



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

1

### SALASSAPITOSOPIMUS

#### 1 SOPIMUKSEN KOHDE

Alla mainitut sopijapuolet ovat tehneet salassapitoa koskevan sopimuksen tässä sopimuksessa sovituin ehdoin liittyen ICT-palveluiden sopimuskokonaisuuteen.

#### 2 SOIJAPUOLET JA YHTEYSHENKILÖT

Asiakas: Sipoon palvelutalosaatiö sr  
Y-tunnus: 0973204-8  
Alv.rek: ei ole  
Asiakkaan osoite: Amiraalintie 6, 01150 Söderkulla  
Asiakkaan yhteyshenkilö: Veronica Fellman, tj

Toimittaja: \_\_\_\_\_  
Y-tunnus: \_\_\_\_\_  
Alv.rek: \_\_\_\_\_  
Toimittajan osoite: \_\_\_\_\_  
Toimittajan yhteyshenkilö: \_\_\_\_\_

Sopijapuolen on ilmoitettava yhteyshenkilönsä vaihtamisesta toiselle sopijapuolelle kirjallisesti ilman aiheetonta viivytystä. Yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta sopia muutoksista sopimukseen.

#### 3 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

- 3.1 Sopijapuoli saattaa luovuttaa tai paljastaa sitä koskevaa luottamuksellista aineistoa toiselle sopijapuolelle seuraavassa asiassa ja tarkoituksessa:  
Koneiden ja laitteiden asennuksissa, toimeksiantojen ja toimitusten yhteydessä, etäyhteyden käytössä, auditoinnin yhteydessä sekä muissa palveluiden tuottamista koskevissa tilanteissa.
- 3.2 Luottamuksellista aineistoa ovat kaikki aineistot ja tiedot (kuten aineistot ja tiedot, jotka koskevat luovuttavan osapuolen liiketoimintasuunnitelmia, taloudellista asemaa, budjetteja, tuotteita ja palveluja, tuotekehitystä, keksintöjä, tutkimustuloksia, immateriaalioikeuksia, markkinointia, asiakas-, päämies- ja yhteistyösuhteita sekä muita luovuttavan osapuolen liiketoimintaan liittyviä seikkoja), jotka luovuttava osapuoli luovuttaa tai paljastaa vastaanottavalle osapuolelle taikka tämän edustajille tai neuvonantajille riippumatta siitä, onko luottamuksellinen aineisto kirjallista vai paljastetaanko se suullisesti taikka muutoin.



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

- 3.3 Sopimus koskee sen voimaantulopäivästä lukien myös sellaista luottamuksellista aineistoa, jonka sopijapuoli on kohdassa 3.1 mainittuun asiaan liittyen luovuttanut tai paljastanut toiselle sopijapuolelle ennen sopimuksen voimaantuloa.
- 3.4. Toimittaja huomioi, että luottamukselliseen aineistoon voi sisältyä Asiakkaan toiminnassa syntyviä potilastietoja ja terveystietoja eli erityisiä henkilötietoja.
- 3.5 Sopimuksen tarkoituksena on määritellä luottamuksellista aineistoa koskevat sopijapuolten oikeudet ja velvollisuudet sekä ehdot, joiden perusteella sopijapuolet luovuttavat tai paljastavat toisilleen luottamuksellista aineistoa. Sopijapuolta, joka luovuttaa tai paljastaa toiselle sopijapuolelle luottamuksellista aineistoa, kutsutaan jäljempänä luovuttavaksi osapuoleksi, ja sopijapuolta, jolle luottamuksellista aineistoa luovutetaan tai paljastetaan, kutsutaan jäljempänä vastaanottavaksi osapuoleksi.

