SISÄLLYS

YLEISET PALVELUEHDOT (19.9.2022) 2
HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVAT EHDOT (19.9.2022) 13
YRITYSTILI-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022) 18
TYÖNTEKIJÄHALLINTA-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022) 20
VALTTI+-PALVELUN ERITYISEHDOT (5.2.2024) 24
VALTTI+ TARKASTAJA - PALVELUN ERITYISEHDOT (5.2.2024) 27
VALTTI-KORTTIPALVELUN ERITYISEHDOT (14.9.2023) 30
TYÖMAAREKISTERI-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022) 34
TAITOREKISTERI-PALVELUN ERITYISEHDOT (5.2.2024) 37
VALVOJA-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022) 39
RAPORTTI PRO -PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022) 41

YLEISET PALVELUEHDOT (19.9.2022)

1. YLEISTÄ

1.1 Näitä yleisiä palveluehtoja (“**Yleiset Palveluehdot**”) sovelletaan Vastuu Group Oy:n (“**Toimittaja**”) tuottamiin palveluihin (kukin erikseen “**Palvelu**” ja yhdessä ”**Palvelut**”) ja niiden kautta tarjottavaan sisältöön. Toimittajan kanssa Palvelua koskevan sopimuksen tekevä asiakastaho jäljempänä ”**Asiakas**”. Toimittaja ja Asiakas jäljempänä erikseen ”**Sopijapuoli**” ja yhdessä ”**Sopijapuolet**”.

2. SOPIMUSDOKUMENTIT

2.1 Asiakas solmii Toimittajan kanssa Palvelua koskevan sopimuksen (“**Sopimus**”) ja palvelua käyttävä henkilö rekisteröityy Palvelun käyttäjäksi (“**Käyttäjä**”) Toimittajan verkkosivuilla www.vastuugroup.fi (“**Verkkosivut**”) kuvatun rekisteröitymisprosessin mukaisesti. Rekisteröitymisprosessi voi vaihdella Palvelusta riippuen.

2.2 Kukin Palvelua koskeva Sopimus koostuu seuraavista sopimusdokumenteista, joista jokainen on olennainen ja erottamaton osa Sopimusta sen ohella, mitä Toimittaja ja Asiakas ovat mahdollisesti erikseen sopineet:

2.2.1 Kyseistä Palvelua koskevat erityisehdot; ja

2.2.2 Nämä Yleiset Palveluehdot.

2.3 Sopimusdokumentteja sovelletaan edellä kuvatussa järjestyksessä siten, että ristiriitatilanteessa pienempinumeroista dokumenttia sovelletaan ensisijaisesti suurempinumeroiseen dokumenttiin nähden.

2.4 Palvelun käyttö voi ajoittain edellyttää kolmannen osapuolien tuottamien tuotteiden tai palveluiden käyttöä. Tällaisia palveluita voivat olla esimerkiksi kolmansien osapuolten tarjoamat sähköiset tunnistautumis- ja maksupalvelut. Kolmannen osapuolen tuotteisiin ja palveluihin sovelletaan yksin niihin sovellettavia kolmannen osapuolen sopimusehtoja, eikä Toimittaja vastaa tällaisista kolmansien palveluista.

2.5 Palveluita tulee aina käyttää Sopimuksen ehtojen mukaisesti. Asiakkaan tulee lukea ja hyväksyä kaikki Sopimuksen ehdot ennen Palvelun ottamista käyttöön.

2.6 Toimittajalla on oikeus tarkistaa Asiakkaan luottotiedot tämän rekisteröityessä ensimmäisen kerran Palveluun tai Asiakkaan tilatessa uusia Palveluita. Toimittajalla on oikeus estää Asiakkaalta maksullisen Palvelun käyttö, jos se on luottotietojen selvittämisen yhteydessä ilmenneiden maksuhäiriöiden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi perusteltua.

3. PALVELUIDEN SISÄLTÖ

3.1 Kunkin Palvelun palvelukuvaus, jossa kuvataan Palvelun toiminnallisuudet ja ominaisuudet, on saatavilla Verkkosivuilla. Toimittaja tarjoaa Palvelun olennaisesti Verkkosivuilla kuvatun ja Sopimuksessa sovitun mukaisesti.

3.2 Palveluita käytetään ensisijaisesti Verkkosivujen kautta, tai erikseen sovittaessa Toimittajan tarjoamien sovellusrajapintojen kautta. Kun käyttö tapahtuu sovellusrajapinnan kautta, yhteys tulee luoda Toimittajan tarjoaman ja tukeman vakiomallisen sovellusrajapinnan avulla. Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmän ja sen rajapinnan tulee täyttää Toimittajan kulloinkin voimassa olevat vaatimukset Toimittajan sovellusrajapinnan käytölle.

3.3 Yksittäisen Palvelun sisältö ei ole kiinteä, vaan se voi vaihdella sen mukaisesti, minkä tyyppisen Palvelua koskevan tilauksen Asiakas on valinnut Toimittajan kulloinkin tarjoamien tilausvaihtoehtojen joukosta.

3.4 Toimittaja varaa oikeuden tehdä milloin tahansa muutoksia Palveluun, mukaan lukien Palvelun sovellusrajapintoihin. Jos Toimittajan tekemällä muutoksella on vähäistä suurempi haitallinen vaikutus sovittuun Palvelun sisältöön tai palvelutasoihin, Toimittajan on ilmoitettava Asiakkaalle tällaisesta muutoksesta vähintään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Tällöin Asiakkaalla on oikeus irtisanoa Sopimus päättymään kolmenkymmenen (30) päivän irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ja toimitettava Toimittajalle ennen muutoksen voimaantuloa.

3.5 Toimittajalla on aina oikeus tehdä Palveluun ilman ennakkoilmoitusta sellaisia muutoksia jotka (a) koskevat tai liittyvät Palvelun tuotantoympäristöön ja joilla ei ole haitallista vaikutusta sovittuun Palvelun sisältöön tai palvelutasoon, (b) ovat välttämättömiä Palvelua koskevan tietoturvariskin torjumiseksi, tai (c) johtuvat laista tai viranomaisen määräyksestä.

3.6 Asiakas vastaa omista kuluistaan, jotka johtuvat Palvelun tai sen sovellusrajapintojen muutoksista.

4. PALVELUTASOT

4.1 Toimittaja pyrkii kaupallisesti kohtuullisin toimenpitein pitämään Palvelut saatavilla 24/7 -periaatteella, mutta ei takaa yksittäisen Palvelun saatavilla oloa minään tiettynä ajan hetkenä. Asiakas hyväksyy ja ymmärtää, että Palvelut tarjotaan ”sellaisena kuin se on” -periaatteella.

4.2 Toimittajalla on oikeus keskeyttää Palvelun toimittaminen kohtuulliseksi ajaksi, jos tämä on tarpeen Palvelun vaatiman asennuksen, muutoksen tai ylläpitotyön suorittamiseksi tai jos keskeytys johtuu yleisen viestintäverkon asennus-, muutos- tai ylläpitotöistä. Toimittaja ilmoittaa tällaisista Palvelun keskeytyksistä Verkkosivuilla.

5. ASIAKKAAN YLEISET VELVOLLISUUDET

5.1 Asiakas vastaa siitä, että Palvelu soveltuu Asiakkaan käyttötarkoituksiin.

5.2 Asiakas on yksin vastuussa Asiakkaan ja Asiakkaan valtuuttamien Käyttäjien suorittamasta Palvelun käytöstä. Asiakkaan on varmistettava, että sen kaikki valtuuttamat Käyttäjät noudattavat aina Sopimusta ja käyttävät Palvelua vain Sopimuksen mukaisesti. Asiakas on vastuussa kaikesta Palvelun käytöstä, joka tapahtuu Asiakkaan hallinnoimien ja valtuuttamien käyttäjätunnusten kautta.

5.3 Asiakkaan vastuulla on neuvoa ja ohjeistaa omia valtuuttamiaan Käyttäjiä omista sisäisistä määräyksistään ja ohjeistaan, jotka liittyvät Asiakkaan materiaalin jakamiseen ja saatavilla oloon Palvelussa. Asiakkaan vastuulla on myös varmistaa, että salassapitovelvoitteet ja käyttörajoitukset eivät rajoita tällaisen materiaalin jakamista kolmansille osapuolille Palvelun kautta.

5.4 Asiakkaalla on velvollisuus huolehtia oma-aloitteisesti siitä, että Asiakkaan Palveluun syöttämät tiedot ovat paikkansapitäviä ja että Palveluun tallennetut virheelliset, puutteelliset, tarpeettomat tai vanhentuneet tiedot korjataan tai poistetaan.

5.5 Asiakkaan vastuulla on maksaa kaikki maksut Toimittajan lähettämien laskujen mukaisesti.

5.6 Asiakas on vastuussa Palvelun käyttöä varten tarvittavista omista laitteistaan, tietojärjestelmistä, sovelluksista, rajapinnoista ja ohjelmistoista sekä niiden tietoturvasta.

6. HYVÄKSYTTÄVÄ KÄYTTÖ

6.1 Asiakkaan tulee käyttää Palvelua ja varmistaa, että sen valtuuttamat Käyttäjät käyttävät Palvelua tässä kuvatun hyväksyttävän käytön ohjeistuksen mukaisesti. Asiakkaan on varmistettava, että Palvelua ei käytetä:

6.1.1 lainvastaiseen tai kenenkään oikeuksia (kuten esimerkiksi immateriaalioikeuksia) loukkaavaan toimintaan tai tällaisen toiminnan tukemiseen tai siihen yllyttämiseen;

6.1.2 väärää tai väärennettyä identiteettiä käyttäen taikka hyödyntäen Asiakasta tai sen valtuuttamaa Käyttäjää koskevaa väärää tai harhaanjohtavaa tietoa (kuten esimerkiksi väärennettyjä asiakirjoja käyttäen);

6.1.3 käyttäen jonkun toisen Käyttäjän käyttäjätunnistetta, salasanaa tai yksityistä avainta (riippumatta siitä, onko sellainen tieto paljastunut vahingossa vai jaettu tarkoituksellisesti);

6.1.4 mihinkään kolmanteen osapuoleen, Toimittajaan tai sen henkilökuntaan kohdistuvaan hyökkäävään, loukkaavaan, haittaavaan, hyvän tavan vastaiseen, häiritsevään tai harhaanjohtavaan viestintään;

6.1.5 virusten, matojen, troijalaisten, korruptoituneiden tiedostojen, huijausten tai vastaavien haitallisten tai harhaanjohtavien materiaalien levittämiseen;

6.1.6 minkään tietoliikenneverkon, verkkolaitteen, tietojärjestelmän, sovelluksen, tietokoneen tai muun päätelaitteen turvallisuuden tai suojauksen rikkomiseen (rikkomisella tarkoitetaan muun muassa luvatonta pääsyä, tiedon tai tietoliikenteen kuuntelua tai tiedon alkuperän väärentämistä);

6.1.7 tavalla, joka aiheuttaa haittaa toisten Palvelun käytölle tai aiheuttaa haittaa Palvelun tuottamisessa käytetyille laitteille;

6.1.8 tavalla, jossa Palvelun toimintoja poistetaan käytöstä, haitataan tai ohitetaan;

6.1.9 minkään ilman vastaanottajan pyyntöä tai hyväksyntää lähetetyn massasähköpostituksen, promootion, mainonnan, roskapostituksen tai muun viestinnän luomiseen, jakeluun tai julkaisuun tai sellaisen mahdollistamiseen esimerkiksi muuttamalla tai peittämällä viestin otsikkokenttiä tai käyttämällä väärää tai harhaanjohtavaa lähettäjän identiteettiä;

6.1.10 siten, että sen avulla käytetään mitään muuta Toimittajan tai sen alihankkijan tuotetta tai palvelua tavalla, joka rikkoo Sopimusta.

6.2 Toimittaja ja soveltuvin osin Toimittajan alihankkija varaavat oikeuden tarkastaa Asiakkaan ja Asiakkaan valtuuttaman Käyttäjän toimesta tapahtuvan Palvelun käytön. Toimittaja ja soveltuvin osin Toimittajan alihankkija voivat ilmoittaa epäilemänsä lainvastaisen toiminnan tutkittavaksi toimivaltaiselle viranomaiselle tai muille asiaan liittyville kolmansille osapuolille ja luovuttaa tällaisille tahoille epäillyn lainvastaisen toiminnan selvittämisen kannalta tarpeellista Asiakasta koskevaa tietoa.

6.3 Jos Asiakas tulee tietoiseksi siitä, että sen toimesta tapahtuva Palvelun käyttö rikkoo tässä kuvattua hyväksyttävän käytön ohjeistusta, Asiakas sitoutuu lopettamaan välittömästi tällaisen käytön ja varmistamaan, että sen valtuuttamat Käyttäjät toimivat samoin. Asiakas sitoutuu noudattamaan kaikkia Toimittajan vaatimuksia, jotka koskevat Palvelun hyväksyttävän käytön ohjeistuksen vastaisen käytön lopettamista.

6.4 Riippumatta mahdollisista muista Toimittajan käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista, Toimittajalla on aina oikeus keskeyttää Palvelun tarjoaminen ja/tai estää Asiakkaan ja/tai sen Käyttäjän pääsy Palveluun ilman velvollisuutta kuulla Asiakasta tai Käyttäjää etukäteen silloin kun Palveluun kohdistuu tietoturvariski tai jos Toimittajaa velvoittava laki tai viranomaisen määräys edellyttää tätä tai jos Toimittaja tulee tietoiseksi tai Toimittajalla on perustellut syyt epäillä, että Asiakkaan tai sen valtuuttaman Käyttäjän toimet rikkovat Sopimuksen ehtoja, mukaan lukien tämän kohdan 6 määräyksiä.

7. MAKSUT

7.1 Kulloinkin tarjottavat Palveluiden tilaustyypit ja Palveluihin sovellettavat hinnat ovat saatavilla Verkkosivuilla. Palvelusta laskutettava maksu voi riippua Palvelun tilaustyypistä sekä perustua Palvelun käytön määrään.

7.2 Toimittajalla on oikeus muuttaa tai poistaa saatavilla olevia tilaustyyppejä ilmoittamalla Asiakkaalle asiasta vähintään kolmekymmentä (30) päivää etukäteen. Asiakkaalla on oikeus irtisanoa Sopimus päättymään tällaisen muutoksen voimaantulopäivänä. Jos Asiakas jatkaa Palvelun käyttöä tällaisen muutoksen voimaantulopäivän jälkeen, Asiakkaan katsotaan hyväksyneen muutoksen. Tässä yhteydessä Toimittajalla on oikeus muuttaa Asiakkaan tilaus sellaiseksi tilaustyypiksi, joka vastaa parhaiten Asiakkaan aiempaa tilaustyyppiä.

7.3 Mikäli Verkkosivuilla tai Palvelua koskevissa erityisehdoissa ei ole toisin todettu, Palvelun tilausmaksut laskutetaan vuosittain etukäteen. Kaikki maksut ovat lopullisia eikä niistä anneta palautuksia.

