ja immateriaalioikeuksien loukkaukset) mukaisia velvollisuuksia rikkomalla; tai (c) tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

9 SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN JA MUUTOKSET SOPIMUKSEEN

9.1 Sopijapuolilla ei ole oikeutta siirtää Sopimusta tai siihen liittyviä oikeuksiaan tai velvollisuuksiaan kolmannelle taholle ilman toisen Sopijapuolen etukäteistä kirjallista suostumusta.

9.2 Ellei edellä ole nimenomaisesti toisin sovittu, kaikki muutokset ja lisäykset Sopimukseen on sovittava kirjallisesti, jotta ne olisivat päteviä.

9.3 Kuntarahoituksella on oikeus edellä mainitun estämättä muuttaa Sopimuksen tai sen liitteiden ehtoja ilmoittamalla muutoksesta Asiakkaalle kirjallisesti vähintään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutoksen voimaantulopäivää. Kirjallinen ilmoitus tapahtuu toimittamalle Asiakkaalle Palvelun kautta tai muuten kirjallisesti päivitetty sopimusliite (Palvelukuvaus, Palvelun käyttö ja käyttäjäroolit, Yleiset sopimusehdot) tai muu Sopimuksen muutosliite tiedoksi. Kulloinkin voimassa olevat, Palvelua koskevat sopimusehdot ovat nähtävillä Palvelussa.

10 YLIVOIMAINEN ESTE

10.1 Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa viivästyksistä ja vahingoista, jotka johtuvat Sopijapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta ylivoimaisesta esteestä, jota sen ei kohtuudella voida edellyttää ottaneen huomioon sopimuksentekohetkellä, ja jonka seurauksia se ei myöskään kohtuudella olisi voinut välttää tai korjata. Ylivoimaiseksi esteeksi katsotaan esimerkiksi sota tai kapina, maanjäristys, tulva tai muu niihin verrattava luonnonmullistus sekä yleisen liikenteen keskeytykset. Esimerkiksi lakko, työsulku ja muu työtaistelutoimenpide sekä muut kuin Sopijapuolten kontrollipiirissä olevat tietoliikenne- ja sähköhäiriöt katsotaan ylivoimaiseksi esteeksi myös Sopijapuolen ollessa itse sen kohteena tai siihen osallisena.

10.2 Kuntarahoituksen alihankkijaan vaikuttava ylivoimainen este katsotaan myös Kuntarahoituksen ylivoimaiseksi esteeksi, jos alihankinnan kohteena olevaa suoritusta ei voida ilman kohtuuttomia kustannuksia tai olennaista viivästystä tehdä tai hankkia muualta tai toteuttaa muulla tavoin.

11 SOVELLETTAVA LAKI JA RIIDANRATKAISU

11.1 Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia, lukuun ottamatta sen lainvalintaa koskevia säännöksiä.

11.2 Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti Sopijapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli erimielisyyttä ei ole ratkaistu 30 päivän kuluessa siitä, kun toinen Sopijapuoli on kirjallisesti pyytänyt neuvotteluiden aloittamista, voi kumpi tahansa Sopijapuoli saattaa erimielisyyden ratkaistavaksi välitysmenettelyssä Keskuskauppakamarin välitysmenettelysääntöjen mukaisesti. Välitysoikeus on yksijäseninen, välitysmenettelyn paikka on Helsinki ja välitysmenettelyn kieli on suomi.

LIITE 4

MALLIPOHJA: ASIOINTIPALVELUN PÄÄKÄYTTÄJIEN VAHVISTAMINEN

Asiakas _____ Y-tunnus | | | | | | | | | |

vahvistaa tällä lomakkeella Kuntarahoituksen asiointipalvelun pääkäyttäjinä toimivat henkilöt ja heidän yhteystietonsa. Pääkäyttäjät hallinnoivat palvelun käyttöoikeuksia asiakkaan puolesta.

Asiakas vastaa siitä, että ilmoitetuilla pääkäyttäjillä on oikeus ja riittävä valtuus toimia asiakkaan puolesta asiointipalvelun pääkäyttäjinä.

”Asiointipalvelu pääkäyttäjien vahvistaminen” on Asiointipalvelun sopimuksen liite. Pääkäyttäjäoikeuksien lisääminen ja palvelun käyttöönotto edellyttävät, että Kuntarahoitus on tarkistanut ja hyväksynyt asianmukaisesti täytetyn lomakkeen.

Nimi _____ Asema/Titteli _____

Henkilötunnus _____ Puhelinnumero _____ Sähköposti _____

Nimi _____ Asema/Titteli _____

Henkilötunnus _____ Puhelinnumero _____ Sähköposti _____

Nimi _____ Asema/Titteli _____

Henkilötunnus _____ Puhelinnumero _____ Sähköposti _____

Nimi _____ Asema/Titteli _____

Henkilötunnus _____ Puhelinnumero _____ Sähköposti _____

Pääkäyttäjäoikeudet astuvat voimaan, kun pääkäyttäjät ovat saaneet ilmoituksen oikeuksien lisäyksestä.

ALLEKIRJOITUKSET / ASIAKAS

Lomake allekirjoitetaan sähköisesti asiakkaan virallisten nimenkirjoittajien toimesta. **Lomakkeen liitteenä tulee toimittaa hallintosäännönote asiakkaan allekirjoitus-oikeuksista tai yhtiön ajantasainen kaupparekisteriote.**

Asiakas _____

Allekirjoitettu sähköisesti _____ Allekirjoitettu sähköisesti _____

Nimenselvennys ja asema _____ Nimenselvennys ja asema _____