## 4 SALASSAPITOVELVOITE

### 4.1 Vastaanottava osapuoli sitoutuu

- a) pitämään luovuttavalta osapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston salassa kolmansilta ja ryhtymään kaikkiin kohtuudella vaadittaviin toimenpiteisiin suojatakseen luottamuksellisen aineiston tulemasta paljastetuksi ilman luovuttavan osapuolen kirjallista suostumusta;
- b) soveltamaan luovuttavalta osapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston suojaamisessa vähintään samantasoisia menetelmiä kuin mitä se itse soveltaa omien luottamuksellisten aineistojensa ja tietojensa suojaamiseksi luvattomalta paljastumiselta, julkistamiselta, kopioimiselta ja käytöltä;
- c) olemaan käyttämättä luovuttavalta osapuolelta saamaansa luottamuksellista aineistoa muuhun kuin tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen;
- d) olemaan kopioimatta luovuttavalta osapuolelta saamaansa luottamuksellista aineistoa ilman luovuttavan osapuolen kirjallista suostumusta, paitsi milloin tämä on tarpeen tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen;
- e) olemaan luovuttamatta ja paljastamatta luovuttavalta osapuolelta saamaansa aineistoa työntekijöilleen ja neuvonantajilleen, paitsi luottamuksellisena niille, joiden on tarpeen tuntea kyseinen luottamuksellinen aineisto tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittua tarkoitusta varten ja jotka ovat työ- tai palvelusopimustensa perusteella taikka muutoin velvollisia pitämään tällaisen aineiston luottamuksellisena;
- f) vastaamaan siitä, että sen työntekijät ja neuvonantajat, joille luovuttavalta osapuolelta saatua luottamuksellista aineistoa on luovutettu tai paljastettu, noudattavat osaltaan solmitun ICT toimitussopimuksen mukaisia salassapitovelvoitteita ja pitämään luottamuksellisena kaikki asiakkaalta vastaanottamansa henkilötiedot;
- g) varmistamaan, että henkilöt, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

salassapitovelvollisuutta, sekä

- h) varmistamaan, että henkilötietoja ei siirretä/luovuteta kolmansille osapuolille ilman asiakkaan etukäteistä kirjallista suostumusta, ellei käsittelijä ole velvollinen ilmaisemaan tietoja pakottavan lainsäädännön tai viranomaisen määräyksen perusteella.

Mikäli rekisteröity tai viranomainen tekee henkilötietoja koskevan pyynnön, Toimittaja tulee, niin pian kuin on kohtuullisesti mahdollista, ilmoittaa Asiakkaalle tällaisesta pyynnöstä ennen pyyntöön vastaamista tai muiden henkilötietoja koskevien toimenpiteiden suorittamista. Mikäli toimivaltainen viranomainen vaatii välitöntä vastausta, ilmoittaa Toimittaja Asiakkaalle pyynnöstä niin pian kuin on mahdollista pyyntöön vastaamisen jälkeen, ellei pakottavasta laista muuta johdu.

### 4.2. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietoturvaehtojen noudattaminen

Hoivapalveluiden ostajana sekä hoivapalveluiden asiakastietojen rekisterinpitäjän ominaisuudessa, Itä-Uudenmaan hyvinvointialue edellyttää, että Sipoon palvelutalosaatiö ja myös sen sopijapuolet huolehtivat omilla vastuualueillaan, että tiedon julkisuutta ja salassapitoa koskevat säädökset ja viranomaisten antamat määräykset otetaan huomioon. Sopijapuolet voivat palvelujen tuottamisen yhteydessä luovuttaa ja ilmaista toiselle Sopijapuolelle liiketoimintaansa liittyviä teknisiä ja/tai kaupallisia tietoja ja muita aineistoja kirjallisessa, suullisessa ja/tai muussa muodossa (jäljempänä "Luottamukselliset tiedot"). Luottamukselliset tiedot voivat käsittää muun muassa turvaluokiteltua (salainen, luottamuksellinen tai sisäinen), taloudellista, teknistä, kaupallista, asiakas- tai muuta henkilötietoa, operatiivista ja/tai henkilöstöhallintoon liittyvää tietoa sekä muuta sopijapuolen tai sen nykyiseen tai tulevaan liiketoimintaan liittyvää tietoa liittyen esimerkiksi sopijapuolen tuotteisiin, talouteen, järjestelmiin, toimintamalleihin, teknisiin ja muihin prosesseihin, keksintöihin, ideoihin, suunnitelmiin ja/tai tietotaitoon. Luottamuksellisia tietoja vastaanottava sopijapuoli sitoutuu seuraaviin salassapitovelvoitteisiin:

- Vastaanottava sopijapuoli sitoutuu pitämään kaikki luovuttavalta sopijapuolelta vastaanottamansa Luottamukselliset tiedot salassa ja olemaan luovuttamatta tai ilmaisematta niitä edelleen kolmannelle osapuolelle (alihankkijat, tytäryhtiöt, jne.) ilman luovuttavan sopijapuolen etukäteen antamaa kirjallista suostumusta.
- Vastaanottava sopijapuoli sitoutuu olemaan käyttämättä vastaanottamiaan luottamuksellisia tietoja muuhun kuin yksinomaan sopimuksessa määriteltyjen velvoitteiden täyttämiseksi. Sovittua laajempi ja muuhun tarkoitukseen liittyvä luottamuksellisten tietojen käyttö edellyttää aina luovuttavan sopijapuolen etukäteen antamaa kirjallista suostumusta.

Vastaanottava sopijapuoli sitoutuu ilmaisemaan tai luovuttamaan luottamuksellisia tietoja vain sellaisille edustajilleen ja työntekijöilleen, joiden on välttämätöntä saada niistä tieto tarkoituksen toteuttamista varten. Vastaanottava sopijapuoli vastaa työntekijöidensä salassapitovelvoitteen noudattamisesta kuin omastaan. Vastaanottava sopijapuoli vastaa siitä, että vastaanottava sopijapuolen työntekijät ovat aina vähintään samantasoisien salassapitovelvoitteen sitomia kuin tässä sopimuksessa on sovittu. Vastaanottava sopijapuoli sitoutuu säilyttämään vastaanottamansa luottamukselliset tiedot aina



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

4

vähintään samalla huolellisuudella kuin vastaanottava sopijapuoli säilyttää omat luottamukselliset tietonsa.

Edellisten lisäksi Toimittaja sitoutuu vastaamaan siitä, että kaikki sen edustajat ja työntekijät noudattavat kulloinkin soveltuvia Asiakkaan turvallisuusohjeistuksen määräyksiä (kuten tietoturva- ja laatuvaatimuksia) palvelujen tuottamisen edellyttämässä laajuudessa, edellyttäen että Asiakas on antanut riittävät tiedot Asiakkaan turvallisuusohjeiden määräyksistä. Palveluun tallennettu tai siinä käsiteltävä tieto on luottamuksellista ja Asiakkaan tai sen tytäryhtiön tai kolmannen osapuolen omistuksessa. Asiakkaan tai sen tytäryhtiön tai kolmannen osapuolen tietojen muokkaaminen, siirtäminen tai muu käsittely Toimittajan, alihankkijan tai automatisoituna ohjelmiston toimesta, ei vaikuta tietojen omistajuuteen tai käyttöoikeuksiin.

Toimittaja käsittelee Asiakkaan hallussa olevia henkilötietoja ja Asiakkaan muita tietoja sekä tietoja, joihin Toimittajalla on pääsy sen vuoksi, että Toimittaja on solminut sopimuksen Asiakkaan kanssa, yksinomaan välittömästi sopimuksessa määriteltyjen sopimusvelvoitteiden täyttämiseksi. Salassapitovelvollisuus ei koske luottamuksellisia tietoja, jotka

- olivat yleisesti tiedossa luottamuksellisten tietojen luovutushetkellä tai tulevat myöhemmin yleiseen tietoon ilman, että vastaanottava sopijapuoli olisi menetellyt tämän sopimuksen vastaisesti, tai
- olivat todistettavasti vastaanottavan sopijapuolen tiedossa tai hallinnassa jo ennen luottamuksellisten tietojen vastaanottamista luovuttavalta sopijapuolelta, tai
- vastaanottava sopijapuoli on todistettavasti saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta, tai
- on todistettavasti itsenäisesti luonut vastaanottavan sopijapuolen henkilökunta, joka ei ole hyväksikäyttänyt luottamuksellisia tietoja.