7.4 Maksuehto kaikille laskuille on neljätoista (14) päivää laskun päivämäärästä.

7.5 Viivästyskorko erääntyneille maksuille määräytyy voimassa olevan Korkolain (1982/633) mukaisesti. Toimittaja voi veloittaa maksuhuomautuksista palveluhinnastonsa mukaisesti. Toimittaja voi myös veloittaa kohtuulliset perintäkulut ja siirtää saamisensa kolmannen osapuolen perittäväksi.

7.6 Toimittajalla on oikeus muuttaa Palvelun hintoja ilmoittamalla Asiakkaalle tällaisesta muutoksesta vähintään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Tällaisen ilmoituksen jälkeen Asiakkaalla on oikeus irtisanoa Sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ja toimitettava Toimittajalle ennen muutoksen voimaantuloa.

7.7 Ellei toisin ole mainittu, kaikki hinnat on ilmoitettu ilman arvonlisäveroa ja muita soveltuvia myyntiveroja, jotka lisätään laskulle kulloinkin voimassa olevien lakien ja määräysten mukaisesti.

7.8 Toimittajalla on oikeus, Asiakasta tai Käyttäjää kuulematta, keskeyttää Palvelun toimittaminen ja/tai estää Asiakkaan ja/tai Käyttäjän pääsy Palveluun, jos Asiakas ei maksa kaikkia erääntyneitä Toimittajan laskuja neljäntoista (14) päivän sisällä kirjallisesta maksuhuomautuksesta. Toimittajalla on oikeus veloittaa Asiakkaan ja/tai

Käyttäjän käyttöoikeuksien uudelleenaktivoinnista Toimittajan kulloinkin voimassa olevan palveluhinnaston mukaisesti.

8. IMMATERIAALIOIKEUDET

8.1 Kaikki Palveluun ja siihen tehtyihin muutoksiin liittyvät oikeudet, mukaan lukien kaikki immateriaalioikeudet, kuuluvat yksin Toimittajalle ja sen lisenssinantajille. Asiakkaalle ja sen Käyttäjille tässä Sopimuksessa nimenomaisesti annettua Palvelua koskevaa käyttöoikeutta lukuun ottamatta Asiakkaalle ja sen Käyttäjille ei anneta mitään oikeuksia tai lisenssiä Palveluun tai siihen liittyviin immateriaalioikeuksiin.

8.2 Kaikki oikeudet Palveluun tallennettuihin Asiakkaan tietoihin, mukaan lukien immateriaalioikeudet, kuuluvat Asiakkaalle. Asiakkaan tiedot ovat kunkin Palvelun osalta yksinomaan ne tiedot, jotka on nimenomaisesti määritelty Asiakkaan tiedoiksi kyseistä Palvelua koskevissa erityisehdoissa (”**Asiakkaan tiedot**”). Kaikki muut Palvelussa oleviin tai sinne syötettyihin tietoihin liittyvät oikeudet, mukaan lukien kaikki immateriaalioikeudet, kuuluvat yksin Toimittajalle ja sen lisenssinantajille.

8.3 Ellei Palvelua koskevissa erityisissä sopimusehdoissa ole toisin sovittu, Asiakkaalla ja sen valtuuttamilla Käyttäjillä on rajoitettu, ei-yksinomainen, ei-siirtokelpoinen ja ei-alilisensoitava oikeus käyttää Palvelua Sopimuksen voimassaoloaikana tämän Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin Asiakkaan omassa sisäisessä liiketoiminnassa. Mikäli Verkkosivuilla olevassa palvelukuvauksessa ja hinnastossa käyttöoikeus on sidottu esimerkiksi tiettyyn käyttäjämäärään tai käyttötapahtumamäärään, Asiakkaan käyttöoikeus on rajoitettu tällaisten ehtojen mukaisesti.

8.4 Asiakkaan käyttöoikeus on y-tunnuskohtainen, eli yhtä käyttöoikeutta ei voi jakaa konserniyhtiöiden välillä, ellei Asiakas ole tehnyt Palvelua koskevaa erillistä konsernisopimusta.

8.5 Asiakkaalla on rajoitettu oikeus tallentaa Palvelun kautta saatavilla olevaa materiaalia Asiakkaan omiin tietojärjestelmiin sekä oikeus tulostaa ja kopioida tällaista materiaalia ainoastaan Sopimuksen mukaisessa käyttötarkoituksessa Asiakkaan omaa sisäistä käyttöä varten. Asiakkaan tulee huomioida Palvelusta saatavan materiaalin käsittelyssä voimassa olevan Tietosuojalainsäädännön asettamat velvoitteet. Asiakkaalla on oikeus näyttää Palvelun kautta hankkimiaan tietoja viranomaisille Asiakkaan toiminnan lainmukaisuuden osoittamiseksi.

8.6 Asiakkaalla ei ole oikeutta käyttää Palvelua sen sisällön tai toiminnallisuuden tarjoamiseksi kolmansille osapuolille millään tavalla. Asiakkaalla ei ole oikeutta luovuttaa Palvelun kautta saatavilla olevaa materiaalia ja tietoa kolmannelle osapuolelle muutoin kuin Sopimuksessa erikseen mainituissa käyttötarkoituksissa.

8.7 Toimittajalla on aina oikeus luovuttaa Palveluun tallennettuja tietoja Toimittajan omien lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi ja viranomaisen lakiin perustuvan pyynnön nojalla ilman Asiakkaan suostumusta ja ilman ennakkoilmoitusta Asiakkaalle.

8.8 Asiakas ja sen Käyttäjät voivat, harkintansa mukaan, antaa palautetta ja kehitysideoita Toimittajalle. Toimittajalla on maailmanlaajuinen, ei-yksinomainen, pysyvä, peruuttamaton, maksuton, siirrettävissä oleva ja alilisensoitava oikeus käyttää tällaista palautetta ja kehitysideoita Palvelun jatkokehitykseen rajoituksetta ja ilman velvollisuutta kompensoida mitään tahoa tällaisesta käyttöoikeudesta.

9. VASTUU IMMATERIAALIOIKEUKSIEN LOUKKAUKSISTA

9.1 Toimittaja sitoutuu puolustamaan omalla kustannuksellaan Asiakasta kolmannen osapuolen väitteitä ja vaatimuksia vastaan, silloin kun kolmas osapuoli väittää, että Palvelu rikkoo Euroopan Talousalueella voimassa olevia kolmannen osapuolen Immateriaalioikeuksia, edellyttäen että Asiakas:

9.1.1 ilmoittaa Toimittajalle asiasta välittömästi vastaanotettuaan tällaisen väitteen;

9.1.2 antaa Toimittajalle maksutta kaiken saatavilla olevan tiedon, tarvittavat valtuutukset ja avun;

9.1.3 antaa Toimittajalle yksinoikeuden käyttää asiassa puhevaltaa; ja

9.1.4 ei hyväksy asiassa mitään sovintoa tai muuta toimenpidettä ennen toimivaltaisen tuomioistuimen tai välimiestuomioistuimen lopullista päätöstä ilman, että tähän on Toimittajan nimenomainen kirjallinen ennakkosuostumus.

9.2 Jos Asiakas on toiminut kohtien 9.1.1 - 9.1.4 mukaisesti, Toimittajan maksaa sovitut taikka toimivaltaisen tuomioistuimen tai välimiestuomioistuimen lopullisesti päättämät korvaukset väitteen tehneelle kolmannelle osapuolelle.

9.3 Mikäli Toimittaja perustellusti katsoo, että Palvelu loukkaa tai voi loukata kolmannen osapuolen oikeuksia, Toimittajalla on oikeus omalla kustannuksellaan ja valintansa mukaan (a) hankkia Asiakkaalle oikeus jatkaa Palvelun käyttöä, (b) korvata Palvelu toisella, tai (c) muokata Palvelua siinä laajuudessa kuin on välttämätöntä oikeudenloukkauksen välttämäseksi, kuitenkin siten, että korvatun tai muokatun Palvelun on olennaisilta osiltaan vastattava tässä Sopimuksessa sovittua.

9.4 Jos mikään kohdassa 9.3 annetuista vaihtoehdoista ei ole saatavilla Toimittajalle kaupallisesti kohtuullisilla ehdoilla ja/tai ilman merkittävää ajankäyttöä, Toimittajalla on oikeus päättää Sopimus kokonaan tai osittain Toimittajan ilmoittaman irtisanomisajan päätyttyä. Irtisanomisajan päättyessä Asiakas sitoutuu lopettamaan Palvelun käytön ja Toimittaja sitoutuu palauttamaan Asiakkaalle Asiakkaan irtisanotusta Palvelusta maksetut palvelumaksut vähennettynä summalla, joka vastaa sitä aikaa, jolloin Palvelu oli Asiakkaan käytettävissä

9.5 Tämä kohdan 9 mukainen vastuu immateriaalioikeuksista ei kuitenkaan koske, eikä Toimittaja ole vastuussa mistään väitteestä, joka (a) tehdään Asiakkaan konserniyhtiön toimesta; (b) johtuu Asiakkaan tai kolmannen osapuolen Palveluun tekemästä tai Palveluun vaikuttavasta muutoksesta; (c) johtuu Asiakkaan tai Asiakkaan määräysvallan alla olevan kolmannen osapuolen määräyksen, vaatimuksen tai ohjeistuksen noudattamisesta; (d) johtuu Palvelun käytöstä yhdessä muun kuin Toimittajan kehittämän tai toimittaman ohjelmiston, laitteen tai tuotteen kanssa tai (e) olisi voitu välttää käyttämällä Palvelusta viimeisintä versiota, jonka Toimittaja on antanut Asiakkaan saataville.

9.6 Toimittajan vastuu immateriaalioikeuksien loukkauksesta rajoittuu tässä kohdassa 9 sovittuun.

9.7 Asiakas sitoutuu puolustamaan omalla kustannuksellaan Toimittajaa kaikkia Asiakkaan Palveluun syöttämiin tietoihin liittyviä kolmannen osapuolen väitteitä ja vaatimuksia vastaan (kuten esimerkiksi väitteitä, että tiedot rikkovat kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksia tai että tiedot muuten rikkovat voimassa olevia lakeja

ja/tai asetuksia) sekä korvaamaan Toimittajalle kaikki tällaisista väitteistä ja vaatimuksista aiheutuvat kustannukset.

10. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

10.1 Palvelusta riippuen Palvelun sisältämien henkilötietojen rekisterinpitäjä voi olla Toimittaja tai Asiakas. Palvelun sisältämiä henkilötietoja käsitellään tarkemmin Palvelukohtaisissa erityisehdoissa.

10.2 Toimittajan toimiessa rekisterinpitäjänä Toimittajan henkilötietojen käsittely on kuvattu Toimittajan kyseistä rekisteriä koskevassa tietosuojaselosteessajoka on saatavissa Verkkosivuilla. Asiakkaan tulee varmistaa, että sen Käyttäjillä on pääsy Toimittajan tietosuojaselosteisiin.

10.3 Toimittaja voi kerätä Palveluiden käyttöön liittyvää anonymisoitua tilastotietoa Palveluiden jatkokehitystä ja ylläpitoa varten sekä uusien Palveluiden kehittämiseksi.

10.4 Asiakkaan toimiessa rekisterinpitäjänä Toimittaja käsittelee tällaista henkilötietoa Asiakkaan puolesta ja lukuun näihin Yleisiin Palveluehtoihin liitettyjen henkilötietojen käsittelyä koskevien erityisehtojen mukaisesti sekä Palvelukohtaisissa erityisehdoissa sovitun mukaisesti.

10.5 Asiakas vastaa siitä, että se on hankkinut kaikki tarvittavat luvat, valtuutukset ja suostumukset sille, että Toimittaja voi käsitellä henkilötietoja Sopimuksessa kuvatulla tavalla. Asiakas vastaa yksin siitä, että sillä on oikeudet siirtää henkilötietoja niihin maihin, joissa Toimittajan ja sen hosting-palveluiden tarjoajien palvelimet sijaitsevat.

10.6 Asiakkaan velvollisuutena on pitää kaikki Asiakkaan Palveluun syöttämät henkilötiedot ajantasaisina ja virheettöminä.

11. TIETOTURVA JA TIETOJEN TALLENTAMINEN

11.1 Asiakas ymmärtää ja hyväksyy, että mikään verkkoympäristö tai pilvipalvelu ei voi tarjota täysin aukotonta tietoturvaa ja täydellistää suojaa haavoittuvuuksia vastaan.

11.2 Toimittaja vastaa siitä, että sen liiketoiminnassa on toteutettu asianmukaiset tekniset ja organisatoriset suojakeinot henkilötietojen ja Asiakkaan luottamuksellisten tietojen suojaamiseksi.

11.3 Kaikki Palveluun tallennettujen tietojen tallentamiseen ja käsittelyyn käytetyt tuotantotilat noudattavat kohtuullisia turvallisuuskäytäntöjä, jotka ovat tasoltaan vähintään yhtä turvaavia kuin turvallisuuskäytännöt, joita Toimittaja soveltaa omaan vastaavan tasoisen tietonsa tallentamiseen ja käsittelyyn.

11.4 Toimittaja käyttää Palveluun tallennettujen tietojen käsittelyyn Euroopan Talousalueella sijaitsevia palvelukeskuksia. Selvyyden vuoksi todetaan, että tämä ei estä Toimittajaa käsittelemästä itse rekisterinpitäjänä hallinnoimiaan tietoja ETA-alueen ulkopuolella, mikäli Toimittajan tietosuojaselosteessa on näin ilmoitettu.

11.5 Toimittaja huolehtii Palvelun ja siellä olevien tietojen varmuuskopioinnista tavanomaisten käytäntöjensä mukaisesti. Asiakas on kuitenkin yksin vastuussa omien tietojensa asianmukaisesta varmuuskopioinnista, sekä sen varmistamisesta, että Toimittajan käytännöt tarjoavat asianmukaisen varmuuskopioinnin tason Asiakkaan tarpeet huomioon ottaen.

11.6 Ellei Palvelua koskevissa erityisehdoissa ole toisin todettu, Sopimuksen päättyessä mistä tahansa syystä Asiakkaan tulee ennen Sopimuksen päättymistä tallentaa Palvelusta itselleen tarvitsemansa Asiakkaan tiedot ja materiaalit, joihin Asiakkaalla on käyttöoikeus kohdan 8.5 perusteella. Toimittaja avustaa Asiakasta pyynnöstä Verkkosivuilla olevan hinnaston mukaista korvausta vastaan. Asiakas ymmärtää, että sellaisia Asiakkaan tietoja, jotka ovat luonteensa vuoksi olemassa ainoastaan Palvelussa (kuten luodut tiedostorakenteet ja työnkulut), ei ole välttämättä mahdollista siirtää takaisin Asiakkaalle. Sopimuksen päättymisen jälkeen Toimittajalla on oikeus poistaa kaikki Asiakkaan tiedot ja materiaalit Palvelusta.

11.7 Toimittaja varaa oikeuden tallentaa Asiakkaan tietoja Palvelussa niin kauan se on tarpeen Palvelun toimittamiseksi Asiakkaalle ja kolmansille osapuolille ja oikeuden käyttää tällaisia Asiakkaan tietoja Palvelun tarjoamiseksi.

12. LUOTTAMUKSELLISUUS

12.1 Kumpikin Sopijapuoli sitoutuu pitämään luottamuksellisena toiselta Sopijapuolelta saamansa aineistot ja tiedot, jotka on merkitty luottamuksellisiksi tai jotka on ymmärrettävä luottamuksellisiksi (“**Luottamuksellinen Tieto**”), sekä olemaan käyttämättä tällaista Luottamuksellista Tietoa muihin kuin Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

12.2 Tämä salassapitovelvoite ei kuitenkaan koske aineistoa ja tietoa, (a) joka on tai myöhemmin tulee yleisesti saataville tai muuten julkiseksi; (b) jonka vastaanottava Sopijapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvoitetta; (c) joka on ollut oikeutetusti vastaanottavan Sopijapuolen hallussa ilman siihen liittyvää salassapitovelvoitetta ennen saman tiedon vastaanottamista luovuttavalta Sopijapuolelta; (d) jonka Sopijapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä miltään osin toiselta Sopijapuolelta vastaanotettua Luottamuksellista Tietoa; tai (e) jonka Sopijapuoli on velvollinen luovuttamaan pakottavan lain tai tuomioistuimen tai toimivaltaisen viranomaisen määräyksen perusteella.

12.3 Kummankin Sopijapuolen tulee viipymättä Sopimuksen päätyttyä tai kun Sopijapuoli ei enää tarvitse kyseistä Luottamuksellista Tietoa Sopimuksen mukaisten velvollisuuksien ja oikeuksien täyttämistä varten, lopetettava toiselta Sopijapuolelta saadun Luottamuksellisen Tiedon käyttö ja elleivät Sopijapuolet erikseen sovi Luottamuksellisen Tiedon tuhoamisesta, palautettava Luottamuksellinen Tieto (sekä sen kopiot) toiselle Sopijapuolelle. Sopijapuolella on kuitenkin oikeus säilyttää lain tai viranomaismääräysten edellyttämät kopiot.

12.4 Tässä mainitusta salassapitovelvoitteesta huolimatta Sopijapuolella on oikeus käyttää Sopimuksen täytäntöönpanon yhteydessä hankittua yleistä ammattitaitoa ja kokemusta.

12.5 Luottamukselliseen Tietoon liittyvät oikeudet ja velvollisuudet jäävät voimaan Sopimuksen päättymisen jälkeenkin siihen asti, kunnes on kulunut kolme (3) vuotta Sopimuksen päättymisestä mistä tahansa syystä.

13. VASTUUNRAJOITUKSET

13.1 Sopijapuolen Sopimukseen perustuva kokonaisvastuu toista Sopijapuolta kohtaan ei voi ylittää kalenterivuoden aikana summaa, joka vastaa Asiakkaan Toimittajalle vaateen perusteena olevaa tapahtumaa edeltävän kuuden (6) kuukauden aikana Palveluista maksamia arvonlisäverottomia palvelumaksuja.

13.2 Sopijapuoli ei vastaa saamatta jääneestä voitosta, liikevaihdosta tai liiketoiminnasta, vahingosta, joka johtuu liikevaihdon tai tuotannon vähentymisestä, tai tietojen menetyksestä, muuttumisesta, tai tuhoutumisesta tai mistään välillisestä vahingosta.

13.3 Kaikki Palveluiden sisältämä tieto on tarjottu “sellaisena kuin se on”. Tällainen tieto voi olla kolmansien osapuolien tarjoamaa tai tuottamaa, eikä Toimittajalla ole keinoja varmentaa tai tarkastaa tällaista tietoa erikseen. Toimittaja ei ole miltään osin vastuussa Palvelun sisältämän tai sen kautta välitetyn tiedon paikkansapitävyydestä, oikeellisuudesta, laadusta, virheettömyydestä, ajantasaisuudesta tai kattavuudesta ja Asiakas käyttää tällaista tietoa yksin omalla vastuullaan.

13.4 Tässä kohdassa 13 sovitut vastuurajoitukset eivät koske vahinkoa, joka on aiheutettu tahallisella teolla tai törkeällä huolimattomuudella, eivätkä kohtaan 9 (Vastuu immateriaalioikeuksien loukkauksesta) tai 12 (Luottamuksellisuus) perustuvaa vastuuta.

14. MUUT EHDOT

14.1 Toimittajalla on oikeus käyttää alihankkijoita tämän Sopimuksen mukaisten velvoitteidensa suorittamiseen. Toimittaja vastaa alihankkijansa toiminnasta tai laiminlyönnistä kuin omastaan.

14.2 Toimittajalla on oikeus käyttää tietoa Asiakkaan kanssa olevasta asiakassuhteesta omassa myynti- ja markkinointitoiminnassaan.

14.3 Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa viivästyksestä tai sellaisesta suoritusvelvollisuuden täyttämättä jättämisestä tai vahingosta, joka aiheutuu Sopijapuolen kohtuullisen vaikutusvallan ulkopuolella olevasta ylivoimaisesta esteestä, jota Sopijapuolen ei voi kohtuudella edellyttää ottaneen huomioon Sopimuksen tekohetkellä ja jonka seurauksia Sopijapuoli ei myöskään kohtuudella olisi voinut välttää tai voittaa. Esimerkiksi häiriöt julkisissa viestintäverkoissa tai sähkönjakelussa tai vienti- tai tuontirajoituksista tai pakotteista johtuvat esteet Sopimuksen täyttämiselle katsotaan tällaiseksi ylivoimaiseksi esteeksi. Lakko, työsulku ja muut työtaistelutoimenpiteet katsotaan ylivoimaiseksi esteeksi myös silloin kun Sopijapuoli on itse sen kohteena tai siihen osallisena. Alihankkijan kohtaama ylivoimainen este katsotaan myös Sopijapuolen ylivoimaiseksi esteeksi, jos alihankinnan kohteena olevaa työtä ei voida hankkia toisesta lähteestä ilman kohtuuttomia kustannuksia tai olennaista viivästystä. Sopijapuolen on ilmoitettava viipymättä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle ylivoimaisesta esteestä ja esteen lakkaamisesta.

14.4 Asiakas sitoutuu noudattamaan soveltuvaa pakote- ja vientivalvontalainsäädäntöä. Asiakas on velvollinen huolehtimaan, ettei se anna pääsyä Palveluun tai Palvelua koskevaan tekniseen tietoon sellaisille loppukäyttäjille, joille pääsyn antaminen loukkaisi soveltuvaa pakote- ja vientivalvontalainsäädäntöä. Jotta Toimittaja tai toimivaltainen viranomainen voivat varmistua pakote- ja vientivalvontalainsäädännön noudattamisesta, Asiakkaan tulee pyynnöstä antaa viipymättä Toimittajalle Asiakasta sekä Palvelun loppukäyttäjää ja käyttöpaikkaa koskevat tiedot.

14.5 Kaikki muutokset Sopimukseen on tehtävä kirjallisesti.

14.6 Sopijapuolella ei ole oikeuttaa siirtää tai luovuttaa Sopimukseen perustuvia oikeuksiaan, etujaan tai velvoitteitaan ilman toisen Sopijapuolen kirjallista ennakkoon annettua suostumusta, jota ei saa perusteetta evätä tai lykätä. Toimittajalla on

kuitenkin oikeus siirtää Sopimus konserniyhtiölleen taikka kolmannelle osapuolelle koko liiketoimintaa tai sen merkittävää osaa koskevan liiketoimintakaupan tai -siirron yhteydessä.

14.7 Toimittajalla on oikeus harkintansa mukaan muuttaa näitä Yleisiä Palveluehtoja ja muita Sopimuksen osaksi liitettyjä yleisesti sovellettavia sopimusasiakirjoja (eli sopimusasiakirjoja, joita ei ole nimenomaisesti neuvoteltu Asiakkaan kanssa). Toimittajan tulee ilmoittaa Asiakkaalle tällaisesta muutoksesta vähintään kolmekymmentä (30) päivää etukäteen. Jos Asiakas ei hyväksy muutettuja ehtoja, Asiakkaalla on oikeus irtisanoa Sopimus kirjallisella ilmoituksella Toimittajalle päättymään muutoksen voimaantulopäivänä.

14.8 Sopimusehdot, jotka luonteensa puolesta tai muuten on kohtuudella katsottava tarkoitetun jäävän voimaan Sopimuksen voimassaolon jälkeen, jäävät voimaan Sopimuksen päättymisestä huolimatta.

15. VOIMASSAOLO JA PÄÄTTYMINEN

15.1 Sopimus on voimassa toistaiseksi, kunnes Sopijapuoli irtisanoo sen ilmoittamalla asiasta kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle. Ellei erityisissä Palvelua koskevissa ehdoissa toisin sovita:

15.1.1 Asiakkaalla on oikeus irtisanoa Palvelua koskeva Sopimus milloin tahansa ilman irtisanomisaikaa; ja

15.1.2 Toimittajalla on oikeus irtisanoa Palvelua koskeva Sopimus päättymään kolmenkymmenen (30) päivän irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

15.2 Sopijapuoli voi purkaa Sopimuksen toiselle Sopijapuolelle lähetetyllä kirjallisella ilmoituksella silloin kun toinen Sopijapuoli:

15.2.1 tulee maksukyvyttömäksi taikka hakee tai asetetaan konkurssiin, selvitystilaan tai yritysjärjestelyyn tai muuten lopettaa liiketoimintansa; tai

15.2.2 on olennaisesti rikkonut Sopimuksen ehtoja eikä (jos rikkomus on luonteeltaan sellainen, että se on korjattavissa) ole korjannut rikkomustaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa sopimusrikkomuksen yksilöivän purku-uhkaisen ilmoituksen vastaanottamisesta.

15.3 Toimittaja voi lisäksi valintansa mukaan purkaa tai irtisanoa välittömin vaikutuksin Sopimuksen Asiakkaalle lähetetyllä kirjallisella ilmoituksella (mikä ilmoitus voidaan lähettää myös Palvelun kautta), mikäli Asiakas tai sen valtuuttama Käyttäjä:

15.3.1 laiminlyö toistuvasti Asiakkaan rekisterinpitäjänä hallinnoimien tietojen ajantasaisuuden vahvistamisen ja päivittämisen, eikä korjaa laiminlyöntiään kolmenkymmenen (30) päivän sisällä Toimittajan kirjallisesta ilmoituksesta;

15.3.2 käyttää Palvelua lain vastaisesti;

15.3.3 syöttää tahallaan vääriä tietoja Palveluun; tai

15.3.4 väärentää Palvelusta saatavia tietoja tai raportteja.

15.4 Mikäli Toimittajalla on oikeus purkaa jokin Palvelua koskeva Sopimus kohdan 15.2 mukaisesti, Toimittajalla on lisäksi oikeus valintansa mukaan purkaa tai irtisanoa

välittömin vaikutuksin myös kaikki muut Asiakkaan kanssa voimassa olevat sopimukset.

15.5 Sopimuksen päättyessä Asiakkaan kaikki avoimet laskut erääntyvät. Asiakkaan oikeus saada palautusta etukäteen maksetuista palvelumaksuista määräytyy Toimittajan kulloinkin voimassa olevan ja Palvelun Verkkosivuilla julkaistun palautuspolitiikan mukaisesti.

16. LAINVALINTA JA RIIDANRATKAISU

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

16.2 Tästä Sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ja riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti. Välimiesoikeus on yksijäseninen. Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki, Suomi.

16.3 Kohdasta 16.2 huolimatta Toimittajalla on oikeus esittää maksamattomia maksuja koskeva vaatimus yleisessä tuomioistuimessa.

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVAT EHDOT (19.9.2022)

1. SOVELTAMISALA

1.1 Näitä Henkilötietojen Käsittelyä koskevia erityisehtoja sovelletaan, kun Toimittaja Käsittelee Henkilötietoja Rekisterinpitäjänä toimivan Asiakkaan lukuun seuraavissa Toimittajan Palveluissa:

1.1.1 Työntekijähallinta-palvelu (työntekijärekisteri)

1.1.2 Työmaarekisteri-palvelu (rakennusalan ilmoitusmenettelyyn liittyvä työmaakohtainen rekisteri)

1.1.3 Valvoja-palvelu (Asiakkaan valvontalistalle lisäämien sopijakumppaneiden Luotettava Kumppani -raporttien seuranta ja siitä muodostuva rekisteri)

1.1.4 Raportti Pro (Asiakkaan keräämien Luotettava Kumppani -raporttien rekisteri)

1.1.5 muut erikseen sovittavat Palvelut, joissa Asiakkaalle muodostuu oma henkilörekisteri

1.2 Näiden Palveluiden käytön yhteydessä syntyvien henkilörekistereiden kohdalla Asiakas on Rekisterinpitäjä, ja Toimittaja on Rekisterinpitäjän lukuun toimiva Henkilötietojen Käsittelijä.

1.3 Näiden Henkilötietojen Käsittelyä koskevien erityisehtojen lisäksi Palveluun sovelletaan Yleisiä Palveluehtoja sekä kunkin Palvelun erityisiä käyttöehtoja. Jos Henkilötietojen Käsittelyä koskevat erityisehdot ja muut Palveluun sovellettavat ehdot ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan ensisijaisesti näitä Henkilötietojen Käsittelyä koskevia erityisehtoja.

2. MÄÄRITELMÄT

2.1 ”**Henkilötieto**” tarkoittaa kaikkea tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen, elossa olevaan henkilöön liittyvää tietoa.

2.2 ”**Käsittely**” tarkoittaa toimintoa tai toimintoja, joita kohdistetaan Henkilötietoihin tai Henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti, kuten tietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakua, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista.

2.3 ”**Rekisterinpitäjä**” tarkoittaa tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee Henkilötietojen Käsittelyn tarkoitukset ja keinot.

2.4 ”**Käsittelijä**” tarkoittaa luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka Käsittelee Henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun.

2.5 ”**Sopimusehdot**” tarkoittavat Asiakkaan ja Toimittajan välistä Sopimusta Toimittajan Palveluiden käytöstä, mukaan lukien kyseiseen Palveluun sovellettavat Yleiset Palveluehdot ja Palvelukohtaiset erityisehdot.

2.6 ”**Tietosuojalainsäädäntö**” tarkoittaa Euroopan unionin yleistä tietosuoja-asetusta (679/2016) ja muita soveltuvia kansallisia tietosuojasäännöksiä sekä tietosuojaviranomaisten määräyksiä ja ohjeita.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN LUONNE JA TARKOITUS

3.1 Toimittaja Käsittelee Rekisterinpitäjän Henkilötietoja tässä kohdassa sovitun mukaisesti.

Käsittelyn kohde ja kesto

3.2 Toimittaja Käsittelee Henkilötietojen Käsittelijän roolissa Rekisterinpitäjän Henkilötietoja, jotka on tallennettu kohdassa 1 mainittuihin Toimittaja tarjoamiin Palveluihin. Toimittaja Käsittelee Henkilötietoja niin kauan kuin Rekisterinpitäjä käyttää Palvelua. Rekisterinpitäjän ja Toimittajan välisen Palvelun käyttöä koskevan Sopimuksen päättyessä Toimittaja lopettaa Henkilötietojen Käsittelyn ja poistaa tai palauttaa Rekisterinpitäjälle Henkilötiedot kunkin Palvelun erityisehdoissa kuvatulla tavalla.

Käsittelyn luonne ja tarkoitus

3.3 Toimittaja Käsittelee Rekisterinpitäjän Henkilötietoja sopimusehtojen mukaisen Palvelun tarjoamiseksi Asiakkaalle. Palvelun tarjoamisen yhteydessä Toimittaja Käsittelee Henkilötietoja Palvelun tuottamista, laskutusta, asiakastuen tarjoamista, virheiden ja väärinkäyttötapausten torjumista ja selvittämistä varten, Palvelun laadun ja suorituskyvyn mittaamista ja Palvelun kehittämistä varten.

3.4 Palvelun tarjoamisen yhteydessä Toimittaja kerää lokitietoja Palveluiden käytöstä ja Käsittelee lokitietoja yllä mainituissa tarkoituksissa. Toimittaja on Rekisterinpitäjä lokitietojen muodostamalle henkilörekisterille.

Henkilötietojen tyyppi ja rekisteröityjen ryhmät

3.5 Henkilötietotyypit ja rekisteröityjen ryhmät on kuvattu kunkin Palvelun erityisehdoissa.

4. REKISTERINPITÄJÄN VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET

4.1 Rekisterinpitäjän on tehtävä kaikki tarvittavat toimenpiteet varmistaakseen, että Toimittajan Palveluihin siirrettyjen Henkilötietojen Käsittely on Rekisterinpitäjän osalta Tietosuojalainsäädännön mukaista. Rekisterinpitäjän tulee erityisesti varmistaa, että se lisää omaan työntekijärekisteriinsä vain sellaisia henkilöitä, joilla on voimassa oleva työ-, johtaja- tai harjoittelusuhde Rekisterinpitäjän kanssa ja että se poistaa viipymättä omasta työntekijärekisteristään henkilöt, joiden työ-, johtaja- tai harjoittelijasuhde on päättynyt.

4.2 Rekisterinpitäjällä on oikeus antaa Toimittajalle sitovia kirjallisia ohjeita Henkilötietojen Käsittelystä. Siltä osin kuin muuta ei ole sovittu, Rekisterinpitäjän kirjallisina ohjeina pidetään Palvelun tuottamista sen kulloinkin voimassa olevien sopimusehtojen ja palvelukuvausten mukaisesti. Toimittajalla on oikeus irtisanoa Palvelua koskeva Sopimus, jos Rekisterinpitäjä edellyttää sitovissa kirjallisissa ohjeissa toimenpiteitä, jotka eivät ole teknisesti toteutettavissa tai jos Rekisterinpitäjä ei sitoudu korvaamaan toimenpiteen toteuttamisen kustannuksia.

5. KÄSITTELIJÄN VELVOLLISUUDET

5.1 Toimittajan tulee Käsitellä Henkilötietoja soveltuvan Tietosuojalainsäädännön mukaisesti sekä Palvelun sopimusehtojen ja Rekisterinpitäjän Toimittajalle toimittamien kirjallisten ohjeiden mukaisesti. Toimittaja ilmoittaa viipymättä Rekisterinpitäjälle, jos Toimittaja katsoo Rekisterinpitäjän kirjallisten ohjeiden olevan Tietosuojalainsäädännön vastaisia.

5.2 Toimittajan tulee varmistaa, että Rekisterinpitäjän Henkilötiedot pidetään salassa ja niitä ei luovuteta tai käytetä muuten kuin sopimusehdoissa kuvatulla tavalla. Toimittajan tulee myös varmistaa, että Henkilötietoja Käsittelee vain Käsittelyyn oikeutetut henkilöt, jotka ovat sitoutuneet salassapitoon tai joita koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

5.3 Toimittajan tulee toteuttaa kaikki asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet torjuakseen ja ehkäistäkseen Henkilötietojen luvattoman tai laittoman Käsittelyn sekä torjuakseen Henkilötietojen tahattoman katoamisen, muuttumisen, tuhoutumisen tai vahingoittumisen.

5.4 Toimittajan tulee auttaa Rekisterinpitäjää (ottaen huomioon Palvelun luonteen) asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä mahdollisuuksien mukaan täyttämään Rekisterinpitäjän velvollisuuden vastata rekisteröityjen oikeuksien käyttämistä koskeviin pyyntöihin (tietosuoja-asetuksen III luku). Jos Toimittaja on toteuttanut Palveluun rekisteröidyille henkilöille suunnatun omien tietojen sähköisen tarkastamispalvelun, Rekisterinpitäjä valtuuttaa Toimittajan vastaamaan puolestaan rekisteröidyn omien tietojen tarkastuspyyntöihin.

5.5 Toimittajan tulee auttaa Rekisterinpitäjää varmistamaan, että tietosuoja-asetuksen 32–36 artiklassa säädettyjä velvollisuuksia (Käsittelyn turvallisuus, tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle, tietosuojaa koskeva vaikutusten arviointi ja osallistuminen valvontaviranomaisen ennakkokuulemismenettelyyn) noudatetaan ottaen huomioon Käsittelyn luonteen ja Toimittajan saatavilla olevat tiedot.

5.6 Toimittajan tulee toimittaa Rekisterinpitäjälle kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen Rekisterinpitäjän velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten.

5.7 Toimittajan tulee ilmoittaa Rekisterinpitäjälle viipymättä kaikista rekisteröityjen ja tietosuojaviranomaisten Rekisterinpitäjän Henkilötietojen Käsittelyyn liittyvistä vaatimuksista ja tiedusteluista.

5.8 Toimittaja ilmoittaa ilman aiheetonta viivettä sähköpostitse Rekisterinpitäjän nimeämälle yhteyshenkilölle kaikista Rekisterinpitäjän Henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista. Ilmoituksen tulee sisältää kuvaus tietoturvaloukkauksen luonteesta, kohteena olevien rekisteröityjen ryhmät, arvioitu rekisteröityjen lukumäärä ja Henkilötietotyypit, kuvaus Henkilötietojen loukkauksen todennäköisistä seurauksista sekä kuvaus Toimittaja suorittamista ja ehdottamista korjaavista toimenpiteistä mahdollisten haittavaikutusten lievittämiseksi. Toimittajan tulee dokumentoida kaikki havaitut tietoturvaloukkaukset, niiden vaikutukset ja toteutetut korjaavat toimenpiteet.

6. AUDITOINTI

6.1 Rekisterinpitäjällä on oikeus omalla kustannuksellaan auditoida Toimittajan ja sen alikäsittelijöiden näiden Henkilötietojen Käsittelyä koskevien erityisehtojen mukainen toiminta. Jollei muuta sovita, auditoinnin suorittaa Rekisterinpitäjän valitsema riippumaton asiantuntija, joka ei voi olla Toimittajan kilpailija. Toimittajalla on oikeus olla hyväksymättä auditoijaa, joka ei täytä näitä vaatimuksia.

6.2 Rekisterinpitäjän tulee kirjallisesti ilmoittaa Toimittajalle auditoinnista vähintään kaksi viikkoa etukäteen. Auditoijan tulee tehdä ennen auditointia kirjallinen salassapitositoumus siten, että auditoijan salassapitovelvollisuus on vähintään saman tasoinen kuin mitä on sovittu Asiakkaan ja Toimittajan välisessä Sopimuksessa.

6.3 Toimittajan tulee omalla kustannuksellaan osallistua auditoinnin suorittamiseen.

7. HENKILÖTIETOJEN SIJAINTIPAIKKA

7.1 Toimittajalla on oikeus Palvelun tarjoamista varten siirtää Henkilötietoja vapaasti Euroopan talousalueen sisällä. Rekisterinpitäjällä on oikeus saada milloin tahansa sijaintitiedot palvelukeskuksista, joissa Henkilötietoja käsitellään.

7.2 Toimittaja ei siirrä tai luovuta Rekisterinpitäjän Henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle muutoin kuin sopimusehdoissa kuvatuissa tilanteissa ilman Rekisterinpitäjän kirjallista ennakkohyväksyntää.

8. ALIKÄSITTELIJÄT

8.1 Rekisterinpitäjä antaa Toimittajalle yleisen ennakkohyväksynnän käyttää Palveluiden tuottamisessa ja Henkilötietojen Käsittelyssä Euroopan talousalueen sisällä toimivia alikäsittelijöitä. Toimittaja tekee kunkin alikäsittelijän kanssa kirjallisen sopimuksen Henkilötietojen Käsittelystä, jossa alikäsittelijälle asetetaan vähintään samat velvollisuudet kuin tässä liitteessä.

8.2 Rekisterinpitäjällä on oikeus saada tieto Toimittajan kulloinkin käyttämistä alikäsittelijöistä ja käytettyjen alikäsittelijöiden muutoksista. Jos Rekisterinpitäjä ei hyväksy alikäsittelijöiden käytössä tehtävää muutosta, Rekisterinpitäjällä on oikeus irtisanoa Palvelua koskeva Sopimus päättymään välittömästi ilman irtisanomisaikaa.

9. HENKILÖTIETOJEN YLLÄPITO, POISTAMINEN JA PALAUTTAMINEN

9.1 Palvelua koskevan Sopimuksen voimassaoloaikana Rekisterinpitäjä on vastuussa omien Henkilötietojensa ylläpitämisestä ja tarpeettomien Henkilötietojen poistamisesta. Palvelua koskevan Sopimuksen voimassaoloaikana Toimittaja ei saa poistaa Rekisterinpitäjän Henkilötietoja muuten kuin sopimusehdoissa kuvatulla tavalla ilman Rekisterinpitäjän nimenomaista pyyntöä. Toimittaja voi kuitenkin osana Palveluiden teknisiä ylläpitotehtäviä oma-aloitteisesti korjata Rekisterinpitäjän syöttämissä Henkilötiedoissa havaitut selkeät muotovirheet, kuten esimerkiksi virheelliset puhelinnumeron maakoodit. Toimittajan tulee ilmoittaa Rekisterinpitäjälle kirjallisesti tehdyistä korjauksista.

9.2 Palvelua koskevan Sopimuksen päättyessä Toimittaja joko palauttaa Rekisterinpitäjälle tai poistaa Rekisterinpitäjän Henkilötiedot Yleisissä Palveluehdoissa tai kunkin Palvelun erityisehdoissa kuvatulla tavalla.

10. SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

10.1 Toimittaja pitää Rekisterinpitäjän saatavilla selosteen käsittelytoimista.

11. PALVELUSTA VELOITETTAVAT MAKSUT

11.1 Toimittajalla on oikeus veloittaa tämän sopimusliitteen alla tehtävistä Rekisterinpitäjän pyynnöstä tehdyistä toimenpiteistä Toimittajan kulloinkin voimassa olevan palveluhinnaston mukaisesti silloin, kun toimenpiteen suorittaminen ei sisälly Palvelusta veloitettavaan palvelumaksuun.

12. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ AIHEUTUNEET VAHINGOT

12.1 Näihin Henkilötietojen Käsittelyä koskeviin erityisehtoihin sovelletaan Yleisissä Palveluehdoissa sovittua vastuunrajoitusta. Sopijapuolten vastuu rekisteröidylle

Tietosuoja-asetuksen 82 artiklan perusteella maksettavasta vahingonkorvauksesta määräytyy kuitenkin sanotun artiklan mukaisesti.

13. YHTEYSHENKILÖT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVISSÄ ASIOISSA

13.1 Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa Toimittajalle Rekisterinpitäjän organisaatiossa Henkilötietojen Käsittelystä ja tietosuojasta vastaava yhteyshenkilö ja tämän yhteystiedot.

13.2 Toimittajan tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Sähköposti	tietosuoja@vastuugroup.fi
Postiosoite	Tietosuojavastaava Vastuu Group Oy Tarvonsalmenkatu 17 B 02600 Espoo

YRITYSTILI-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Yritystili-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Yritystili-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Yritystili-palvelu on Palvelu, jonka avulla Asiakas voi käyttää ja hallinnoida muita Toimittajan Palveluita. Yritystili-palvelua käytetään lisäksi Toimittajan ja Asiakkaan välisen asiakassuhteen hoitoon.

2.3 Asiakas avaa Palvelussa tilin (”**Tili**”) Toimittajan Verkkosivujen kautta. Tiliä käyttävät Asiakkaan valtuuttamat käyttäjät (kukin erikseen ”**Käyttäjä**”).

2.4 Tilin avaamiseksi, Käyttäjäksi rekisteröitymiseksi sekä Palvelun käyttämiseksi:

2.4.1 luonnollisen henkilön tulee olla vähintään kuusitoistavuotias (16);

2.4.2 Tiliä rekisteröivällä henkilöllä tulee olla riittävä oikeus edustaa Asiakasta Tilin avaamiseksi Palveluun Asiakkaan puolesta; ja

2.4.3 henkilön on annettava Palvelussa vaaditut riittävät, paikkaansa pitävät ja oikeat yhteystiedot sekä muut tiedot.

2.5 Joidenkin Toimittajan Palveluiden tilaaminen edellyttää, että Yritystili on vahvistettu vahvaa sähköistä tunnistautumispalvelua tai muuta Toimittajan hyväksymää menettelyä käyttäen. Vastaavasti joidenkin Toimittajan Palveluiden käyttäminen edellyttää, että Käyttäjä on tunnistettu vahvaa sähköistä tunnistautumispalvelua tai muuta Toimittajan hyväksymää menettelyä käyttäen.

2.6 Väärien tai harhaanjohtavien tietojen antaminen Tilin tai Käyttäjän rekisteröimisen yhteydessä on ehdottomasti kielletty. Henkilön vahva sähköinen tunnistautuminen voidaan vaatia tehtäväksi uudelleen tietyin aikavälein.

2.7 Tilillä on aina oltava vähintään yksi (1) pääkäyttäjä, joka hallinnoi Tiliä Asiakkaan puolesta. Pääkäyttäjä voi antaa muille Käyttäjille oikeuksia käyttää Tiliä ja voi antaa pääkäyttäjäoikeuksia tällaisille Käyttäjille.

2.8 Käyttäjä saa käyttää vain omia käyttäjätunnuksiaan käyttäessään Palvelua. Käyttäjän tulee suojata käyttäjätunnuksensa, salasanansa, yksityiset avaimensa ja muut tunnisteensa siten, että ne eivät paljastu ulkopuolisille. Asiakkaan ja sen valtuuttaman Käyttäjän on viipymättä ilmoitettava Toimittajalle käyttäjätunnisteiden menetyksestä, paljastumisesta tai väärinkäytöstä.

2.9 Asiakkaan tulee vaihtaa (ja varmistaa että sen valtuuttamat Käyttäjät vaihtavat) Palvelun käyttöä varten tarvittavat salasanat ja muut tunnisteet Toimittajan pyynnöstä, mikäli tämä on välttämätöntä johtuen Palveluun kohdistuvasta tietoturvariskistä. Toimittajalla on oikeus muuttaa mikä tahansa tunniste, mikäli tämä on välttämätöntä

teknisistä, tietoturvaan liittyvistä ja tai muista vastaavista syistä. Asiakas vastaa omista tällaisesta muutoksesta aiheutuvista kuluistaan.

2.10 Asiakas on velvollinen ilmoittamaan Toimittajalle oman tai valtuuttamansa Käyttäjän käyttäjätunnuksen tai salasanan katoamisesta taikka joutumisesta kolmannen tietoon tai haltuun. Ilmoitus tehdään sähköpostitse osoitteeseen asiakaspalvelu@vastuugroup.fi.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

3.1 Toimittaja on rekisterinpitäjä Yritystili-palvelun kautta kerätyille henkilötiedoille. Yritystili-palvelun kautta kerättyjen henkilötietojen käsittely on kuvattu Toimittajan asiakas- ja markkinointiviestintärekisterin tietosuojaselosteessa, joka on saatavilla Verkkosivuilla.

TYÖNTEKIJÄHALLINTA-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Työntekijähallinta-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Työntekijähallinta-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Työntekijähallinta-palvelu on rakennus- ja laivanrakennusalalla toimiville työnantajayrityksille tarkoitettu palvelu työnantaja- ja työntekijätietojen välittämiseen sähköisessä muodossa työn tilaajan, rakennustyömaan päätoteuttajan, telakka-alueella pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan tai muun työkohteen hallinnoijan henkilörekistereihin. Rakennusalalla Työntekijähallinta-palvelun kautta kerätään ja välitetään henkilötietoja Toimittajan Työmaarekisteri-palvelua tai vastaavaa kolmannen osapuolen tietojärjestelmää käyttävälle rakennustyömaan päätoteuttajalle, jotta päätoteuttaja voi tehdä Verohallinnolle verotusmenettelylaissa edellytetyt työntekijäraportit työmaalla työskentelevistä henkilöistä ja koota työturvallisuuslaissa edellytetyt rakennustyömaan henkilöluettelot. Laivanrakennusalalla Työntekijähallinta-palvelun kautta kerätään ja välitetään tietoja telakka-alueella pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle, jotta tämä voi koota työturvallisuuslaissa edellytetyt telakka-alueella työskentelevien henkilöiden henkilöluettelot.

2.3 Asiakas voi Työntekijähallinta-palvelun kautta tilata Toimittajan kulloinkin tarjoamia maksuttomia ja maksullisia palveluita. Tällaiset liitännäiset palvelut on kuvattu Toimittajan verkkosivuilla.

2.4 Työntekijähallinta-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat seuraavat tiedot:

- Asiakkaan Palveluun syöttämät työntekijä- ja työsuhdetiedot

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

3.1 Työntekijähallinta-palvelun käytön yhteydessä Palveluun muodostuu henkilötietoja sisältävä rekisteri, jonka rekisterinpitäjä on Asiakas. Toimittaja käsittelee Palveluun tallennettuja henkilötietoja näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.

3.2 Asiakas kerää ja käsittelee Työntekijähallinta-palvelussa omien työntekijöidensä henkilö- ja työsuhdetietoja voidakseen välittää näitä henkilötietoja Palveluiden kautta edelleen kolmansille osapuolille rekisterinpitäjän lakisääteisten tai sopimusperusteisten tiedonantovelvoitteiden täyttämiseksi Palveluiden sopimusehdoissa kuvatulla tavalla. Asiakas käsittelee henkilötietoja myös tilatakseen Toimittajan muita Palveluita kuten esimerkiksi Valttikortteja.

3.3 Rekisterissä olevat rekisteröidyt ovat Asiakkaan työntekijöitä, johtajia, talkootyöläisiä, ammatinharjoittajia tai harjoittelijoita. Asiakas ei saa ilmoittaa omana työntekijänään

sellaisia henkilöitä, jotka ovat Asiakkaan alihankkijan, yhteistyökumppanin tai jonkun kolmannen työntekijöitä.

3.4 Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät esimerkiksi seuraavia henkilötietotyyppejä riippuen Asiakkaan valitsemista palvelukomponenteista:

3.4.1 henkilön nimi

3.4.2 henkilötunnus tai vastaava ulkomainen henkilönumero, veronumero ja syntymäaika

3.4.3 tieto henkilön kuulumisesta Verohallinnon veronumerorekisteriin (rakennusala, laivanrakennus tai molemmat)

3.4.4 henkilön kuva

3.4.5 työsuhteen laatu

3.4.6 veronumerolliset toimialat, jolla työntekijä työskentelee (rakennustyömaa, laivanrakennus tai molemmat)

3.4.7 työnantajan nimi, y-tunnus, yhteystiedot ja työnantajan edustajan nimi ja yhteystiedot

3.4.8 kotivaltio

3.4.9 kansalaisuus

3.4.10 puhelinnumero

3.4.11 sähköpostiosoite

3.4.12 osoite kotivaltiossa

3.4.13 voimassaolevan Valttikortin tiedot

3.4.14 henkilötietojen viimeisin vahvistuspäivä

3.5 Lisäksi työntekijän tietoihin voidaan yhdistellä Toimittajan Valttikorttirekisterissä olevia korttitietoja ja Taitorekisterissä olevia pätevyystietoja.

3.6 Asiakas valtuuttaa Toimittajan vastaamaan puolestaan rekisteröidyiltä tuleviin omien tietojen tarkastuspyyntöihin koskien Työntekijähallinta-palvelussa käsiteltäviä henkilötietoja.

4. TYÖNTEKIJÄTIETOJEN LUOVUTUKSET

4.1 Työntekijähallinta-palvelun kautta Asiakas voi luovuttaa työntekijöidensä henkilötietoja sopijakumppaneilleen seuraaviin käyttötarkoituksiin:

4.1.1 Työturvallisuuslain 52b §:n mukaisen luettelon laatiminen yhteisellä rakennustyömaalla tai telakka-alueella työskentelevistä

4.1.2 Työturvallisuuslain 52 a§:n mukaisen kuvallisen tunnisteen voimassaolon varmistamiseksi ja työntekijän veronumerorekisteriin rekisteröinnin varmistamiseksi

4.1.3 Työturvallisuuslaissa edellytetyn työmaaperehdytyksen ja muiden rakennustyömaan pääurakoitsijalta tai päätoteuttajalta tai telakka-alueella

pääasiallista määräysvaltaa käyttävältä työnantajalta työturvallisuuden edistämiseksi ja varmistamiseksi vaadittujen toimien toteuttamiseksi

4.1.4 Verotusmenettelylain 15 b §:ssä edellytetyn Verohallinnolle kuukausittain tehtävän rakennusalan työntekijäilmoituksen tekemiseksi

4.1.5 muiden sopijapuolta koskevien lakisääteisten tai sopimuspohjaisten velvoitteiden täyttämiseksi

4.1.6 Työmaan, telakan tai muun työkohteen kulunvalvonnan toteuttamiseksi

4.1.7 Työmaalle, telakalle tai työkohteeseen perehdytettävän työntekijän pätevyyksien tarkastamiseksi

4.1.8 Työtehtävän edellyttämän pätevyyden voimassaolon tarkastamiseksi

4.1.9 Työturvallisuusmääräysten mukaisen toiminnan varmistamiseksi

4.1.10 Työmaan, telakan tai muun työkohteen työnjohtotarkoituksissa

4.1.11 Sopijakumppanin oman laatu-, toiminta- tai vastaavan järjestelmän mukaisen toiminnan varmistamiseksi

4.1.12 Sopijakumppanin työmaalla tai muussa työkohteessa toimivien urakoitsijoiden tai itsenäisten ammatinharjoittajien toiminnan sopimustenmukaisuuden varmistamiseksi

4.1.13 työntekijän nimenomaisella suostumuksella muihin tarkoituksiin

4.2 Henkilötietojen luovutus toiselle rekisterinpitäjälle tapahtuu Toimittajan tarjoamien rajapintojen kautta siten, että työntekijän tiedot luovutetaan Valttikortin tunnisteiden lukua vastaan tai muuten tavalla, jossa Asiakkaan ja toisen rekisterinpitäjän välinen sopimussuhde ja tiedon käyttötarkoitus on tunnistettu.

4.3 Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeudet tallentaa työntekijöidensä tiedot Palveluun ja luovuttaa niitä edelleen sopijakumppaneilleen tässä ja Palvelun tietosuojaselosteessa kuvatulla tavalla.

4.4 Asiakkaan tulee varmistua siitä, että kaikki sen Työntekijähallinta-palveluun syöttämät tiedot, erityisesti työntekijän työsuhdetta koskeva tieto on paikkansapitävää ja ajantasaista. Asiakas ei saa ilmoittaa omana työntekijänään sellaisia henkilöitä, jotka ovat Asiakkaan alihankkijan, yhteistyökumppanin tai jonkun kolmannen työntekijöitä.

5. HENKILÖTIETOJEN YLLÄPITO JA POISTAMINEN

5.1 Asiakas sitoutuu pitämään Työntekijähallinta-palvelussa olevan työntekijärekisterinsä tiedot ajan tasaisina. Asiakas sitoutuu Toimittajan pyynnöstä, kuitenkin vähintään kahdentoista (12) kuukauden välein, vahvistamaan Palvelussa, että työntekijärekisteriin merkityn työntekijän työsuhde on edelleen voimassa ja Henkilötiedot ovat oikein. Asiakkaan vastuulla on myös merkitä Palvelussa työntekijän työsuhde päättyneeksi, kun työntekijän työsuhde on päättynyt. Jos Asiakas lopettaa toimintansa merkitsemättä työsuhteita päättyneiksi, Toimittaja voi oma-aloitteisesti merkitä työsuhteet päättyneiksi.

5.2 Asiakas valtuuttaa ja ohjeistaa Toimittajan tarkistamaan säännöllisesti työntekijän veronumerorekisteriin kuulumisen ja ilmoittamaan työntekijän automaattisesti uudelleen veronumerorekisteriin silloin, kun Asiakas on viimeisten

kahdenkymmenenneljän (24) kuukauden aikana vahvistanut Palvelussa työntekijän työsuhde- ja henkilötietojen olevan ajan tasaiset. Uudelleenilmoittamisen edellytyksenä on, että Verohallinto tarjoaa tähän valmiin rajapinnan tai muun Toimittajan hyväksymän menettelyn.

5.3 Asiakas valtuuttaa ja ohjeistaa Toimittajan poistamaan automaattisesti työntekijän työntekijärekisteristä ja sulkemaan työntekijälle myönnetyn Valttikortin, silloin kun Asiakas ei ole viimeisen kahdenkymmenenneljän (24) kuukauden aikana vahvistanut, että työntekijän työsuhde on edelleen voimassa ja työntekijärekisteriin merkityt Henkilötiedot ovat oikein. Toimittaja muistuttaa Asiakasta hyvissä ajoin etukäteen työntekijärekisterin työntekijätietojen vahvistuspyynnöstä Palvelun käyttöliittymässä ja lähettää vahvistuspyynnön sähköpostitse Asiakkaan Palvelussa antaman Työntekijähallinta-palvelun yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen tai nimetyn yhteyshenkilön puuttuessa kenen tahansa nimetyn Käyttäjän sähköpostiosoitteeseen. Viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen automaattista työntekijän tietojen poistoa ja Valttikortin sulkemista Toimittaja lähettää sähköpostitse tietojen vahvistuspyynnön, jossa mainitaan, että työntekijän tiedot poistetaan automaattisesti ja Valttikortti suljetaan, jos Asiakas ei vahvista tietoja pyynnössä mainittuun määräpäivään mennessä.

5.4 Jos Asiakas laiminlyö toistuvasti työntekijärekisterinsä tietojen ylläpidon tai työtekijätietojen ajantasaisuuden vahvistamisen eikä korjaa asiaa kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa Toimittajan kirjallisesta ilmoituksesta, Toimittajalla on oikeus irtisanoa välittömin vaikutuksin Asiakkaan käyttöoikeudet Työntekijähallinta-palveluun, poistaa Työntekijähallinta-palveluun tallennetut työntekijätiedot ja sulkea kaikki Asiakkaan tilaamat voimassa olevat Valttikortit. Korjauskehotus lähetetään asiakkaan Palvelussa määrittelemän Työntekijähallinta-palvelun yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen tai nimetyn yhteyshenkilön puuttuessa kenen tahansa nimetyn käyttäjän sähköpostiosoitteeseen.

5.5 Entisen työntekijän työsuhde- ja henkilötiedot säilytetään Palvelussa vähintään kahdeksantoista (18) kuukauden ajan työntekijän työsuhteen päättymisestä, jonka aikana päätoteuttajina toimivat muut Palvelun käyttäjät voi tehdä korjausilmoituksia Verohallinnolle lähettämiinsä työntekijäraportteihin.

5.6 Työsuhteen päättymisen jälkeen työntekijän työsuhde- ja henkilötiedot voivat jäädä vielä Toimittajan Työmaarekisteri-palvelua käyttävän päätoteuttajan tai telakka-alueella pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan työmaarekisteriin niin pitkäksi aikaa, kun tietoa tarvitaan muiden käyttäjien yllä mainittuihin käyttötarkoituksiin. Verotusmenettelylain mukainen tiedon minimisäilytysaika on kuusi (6) vuotta sen vuoden päättymisestä, jolloin rakennustyömaa valmistui. Työturvallisuuslain 52 b §:n mukaisen henkilöluettelon minimisäilytysaika on 6 vuotta sen vuoden päättymisestä, jolloin työmaa valmistui.

VALTTI+-PALVELUN ERITYISEHDOT (5.2.2024)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Valtti+-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Valtti+-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen. Valtti+-palvelu on Työntekijähallinta-palvelun liitännäinen Palvelu ja sen käyttö edellyttää Toimittajan Työntekijähallinta-palvelun käyttämistä. Työntekijähallinta-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen sovelletaan Työntekijähallinta-palvelun erityisehtoja.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Valtti+-palvelu on rakennus- ja laivanrakennusalalla toimiville työnantajayrityksille tarkoitettu palvelu Työntekijähallinta-palveluun lisätyn ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeutta koskevien sekä lain lähetetystä työntekijästä (447/2016) edellyttämien tietojen keräämiseksi, hallinnoimiseksi, säilyttämiseksi ja välittämiseksi sähköisessä muodossa pääurakoitsijalle, rakennustyömaan päätoteuttajalle tai telakka-alueella pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle.

2.3 Lisäksi Valtti+-palvelua käyttämällä Asiakas voi kerätä, hallinnoida ja välittää Työntekijähallinta-palveluun lisättyjen työntekijöidensä pätevyystietoja ja niiden voimassaoloa koskevia tietoja sähköisessä muodossa tilaajayritykselle, pääurakoitsijalle, rakennustyömaan päätoteuttajalle tai telakka-alueella pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle. Kohdassa 6.1 kuvatun siirtymäkauden ajan Valtti+-palveluun lisätyt pätevyyksien perustiedot tulevat saataville myös Toimittajan Taitorekisteri-palvelun kautta.

2.4 Valtti+-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan Palveluun syöttämät:

- työnteko-oikeuteen liittyvät tiedot
- lähetettyihin työntekijöihin liittyvät tiedot
- pätevyystiedot

2.1 Asiakas valtuuttaa Toimittajan hakemaan Palvelussa käsiteltäviä Asiakkaan tietoja kolmansilta osapuolilta, mikäli tiedot ovat tällaisien kolmansien rekistereistä rajapintojen kautta saatavissa ja Toimittajalla on tarjota tekninen ratkaisu, jolla tiedot voidaan tietoturvallisesti hakea. Asiakas vastaa siitä, että Asiakas hankkii työntekijöiltään suostumukset tietojen hakemiseen siltä osin, kuin soveltuva lainsäädäntö sitä edellyttää.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

3.1 Valtti+-palvelun käytön yhteydessä Palveluun muodostuu henkilötietoja sisältävä rekisteri, jonka rekisterinpitäjä on Asiakas. Toimittaja käsittelee Palveluun tallennettuja henkilötietoja näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.

3.2 Asiakas kerää ja käsittelee Valtti+-palvelussa omien työntekijöidensä henkilötietoja voidakseen välittää näitä henkilötietoja Palveluiden kautta edelleen kolmansille osapuolille rekisterinpitäjän lakisääteisten tai sopimusperusteisten tiedonantovelvoitteiden täyttämiseksi Palveluiden sopimusehdoissa kuvatulla tavalla.

3.3 Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät esimerkiksi seuraavia henkilötietotyyppejä riippuen Asiakkaan valitsemista palvelukomponenteista:

- Matkustusasiakirjan tiedot, todistus oleskeluluvan käsittelyn vireilläolosta, oleskelulupa
- Lähetetyn työntekijän todistus A1 tai A2
- Pätevyys, esimerkiksi työturvallisuuskortti tai tulityökortti

3.4 Lisäksi työntekijän tietoihin voidaan yhdistellä Toimittajan Taitorekisterissä olevia pätevyystietoja.

3.5 Asiakas valtuuttaa Toimittajan vastaamaan puolestaan rekisteröidyiltä tuleviin omien tietojen tarkastuspyyntöihin koskien Valtti+-palvelussa käsiteltäviä henkilötietoja.

4. TYÖNTEKIJÄTIETOJEN LUOVUTUKSET

4.1 Asiakas hallinnoi Palvelussa työntekijöidensä työnteko-oikeuteen, lähetettyihin työntekijöihin liittyviä ja pätevyystietojen luovutuksia muille rekisterinpitäjille. Näitä tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan sellaisille rekisterinpitäjille, joille Asiakas on valtuuttanut niiden luovuttamisen Palvelussa. Kohdassa 6.1 kuvatun siirtymäkauden ajan Valtti+-palveluun lisätyt pätevyyksien perustiedot tulevat saataville kuitenkin myös Toimittajan Taitorekisteri-palvelun kautta.

4.2 Tiedot vastaanottava rekisterinpitäjä lukee tiedot Toimittajan Valtti+ Tarkastaja -Palvelun kautta. Asiakas varmistaa, että tietojen vastaanottajalla on käytössä Valtti+ Tarkastaja -Palvelu. Valtti+-palvelun sisältämiä tietoja voidaan tarkastella myös Toimittajan kumppaniohjelmaan kuuluvien kolmansien osapuolten tarjoamilla sovelluksilla, jotka hakevat työntekijän tiedot Valtti+-palvelusta Toimittajan tarjoaman rajapinnan kautta.

4.3 Valtti+-palvelun kautta Asiakas voi luovuttaa sopijakumppaneilleen

4.3.1 ulkomaisten työntekijöidensä työnteko-oikeutta koskevia ja lähetettyihin työntekijöihinsä liittyviä, lakisääteisen ilmoitusvelvollisuuden piirissä olevia tietoja ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeuden osoittamiseksi ja ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi

4.3.2 työntekijöidensä pätevyystietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Työmaalle, telakalle tai työkohteeseen perehdytettävän työntekijän pätevyyksien tarkastamiseksi
- Työtehtävän edellyttämän pätevyyden voimassaolon tarkastamiseksi
- Työturvallisuusmääräysten mukaisen toiminnan varmistamiseksi
- Työmaan, telakan tai muun työkohteen työnjohtotarkoituksissa

- Sopijakumppanin oman laatu-, toiminta- tai vastaavan järjestelmän mukaisen toiminnan varmistamiseksi
- Sopijakumppanin työmaalla tai muussa työkohteessa toimivien urakoitsijoiden tai itsenäisten ammatinharjoittajien toiminnan sopimustenmukaisuuden varmistamiseksi
- työntekijän nimenomaisella suostumuksella muihin tarkoituksiin

4.4 Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeudet tallentaa työntekijöidensä tiedot Palveluun ja luovuttaa niitä edelleen sopijakumppaneilleen tässä kuvatulla tavalla.

4.5 Asiakkaan tulee varmistua siitä, että kaikki sen Valtti+-palveluun syöttämät tiedot ovat paikkansapitäviä ja ajantasaisia.

5. HENKILÖTIETOJEN YLLÄPITO JA POISTAMINEN

5.1 Ennen Sopimuksen irtisanomista ja päättymistä Asiakkaan tulee tallentaa palvelusta itselleen tarvitsemansa Asiakkaan tiedot. Asiakkaan tulee erityisesti varmistua, että Asiakas on tallentanut muuhun sijaintiin kaikki mahdollisen lakisääteisen säilytysvelvollisuuden alaiset tiedot Palvelusta. Toimittaja avustaa Asiakasta pyynnöstä Verkkosivuilla olevan hinnaston mukaista korvausta vastaan. Sopimuksen päättymisen jälkeen Toimittajalla on oikeus poistaa kaikki Asiakkaan tiedot ja materiaalit palvelusta. Asiakkaan tiedot poistetaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa Palvelun käyttöoikeuden päättymisestä.

6. SIIRTYMÄEHDOT

6.1 Valtti+-palvelu tulee korvamaan Toimittajan Taitorekisteri-palvelun siirtymäkauden jälkeen. Siirtymäkauden ajan Asiakkaan Valtti+-palveluun lisäämät työntekijöiden pätevyyksien perustiedot tulevat saataville myös Toimittajan Taitorekisteri-palvelun kautta. Taitorekisteri-palvelun erityisehtoja sovelletaan tällöin soveltuvin osin. Toimittaja ilmoittaa Asiakkaalle Palvelussa siirtymäajan päättymisestä, jonka jälkeen Asiakkaan lisäämät työntekijän pätevyystiedot ovat saatavilla ainoastaan Asiakkaan valtuuttamille rekisterinpitäjille Valtti+ Tarkastaja -Palvelun kautta.

VALTTI+ TARKASTAJA - PALVELUN ERITYISEHDOT (5.2.2024)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Valtti+ Tarkastaja -palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Valtti+ Tarkastaja -palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Valtti+ Tarkastaja -palvelu on rakennus- ja laivanrakennusalalla toimiville pääurakoitsijoille, muille päätoteuttajille ja pääasiallista määräysvaltaa käyttäville työnantajille tarkoitettu palvelu työmaalla, muussa työkohteessa tai telakka-alueella työskentelevän työntekijän työnteko-oikeuden sekä lähetettyä työntekijää koskevien tietojen tarkastamiseksi ja vastaanottamiseksi sähköisessä muodossa ulkomaalaislain (301/2004) ja lain työntekijöiden lähettämisestä (447/2016) edellyttämällä tavalla. Sen avulla Asiakas voi myös tarkastaa työkohteessa työskentelevän työntekijän pätevyyden.

2.3 Valtti+ Tarkastaja -palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan Palveluun vastaanottamat tiedot työnteko-oikeudesta, lähetyistä työntekijöistä, työkohteessa työskentelevien työntekijöiden pätevyyksistä ja Palvelussa luodut tiedot ja raportit.

2.4 Asiakas voi käyttää Valtti+ Tarkastaja -palvelua paitsi Verkkosivujen kautta, erikseen sovittaessa myös Toimittajan tarjoaman Valtti+ Tarkastaja -sovellusrajapinnan kautta. Kun käyttö tapahtuu sovellusrajapinnan kautta, yhteys tulee luoda Toimittajan tarjoaman ja tukeman vakiomallisen sovellusrajapinnan avulla. Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmän ja sen rajapinnan tulee täyttää Toimittajan kulloinkin voimassa olevat vaatimukset Toimittajan sovellusrajapinnan käytölle.

3. VALTTI+ TARKASTAJA -PALVELUSSA KERÄTTÄVÄT JA KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

3.1 Valtti+ Tarkastaja -palvelun käytön yhteydessä Palveluun ja/tai siihen Asiakkaan järjestelmään, johon Asiakas tallentaa Palvelun kautta Asiakkaalle toimitetut tiedot, muodostuu henkilötietoja sisältävä rekisteri, jonka rekisterinpitäjä on Asiakas. Toimittaja käsittelee Palvelussa kautta Asiakkaalle toimitettuja henkilötietoja näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.

3.2 Rekisteröidyt ovat pääurakoitsijana, päätoteuttajana tai pääasiallista määräysvaltaa käyttävänä työnantajana toimivan Asiakkaan työmaalla, työkohteessa tai telakalla työskenteleviä henkilöitä.

3.3 Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät seuraavia henkilötietotyyppejä riippuen Asiakkaan valitsemista palvelukomponenteista:

- Henkilön nimi
- Veronumero ja syntymäaika

- Tieto henkilön kuulumisesta Verohallinnon veronumerorekisteriin (rakennusala, laivanrakennus tai molemmat)
- Työnantajan nimi ja y-tunnus
- Kansalaisuus
- Voimassaolevan Valttikortin tiedot
- Matkustusasiakirjan tiedot, todistus oleskeluluvan käsittelyn vireilläolosta, oleskelulupa
- Lähetetyn työntekijän todistus A1 tai A2
- Pätevyys, esimerkiksi työturvallisuuskortti tai tulityökortti

4. ASIAKKAAN OIKEUS KÄYTTÄÄ PALVELUA JA SEN SISÄLTÄMÄÄ MATERIAALIA

4.1 Yleisissä Palveluehdoissa sovittua käyttöoikeutta rajoitetaan Valtti+ Tarkastaja -palvelun osalta tässä kohdassa sovitun mukaisesti.

4.2 Asiakas saa oikeuden käyttää Palvelua ja käsitellä sen kautta välitettyjä yritys- ja henkilötietoja seuraavissa käyttötarkoituksissa:

4.2.1 ulkomaisten työntekijöiden työnteko-oikeutta koskevien ja lähetettyihin työntekijöihin liittyvien, lakisääteisen ilmoitusvelvollisuuden piirissä olevien tietojen tarkastaminen

4.2.2 työntekijöiden pätevyystietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Työmaalle, telakalle tai työkohteeseen perehdytettävän työntekijän pätevyyksien tarkastamiseksi
- Työtehtävän edellyttämän pätevyyden voimassaolon tarkastamiseksi
- Työturvallisuusmääräysten mukaisen toiminnan varmistamiseksi
- Työmaan, telakan tai muun työkohteen työnjohtotarkoituksissa
- Sopijakumppanin oman laatu-, toiminta- tai vastaavan järjestelmän mukaisen toiminnan varmistamiseksi
- Sopijakumppanin työmaalla tai muussa työkohteessa toimivien urakoitsijoiden tai itsenäisten ammatinharjoittajien toiminnan sopimustenmukaisuuden varmistamiseksi
- työntekijän nimenomaisella suostumuksella muihin tarkoituksiin.

4.3 Asiakas saa kysyä Valtti+ Tarkastaja -palvelussa ainoastaan niiden työntekijöiden tietoja, joiden suhteen sillä on 4.2 kohdan mukainen käyttötarkoitus.

4.4 Asiakas voi luovuttaa tietoja Asiakkaan konserniyhtiöille, mikäli se on tarpeen kohdassa 4.2 kuvattuja käyttötarkoituksia varten sekä viranomaisille lakisääteisten velvoitteidensa täyttämiseksi. Muilta osin Asiakkaalla ei ole oikeutta luovuttaa tietoja kolmansille.

4.5 Toimittaja voi näyttää tiedon jokaisen Valtti+ Tarkastaja -palvelussa tehdyn kyselyn ajankohdasta ja kyselyn tehneestä asiakkaasta sille Valtti+-palvelun asiakkaalle, jonka työntekijän tiedot Asiakas on hakenut.

5. HENKILÖTIETOJEN YLLÄPITO JA POISTAMINEN

5.1 Asiakkaan tulee tallentaa Palvelusta itselleen kulloinkin tarvitsemansa Asiakkaan tiedot, sillä Palvelua ei ole tarkoitettu Asiakkaan tietojen tallentamiseen tai arkistointiin. Asiakkaan tulee erityisesti varmistua, että kaikki lakisääteisen säilytysvelvollisuuden alaiset tiedot tallennetaan Asiakkaan valitsemaan sijaintiin, ja että Asiakkaan tietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja tietoturvallisesti.

VALTTI-KORTTIPALVELUN ERITYISEHDOT (14.9.2023)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Valtti-korttipalvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Valttikorttien sekä muiden Valtti-korttipalveluiden toimittamiseen ja niiden kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Valttikortti on työturvallisuuslain mukainen kuvallinen henkilötunniste rakennustyömaalle ja telakka-alueelle. Valttikortti myönnetään vain henkilölle, joka kortin tilaushetkellä on merkittynä Verohallinnon rakennusalan ja/tai telakka-alan veronumerorekisteriin.

2.3 Henkilöä, jolle Valttikortti on tilattu, kutsutaan näissä erityisehdoissa ”**Kortinhaltijaksi**”.

2.4 Toimittajan Valtti-korttipalvelu koostuu seuraavista palvelukokonaisuuksista:

- Valttikortista, joka on henkilötunnistekortti, jota voidaan käyttää mm. työturvallisuuslain (2002/738) mukaisena rakennustyömaalla tai telakka-alueella käytettävänä henkilön yksilöivä kuvallisena henkilötunnisteena.
- Verkkopalvelusta, jossa Asiakas voi tilata Valttikortteja ja hallinnoida Asiakkaan työntekijöinä olevien Kortinhaltijoiden Valttikortteja.
- Rajapinnoista, joiden kautta Valtti-palvelussa olevia tietoja voidaan välittää kolmansille.
- Asiakkaalle ja kolmansille rajapinnan välityksellä tarjottavasta sulkulistasta, josta voi tarkistaa, onko Valttikortti suljettu.
- Kortinhaltijalle tarjottavasta verkkopalvelusta, jossa Kortinhaltija voi hallinnoida omia tietojaan. Kortinhaltijalle tarjottavaan verkkopalveluun sovelletaan verkkopalvelua koskevia, erillisiä käyttöehtoja.

2.5 Valttikortti on henkilökohtainen ja Kortinhaltijan ja Asiakkaan väliseen työsuhteeseen sidottu. Yksittäistä Valttikorttia saa käyttää ainoastaan se Kortinhaltija, jolle Valttikortti on myönnetty. Valttikortin käyttöoikeus edellyttää, että Valttikortissa olevat tiedot ovat oikeat ja ajantasaiset ja että Valttikortti on voimassa.

2.6 Kortinhaltijan Valttikortissa olevat tiedot tallennetaan Toimittajan sähköiseen korttivarastoon, jossa olevia tietoja voidaan noutaa Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin osana Valttikorttipalvelua. Tietoja voidaan luovuttaa edelleen Työntekijähallinta-palvelun käyttöehtojen kohdan 4.1 mukaisissa tarkoituksissa.

2.7 Lisäksi Valttikortissa olevassa sirussa on älykorttisovellus, johon on tallennettu palvelukuvauksessa yksilöidyt Kortinhaltijan tiedot. Sovellus mahdollistaa Kortinhaltijan tietojen tarkistamisen ilman yhteyttä Toimittajan järjestelmiin.

Sovellukseen tallennetut tiedot ovat suojattu PIN-koodilla, jota Kortinhaltija hallinnoi itse. PIN-koodin toistuva syöttäminen väärin johtaa kortin sulkemiseen. Suljettua korttia ei voida aktivoida uudestaan. Älykorttisovellukseen ja sen tietoturvaan liittyvä dokumentaatio (mm. Valttikortin varmenteiden tiedot) ovat saatavilla toimittajan Verkkosivuilla.

Valttikortilla olevalle sirulle ei saa asentaa ohjelmistoja, ellei asiasta ole sovittu erikseen esimerkiksi Valttikorttia koskevassa konsernisopimuksessa.

4. TILAUSMENETTELY

4.1 Valttikortteja voi tilata Toimittajan Verkkosivujen kautta.

4.2 Valttikortin tilaaminen Kortinhaltijalle edellyttää, että

- Asiakkaalla on käytössään Yritystili, joka on vahvistettu Toimittajan hyväksymällä tavalla;
- Kortinhaltija on rekisteröity veronumerorekisteriin, mikäli Valttikortti on tyypiltään sellainen, että se on sidottu veronumerorekisteriin.

4.3 Kortinhaltijoita koskevat tiedot syötetään Toimittajan Työntekijähallinta-palveluun. Asiakkaan tulee tarkistaa syöttämänsä tiedot huolellisesti ennen Valttikorttien tilaamista. Toimittaja ei tarkista erikseen Asiakkaan syöttämiä tietoja esimerkiksi kirjoitusvirheiden varalta, ja Asiakas on yksin vastuussa siitä, että tilatuissa Valtti korteissa olevat tiedot ovat oikein.

4.4 Kortinhaltijan tulee vahvistaa sähköisesti Valttikorttinsa neljän (4) viikon kuluessa Valttikortin tilauspäivästä. Vahvistaminen tehdään Kortinhaltijalle tarjottavan verkkopalvelun kautta tai muulla Toimittajan hyväksymällä menetelmällä. Mikäli Kortinhaltija ei vahvista Valttikorttiaan tässä kohdassa tarkoitetussa määräajassa, Toimittaja voi sulkea Valttikortin näiden erityisehtojen mukaisesti sekä rajoittaa Valttikortista rajapintojen yli saatavilla olevaa tietoa.

5. VERONUMEROREKISTERI

5.1 Mikäli Valttikortti on tyypiltään sellainen, että se on sidottu veronumeroon, Valttikortin tilauksen yhteydessä Asiakkaan on ilmoitettava Kortinhaltijan veronumero sekä tieto siitä, mihin Verohallinnon veronumerorekisteriin Kortinhaltija on rekisteröity. Valttikorttiin tulostetaan merkintä veronumerorekisteröinneistä Valttikortin palvelukuvauksessa kuvatulla tavalla.

5.2 Valittuja veronumerorekistereitä ei voi vaihtaa Valttikortin tilaamisen jälkeen. Jos veronumerorekisteröinnit muuttuvat, Asiakkaan on tilattava Kortinhaltijalle uusi Valttikortti.

6. TOIMITUS

6.1 Valttikortit toimitetaan postitse Asiakkaan Palvelussa ilmoittamaan toimitusosoitteeseen. Valttikortteja toimitetaan vain Suomen alueelle.

6.2 Valttikortin toimitusaika on noin neljätoista (14) päivää tilauksen vastaanottamisesta.

6.3 Asiakkaan on ilmoitettava toimitetussa Valttikortissa olevat virheet Toimittajalle kirjallisesti viipymättä toimituksen vastaanottamisesta sähköpostitse osoitteeseen asiakaspalvelu@vastuugroup.fi.

6.4 Valttikortin toimitus katsotaan hyväksytyksi, (i) jos Asiakas ei tee kirjallista ilmoitusta virheestä seitsemän (7) päivän kuluessa kyseisen Valttikortin toimituksesta, (ii) jos Asiakas ilmoittaa hyväksyvänsä toimituksen, tai (iii) kun Toimittaja on korjannut Asiakkaan Sopimuksen mukaisesti ilmoittamat virheet, tai (iv) kun Asiakas tai Kortinhaltija on ottanut toimitetun Valttikortin käyttöön.

6.5 Virheet, jotka eivät olennaisesti haittaa Valttikortin käyttämistä, eivät ole esteenä toimituksen hyväksymiselle.

6.6 Toimittaja myöntää Valttikortille kolmen (3) kuukauden rajoitetun takuun kortin tilauspäivästä alkaen. Takuu kattaa Valttikortin uusimisen sirun toimintavirheen tai Valttikortin muun teknisen virheen vuoksi. Toimittajan vastuu Valttikortin virheistä rajoittuu tässä kohdassa sanottuun.

7. VALTTIKORTIN VOIMASSAOLOAIKA, SULKEMINEN JA UUSIMINEN

7.1 Valttikortti on voimassa kolme (3) vuotta, korttiin merkittyyn päättymispäivään asti. Valttikortin voimassaoloajan päätyttyä Valttikortti on uusittava.

7.2 Mikäli Kortinhaltijalle tilataan uusi Valttikortti, uusi kortti korvaa automaattisesti Kortinhaltijan edellisen Valttikortin, joka suljetaan automaattisesti neljän (4) viikon sisällä uuden kortin tilauspäivästä tai uuden kortin vahvistamisesta, kumpi toteutuu aikaisemmin.

7.3 Asiakkaan tulee viipymättä sulkea Kortinhaltijan Valttikortti Toimittajan Valttikorttipalvelun kautta aina, kun Asiakkaan työntekijänä olevan Kortinhaltijan työsuhde on päättynyt, kun Valttikortille tulostetut tiedot ovat muuttuneet tai mikäli Kortinhaltijan Valttikortti on kadonnut. Suljettu kortti on tuhottava tietoturvallisella tavalla, esimerkiksi silppuamalla.

7.4 Toimittaja voi sulkea yksittäisen Valttikortin ilmoittamatta asiasta erikseen, mikäli:

- kortin tilannut Asiakas ei ole sulkemista edeltävän kahdenkymmenenneljän (24) kuukauden aikana vahvistanut Työntekijähallinta-palvelussa Asiakkaan työntekijänä olevan Kortinhaltijan työsuhde- ja henkilötietojen olevan ajan tasaiset;
- Valttikortti on sidottu veronumeroon ja Kortinhaltija on poistettu Verohallinnon veronumerorekisteristä;
- Valttikorttia ei ole vahvistettu kohdan 4.4 mukaisesti.
- Valttikortti sisältää virheellisiä tai puutteellisia tietoja; tai
- Valttikorttia on käytetty Sopimuksen ehtojen vastaisesti.

7.5 Toimittaja voi sulkea kaikki Asiakkaan työntekijöille myönnetyt Valttikortit, mikäli Asiakas on toistuvasti laiminlyönyt työntekijärekisterinsä tietojen ylläpidon Työntekijähallinta-palvelussa, mikäli Asiakas tai sen työntekijät käyttävät toistuvasti Valttikortteja Sopimuksen ehtojen vastaisesti tai mikäli Asiakas ei ole maksanut Toimittajan kaikkia erääntyneitä laskuja neljäntoista (14) päivän kuluessa Toimittajan kirjallisesta maksuhuomautuksesta.

7.6 Suljettua Valttikorttia ei voi aktivoida uudelleen.

8. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

8.1 Toimittaja on rekisterinpitäjä Valtti-korttipalvelun kautta kerätyille henkilötiedoille. Valtti-korttipalvelun kautta kerättyjä henkilötietoja käsitellään Toimittajan Valtti-korttipalvelun tietosuojaselosteessa kuvatusti. Tietosuojaseloste on saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.

8.2 Toimittaja voi kerätä ja julkaista itse sekä ja yhteistyökumppaneidensa yritystietopalveluissa tietoja myönnettyjen ja voimassa olevien Valttikorttien lukumääristä siten, että tiedoista ei käy ilmi yksittäisen kortinhaltijan henkilötietoja. Lukumäärätietoja voidaan julkaista yritys- tai konsernitasoisina, toimialoittain tai muutoin ryhmiteltynä.

8.3 Selvyyden vuoksi todetaan, että Asiakas saa käyttää kortinhaltijoiden henkilötietoja vain Valtti-korttipalvelun tietosuojaselosteen mukaisesti rakennustyömaan, telakan tai muun työkohteen sallittuihin käyttötarkoituksiin, jotka on kuvattu Työntekijähallinta-palvelun erityisehtojen kohdassa 4.1.

9. SIIRTYMÄEHDOT

9.1 Palvelussa on käytössä toistaiseksi kahden eri version mukaisia Valttikortteja, joista vanhempaa 1.0 versiota on voinut tilata 18.9.2022 asti. 19.9.2022 alkaen Palvelussa on voinut tilata vain uusia 2.0 version kortteja.

9.2 Edellä mainitusta syystä osaa näistä Valtti-korttipalvelun erityisehdoista sovelletaan poikkeavasti siirtymäkauden ajan siten kuin tässä kohdassa 9 on erikseen sovittu.

9.3 Toimittaja myöntää ainoastaan 2.0 version mukaisia Valttikortteja näiden ehtojen tultua voimaan. Toimittaja tukee kuitenkin jo myönnettyjä 1.0 version mukaisia Valttikortteja vähintään 31.5.2025 asti. Toimittaja ilmoittaa tuen päättymisestä sähköpostitse Asiakkaan yritystilillä ilmoittamalle yhteyshenkilölle vähintään kuusi (6) kuukautta etukäteen. Tuen päätyttyä Toimittaja sulkee 1.0 version mukaiset Valttikortit riippumatta niihin merkitystä voimassaoloajasta.

9.4 Asiakkaan tulee vahvistaa Yritystilinsä kohdan 4.2 mukaisesti Toimittajan verkkosivuillaan julkaiseman asiakasryhmittäin määritellyn aikataulun mukaisesti. Asiakkaan Kortinhaltijat voivat vahvistaa Valttikorttinsa vasta, kun Asiakas on vahvistanut Yritystilinsä.

9.5 Kortinhaltijan tulee vahvistaa Valttikorttinsa kohdan 4.4 mukaisesti Toimittajan verkkosivuillaan julkaiseman asiakasryhmittäin määritellyn aikataulun mukaisesti, minkä jälkeen vahvistamaton Valttikortti suljetaan. Vahvistamisvelvollisuus ei koske 1.0 version mukaisia Valttikortteja.

TYÖMAAREKISTERI-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Työmaarekisteri-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Työmaarekisteri-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Työmaarekisteri-palvelu on rakennustyömaan pääurakoitsijalle ja telakalla pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle suunnattu Palvelu, jonka avulla Asiakas voi huolehtia tiettyjen työturvallisuuslakiin (2002/738), lakiin veronumerosta ja rakennusalan veronumerorekisteristä (2011/1231), verotusmenettelylakiin (1995/1558) sekä lakiin tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (2006/1233) liittyvien velvoitteiden täyttämisestä.

2.3 Työmaarekisteri-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat kaikki Asiakkaan Työmaarekisteri-palveluun tuomat tiedot ja palvelussa luodut tiedot ja raportit.

3. TYÖMAAREKISTERI-PALVELUSSA KERÄTTÄVÄT JA KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

3.1 Työmaarekisteri-palvelun käytön yhteydessä Palveluun muodostuu henkilötietoja sisältävä rekisteri, jonka rekisterinpitäjä on Asiakas. Toimittaja käsittelee Palveluun tallennettuja henkilötietoja näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.

3.2 Rekisteröidyt ovat pääurakoitsijana tai päätoteuttajana toimivan Asiakkaan rakennustyömaalla työskenteleviä henkilöitä.

3.3 Palvelussa käsiteltävät Henkilötiedot sisältävät seuraavia Henkilötietotyyppejä riippuen Asiakkaan valitsemista palvelukomponenteista:

3.3.1 työntekijän nimi;

3.3.2 veronumero ja syntymäaika;

3.3.3 tieto henkilön kuulumisesta Verohallinnon veronumerorekisteriin;

3.3.4 työsuhteen laatu;

3.3.5 työnantajan nimi, y-tunnus, yhteystiedot ja työnantajan edustajan nimi ja yhteystiedot;

3.3.6 kotivaltio;

3.3.7 kansalaisuus;

3.3.8 puhelinnumero;

3.3.9 sähköpostiosoite;

3.3.10 osoite kotivaltiossa;

3.3.11 henkilön Valttikortin tiedot;

3.3.12 henkilön perehdytystiedot;

3.3.13 henkilön kulkuoikeustiedot; ja

3.3.14 työmaan kulunvalvontajärjestelmästä välitetyt leimaustiedot.

3.4 Toimittaja kerää ja tallentaa Palvelun käyttäjien henkilötietoja Toimittajan asiakas- ja markkinointiviestintärekisteriin. Toimittajan asiakas- ja markkinointiviestintärekisterin tietosuojaseloste on saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.

4. ASIAKKAAN OIKEUS KÄYTTÄÄ PALVELUA JA SEN SISÄLTÄMÄÄ MATERIAALIA

4.1 Yleisissä Palveluehdoissa sovittua käyttöoikeutta rajoitetaan Työmaarekisteri-palvelun osalta tässä kohdassa sovitun mukaisesti.

4.2 Asiakas saa oikeuden käyttää Palvelua ja käsitellä sen kautta välitettyjä yritys- ja henkilötietoja seuraavissa käyttötarkoituksissa:

4.2.1 Työturvallisuuslain 52b §:n mukaisen luettelon laatiminen yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevistä;

4.2.2 Työturvallisuuslain 52a §:ssä vaaditun kuvallisen tunnisteen voimassaolon varmistamiseksi;

4.2.3 Työturvallisuuslaissa edellytetyn työmaaperehdytyksen ja muiden pääurakoitsijalta tai päätoteuttajalta työturvallisuuden edistämiseksi ja varmistamiseksi vaadittujen toimien toteuttamiseksi;

4.2.4 Verotusmenettelylain 15b §:n ja 15c§:n mukaisten Verohallinnolle lähetettävien kuukausiraporttien tekemiseksi;

4.2.5 Muiden Asiakasta koskevien lakisääteisten tai sopimuspohjaisten velvoitteiden täyttämiseksi;

4.2.6 Työmaan kulunvalvonnan toteuttamiseksi;

4.2.7 Työmaalle perehdytettävän työntekijän pätevyyksien tarkastamiseksi;

4.2.8 Työtehtävän edellyttämän pätevyyden voimassaolon tarkastamiseksi;

4.2.9 Työturvallisuusmääräysten mukaisen toiminnan varmistamiseksi;

4.2.10 Työmaan työnjohtotarkoituksissa;

4.2.11 Asiakkaan oman laatu-, toiminta- tai vastaavan järjestelmän mukaisen toiminnan varmistamiseksi; tai

4.2.12 Asiakkaan työmaalla toimivien urakoitsijoiden tai itsenäisten ammatinharjoittajien toiminnan sopimustenmukaisuuden varmistamiseksi.

5. TIETOJEN POISTAMINEN

5.1 Ennen Sopimuksen irtisanomista ja päättymistä Asiakkaan tulee tallentaa palvelusta itselleen tarvitsemansa Asiakkaan tiedot kuten kopiot Verohallinnolle lähetetyistä raporteista. Toimittaja avustaa Asiakasta pyynnöstä Verkkosivuilla olevan hinnaston

mukaista korvausta vastaan. Sopimuksen päättymisen jälkeen Toimittajalla on oikeus poistaa kaikki Asiakkaan tiedot ja materiaalit palvelusta.

TAITOREKISTERI-PALVELUN ERITYISEHDOT (5.2.2024)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Taitorekisteri-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Taitorekisteri-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Taitorekisteri on työnantajille tarkoitettu Palvelu, joka täydentää Toimittajan Työmaarekisteri-palvelua ja Työntekijähallinta-palvelua siten, että Palvelun tilannut Asiakas voi kerätä, varmistaa, valvoa ja ylläpitää työntekijöidensä ammattipätevyystietoja. Lisäksi Asiakas voi jakaa ammattipätevyystietoja (i) hankkimalla työntekijöidensä käyttöön Valttikortin, jonka avulla ammattipätevyystiedot ovat kolmansien osapuolien luettavissa Palvelun kanssa yhteensopivalla kortinlukijasovelluksella, (ii) valtuuttamalla sopimuskumppaninsa muuten saamaan pääsyn ammattipätevyystietoihin, sekä (iii) jakamalla työntekijöidensä ammattipätevyystietoja Työmaarekisteri-palveluun tehtyjen merkintöjen kautta Asiakkaan sopimuskumppaniksi tunnistetulle muulle käyttäjälle, kuten tilaajayritykselle, yhteisellä rakennustyömaalla toimivalle päätoteuttajalle tai rakennuttajalle lakisääteisten ja sopimusperusteisten velvoitteiden ja työturvallisuuden takaamiseksi.

2.3 Taitorekisteri-palvelun sisältämiä ammattipätevyystietoja voidaan tarkastella Toimittajan tai sen kumppaniohjelmaan kuuluvien kolmansien osapuolten tarjoamilla sovelluksilla, jotka joko lukevat työntekijän esittämän Valttikortin ja hakevat työntekijän tiedot Taitorekisteristä korttitunnuksilla taikka hakevat tiedon Taitorekisteristä Toimittajan tarjoaman rajapinnan kautta.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

3.1 Toimittaja on rekisterinpitäjä sellaisille henkilötiedoille, jotka haetaan Taito-rekisteripalveluun suoraan pätevyyden myöntämisestä vastaavalta taholta tai kouluttajalta. Ammattipätevyyksiä myöntävät tahot tai kouluttajat voivat myös luovuttaa suoraan Taitorekisteriin työntekijän ammattipätevyystietoja tai vahvistaa niitä oikeaksi silloin, kun työntekijä on antanut suostumuksensa kyseisen ammattipätevyyden merkitsemiseksi Taitorekisteriin. Taitorekisteri-palvelun kautta kerättyjä tällaisia henkilötietoja käsitellään Toimittajan Taitorekisteri-palvelun tietosuojaselosteessa kuvatusti, joka on saatavilla Verkkosivuilla.

3.2 Asiakas on rekisterinpitäjä Taitorekisteri-palveluun lisäämilleen työntekijöidensä henkilötiedoille. Asiakas voi tallentaa Palveluun omien työntekijöidensä ammattipätevyystietoja ja niiden voimassaoloa koskevia tietoja sekä muita Palvelun edellyttämiä tietoja.

4. ASIAKKAAN VALTUUTUS TOIMITTAJALLE

4.1 Luomalla käyttäjätunnukset Palveluun ja hyväksyessään nämä erityisehdot Asiakas valtuuttaa Toimittajan:

4.1.1 tarkistamaan tiettyjen työnantajan antamien ammattipätevyystietojen oikeellisuuden ja voimassaolon yhteistyössä ammattipätevyyksiä myöntävien tai niitä valvovien tahojen kanssa Asiakkaan puolesta;

4.1.2 luovuttamaan Taitorekisterissä olevia työntekijän ammattipätevyystietoja muille Palvelun käyttäjille, joilla on voimassa olevien lakien perusteella oikeus tai velvollisuus saada työntekijää koskevia ammattipätevyystietoja tai joilla on työnantajan kanssa tehdyn sopimuksen perusteella oikeus tarkastaa työnantajan työntekijöiden ammattipätevyystietoja; ja

4.1.3 luovuttamaan henkilörekisterissä olevia tietoja yksittäisen kyselyn tai massaluovutuspyynnön perusteella suomalaisille viranomaisille, joiden tehtävänä on lain tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (2006/1233) tai työsuojelua, työturvallisuutta tai verotusta koskevan lainsäädännön toimeenpano ja valvonta sekä harmaan talouden torjunta.

4.2 Asiakkaan vastuulla on varmistaa, että sillä on oikeus:

4.2.1 rekisteröidä Taitorekisteripalvelussa uusia ammattipätevyystietoja työntekijälleen; ja

4.2.2 julkaista ja luovuttaa työntekijän ammattipätevyystietoja Palvelussa Palvelun muille käyttäjille.

5. KÄYTTOIKEUS

5.1 Yleisissä Palveluehdoissa sovittua käyttöoikeutta rajoitetaan Taitorekisteri-palvelun osalta tässä kohdassa sovitun mukaisesti.

5.2 Kaikilla Palvelun Käyttäjillä on oikeus käsitellä toisen työnantajan työntekijöiden ammattipätevyystietoja seuraavissa käyttötarkoituksissa:

5.2.1 Työturvallisuuslaissa edellytetyn työmaaperehdytyksen ja muiden pääurakoitsijalta tai päätoteuttajalta työturvallisuuden edistämiseksi ja varmistamiseksi vaadittujen toimien toteuttamiseksi ja muiden lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi

5.2.2 Työmaalle tai työkohteeseen perehdytettävän työntekijän ammattipätevyyksien tarkastamiseksi

5.2.3 Työtehtävän edellyttämän pätevyyden voimassaolon tarkastamiseksi

5.2.4 Työturvallisuusmääräysten mukaisen toiminnan varmistamiseksi

5.2.5 Työmaan tai muun työkohteen työnjohtotarkoituksissa

5.2.6 Käyttäjän oman laatu-, toiminta- tai vastaavan järjestelmän mukaisen toiminnan varmistamiseksi

5.2.7 Käyttäjän työmaalla tai muussa työkohteessa toimivien urakoitsijoiden tai itsenäisten ammatinharjoittajien toiminnan sopimustenmukaisuuden varmistamiseksi

VALVOJA-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Valvoja-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Valvoja-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Valvoja-palvelu mahdollistaa Toimittajan Luotettava Kumppani-raporttien hallinnoinnin ja arkistoinnin keskitetysti.

2.3 Valvoja-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan luomat valvontalistat ja Asiakkaan keräämät valvonnan piirissä olevien kohdeyhtiöiden Luotettava Kumppani -raportit.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

3.1 Valvoja-palvelun käytön yhteydessä Asiakkaalle muodostuu Palveluun oma valvottujen yritysten lista, jonka rekisterinpitäjä on Asiakas. Toimittaja käsittelee Asiakkaan valvontalistalle tallennettuja henkilötietoja Asiakkaan lukuun toimivana henkilötietojen käsittelijänä näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.

3.2 Rekisteröidyt ovat Asiakkaan valvontalistalla seuraamien yritysten ja yhteisöjen kaupparekisteriin merkittyjä vastuuhenkilöitä.

3.3 Henkilötietotyypit:

3.3.1 kaupparekisteriotteella ilmoitetut henkilötiedot sisältäen nimi, syntymäaika, kansalaisuus, kotipaikka, vastuuasema.

3.4 Asiakas voi lisätä ja poistaa yrityksiä omalta valvontalistaltaan. Kun yritys poistetaan valvontalistalta, Palvelu ei enää kerää uusia raportteja kyseisestä yrityksestä, mutta aiemmin kerätyt raportit pysyvät edelleen saatavilla.

4. MAKSUT

4.1 Asiakas voi saada Valvoja-palvelun käyttöoikeuden maksutta kolmenkymmenen (30) päivän ajaksi siitä ajankohdasta, kun Asiakas aktivoi Valvoja-palvelun käyttöönsä Palvelun käyttöliittymän kautta. Maksuttoman koejakson jälkeen Valvoja-palvelu muuttuu maksulliseksi ja Palvelun hinta määräytyy Asiakkaan koejaksolla käyttämän tason mukaan. Valvoja-palvelun hinnasto on aina saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.

4.2 Mikäli Asiakas ei halua jatkaa Valvoja-palvelun käyttöä ilmaisen koejakson jälkeen, Asiakkaan tulee irtisanoa Palvelu koejakson loppuun mennessä. Ilmaisen koejakson voi hyödyntää vain kerran.

4.3 Hinnastossa mainittu aloitusmaksu veloitetaan Asiakkaan jatkaessa Palvelun käyttöä ilmaisen koejakson jälkeen sekä Asiakkaan siirtyessä y-tunnusten määrässä

suuremmalle tasolle (esim. S -> M). Kun Asiakas siirtyy suuremmalle tasolle, Asiakas on velvollinen maksamaan aiemman kategorian ja uuden kategorian aloitusmaksujen erotuksen. Jos seurattavien y-tunnusten määrä vähenee, Toimittaja ei ole velvollinen hyvittämään tai palauttamaan aloitusmaksuja.

4.4 Vuosimaksu määräytyy kunkin kalenterivuoden valvottujen y-tunnusten maksimimäärän mukaan. Vuosimaksun laskutuskausi on kaksitoista (12) kuukautta koejakson päättymistä seuraavasta päivästä alkaen. Vuosimaksu laskutetaan aina laskutuskauden alussa.

5. LUOTTOLUOKITUSTIEDOT

5.1 Lisämaksullisena palveluna Valvoja-palvelussa voidaan näyttää valvotun yrityksen luottokelpoisuutta kuvaavana tietona Bisnode Finland Oy:n (”**Bisnode**”) luottoluokitusjärjestelmän mukaista luottoluokitusta tai muuta vastaavaa luottoluokitusta. Toimittaja päivittää Palvelussa näytetyt luottoluokitustiedot vähintään kerran viikossa.

5.2 Palveluun voidaan lisätä linkki Bisnoden palveluihin, jota kautta Asiakas voi ostaa maksullisena palveluna tarkempia Bisnoden luottotieto- ja taloustietoraportteja. Ostotapahtuman yhteydessä Asiakas siirtyy Bisnoden verkkosivuille ja ostaa palvelun suoraan Bisnodelta.

5.3 Toimittaja ei vastaa miltään osin Bisnoden tarjoamista luottotieto- ja yritystietopalvelusta, sen saatavuudesta tai sen kautta tarjotuista sisällöistä.

6. VOIMASSAOLO

6.1 Valvoja-palvelua koskeva Sopimus on voimassa toistaiseksi. Koejakson puitteissa tapahtuva Palvelun ilmainen käyttö päättyy koejakson viimeisenä päivänä, jos Sopimus on irtisanottu. Koejakson päätyttyä sovelletaan Yleisten Palveluehtojen mukaisia irtisanomisehtoja.

7. TIETOJEN POISTAMINEN

7.1 Ennen Sopimuksen irtisanomista ja päättymistä käyttäjän tulee tallentaa haluamansa Luotettava Kumppani -raportit omaan, Palvelun ulkopuoliseen arkistoonsa. Sopimuksen päätyttyä Asiakkaan valvontalistat ja Asiakkaan itselleen hakemat raportit poistuvat pysyvästi Palvelusta.

RAPORTTI PRO -PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

1. SOVELTAMINEN

1.1 Näitä Raportti PRO-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Raportti PRO-palvelun toimittamiseen ja sen kautta tarjolla olevan sisällön käyttämiseen.

1.2 Palvelun käyttöön sovelletaan näiden erityisehtojen lisäksi Toimittajan Yleisiä Palveluehtoja. Mikäli nämä erityisehdot ja Toimittajan Yleiset Palveluehdot tai muut ehdot ovat keskenään ristiriidassa, sovelletaan ensisijaisesti näitä erityisehtoja.

2. PALVELUN SISÄLTÖ

2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyypit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.

2.2 Raportti PRO on Palvelu, joka mahdollistaa kaikkien Asiakkaan käyttäjätunnuksilla haettujen suomalaisten ja virolaisten yritysten Luotettava Kumppani -raporttien (”**Raportit**”) tallentamisen niin kauan kuin Asiakkaan Raportti PRO -tilaus on voimassa.

2.3 Haetut Raportit ovat saatavilla niin kauan kuin Asiakkaalla on voimassa oleva Raportti PRO -tilaus.

2.4 Raportti Pro-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan hakemat Luotettava Kumppani -raportit.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

3.1 Raportti PRO -palvelun käytön yhteydessä Asiakkaalle muodostuu oma seurattujen Raporttien lista, jonka rekisterinpitäjä on Asiakas. Toimittaja käsittelee Asiakkaan raporttilistalle tallennettuja henkilötietoja Asiakkaan lukuun henkilötietojen käsittelijänä näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.

3.2 Asiakas voi poistaa raporttilistaltaan haluamansa Raportit.

3.3 Raporttilistalla olevat rekisteröidyt ovat haettuihin Raportteihin sisältyviä kohdeyritysten ja -yhteisöjen kaupparekisteriin merkittyjä vastuuhenkilöitä.

3.4 Henkilötietotyypit:

3.4.1 kaupparekisteriotteella ilmoitetut henkilötiedot sisältäen nimi, syntymäaika, kansalaisuus, kotipaikka, vastuuasema.

4. TIETOJEN POISTAMINEN

4.1 Ennen Sopimuksen irtisanomista ja päättymistä käyttäjän tulee tallentaa haluamansa Luotettava Kumppani -raportit omaan, Palvelun ulkopuoliseen arkistoonsa. Sopimuksen päätyttyä Asiakkaan itselleen hakemat raportit poistuvat pysyvästi Palvelusta.