Salassapitoehtojen rikkomuksista määräytyvä sopimussakko on kuvattu ICT toimitussopimuksessa. Sopijapuolella on oikeus vaatia perustellusta syystä erillisen henkilökohtaisen salassapitositoumuksen allekirjoittamista niiltä toisen sopijapuolen tai tämän alihankkijan palveluksessa olevilta, jotka sopimuksen toteuttavat. Salassapitoa koskevat ehdot ovat voimassa myös sopimuksen päättymisen jälkeen viisi (5) vuotta kunkin luottamuksellisen tiedon vastaanottamisesta. Asiakkaan salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen osalta salassapitovelvollisuus on voimassa pysyvästi. Jos sopimus tai toimeksianto päättyy tai purkautuu, sopijapuoli palauttaa tai toisen sopijapuolen suostumuksella hävittää toisen sopijapuolen luottamuksellisen aineiston. Sopimuksen päätyttyä tai purkaututtua kumpikin sopijapuoli ja näille suoritteita tehneet alihankkijat palauttavat kaikki työhön liittyvät toista sopijapuolta koskevat dokumentit ja muut tallenteet toisen sopijapuolen hallintaan viivyttämättä. Sopijapuolen tulee tuhota ne toisen sopijapuolen aineistot ja tallenteet tietoturvallisesti, joita ei soviteta palauttavaksi, yhteisesti sovitulla tavalla 14 vuorokauden kuluessa sopimuksen päättymisestä, ellei toisin erikseen kirjallisesti soviteta, huomioiden viranomaismääräykset ja pääsopimuksen toimittajan myötävaikutus sopimuksen päättyessä –kohdan ehdot. Sopijapuolella on oikeus käyttää palvelun toimituksen yhteydessä hankkimaansa ammattitaitoa ja kokemusta.



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

5

- 4.3 Salassapitovelvollisuus ei koske aineistoa ja tietoa,
- yleisesti saatavilla tai julkista tai jonka sopijapuoli on saanut laillisesti haltuunsa muulta kuin toiselta sopijapuolelta ilman sitä koskevaa salassapitovelvoitetta;
  - jonka vastaanottava osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta ja jonka luovuttamisen ja käyttämisen luovuttaja on nimenomaan hyväksynyt;
  - joka oli vastaanottavan osapuolen hallussa ilman niitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen niiden saamista luovuttavalta osapuolelta;
  - jonka vastaanottava osapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä luovuttavalta osapuolelta saamaansa luottamuksellista aineistoa; tai
  - joka pakottavan lain, säädöksen tai tuomioistuimen antaman sitovan määräyksen mukaisesti on luovutettavissa olevaa.
- 4.4 Sopijapuoli sitoutuu pitämään sopimuksen olemassaolon ja sisällön luottamuksellisena sekä olemaan käyttämättä sopimuksen perusteella toista sopijapuolta referenssinä tai käyttää markkinoinnissa ilman tämän kirjallista suostumusta.

## 5 IMMATERIAALIOIKEUDET JA VASTUU LUOTTAMUKSELLISESTA AINEISTOSTA

- 5.1 Kaikki immateriaalioikeudet luottamukselliseen aineistoon säilyvät luovuttavalla osapuolella ja tämän päämiehillä. Ellei kirjallisesti ole toisin sovittu, vastaanottava osapuoli ei saa tämän sopimuksen perusteella mitään immateriaalioikeutta, lisenssiä tai käyttöoikeutta luottamukselliseen aineistoon eikä muutakaan oikeutta hyödyntää sitä, lukuun ottamatta oikeutta käyttää luottamuksellista aineistoa tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen.
- 5.2 Luovuttava osapuoli vastaa siitä, että sillä on oikeus luovuttaa ja paljastaa luottamuksellinen aineisto vastaanottavalle osapuolelle ja että luottamuksellisen aineiston käyttäminen tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen ei loukkaa kolmannen osapuolen oikeuksia.
- 5.3 Ellei kirjallisesti ole toisin sovittu, luovuttava osapuoli ei anna mitään takuuta eikä ota mitään vastuuta luottamuksellisen aineiston virheettömydestä, täydellisyydestä, kattavuudesta tai tarkkuudesta eikä luovuttava osapuoli ole missään vastuussa luottamuksellisessa aineistossa mahdollisesti olevista virheistä tai puutteista.

## 6 LUOTTAMUKSELLISEN AINEISTON PALAUTTAMINEN

- 6.1 Vastaanottavan osapuolen on välittömästi lopetettava luovuttavalta osapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston käyttäminen sekä, ellei erikseen sovita luottamuksellisen aineiston hävittämisestä, palautettava kyseisen aineisto kaikkine kappioineen, kun luovuttanut osapuoli sitä kirjallisesti pyytää taikka kun vastaanottava osapuoli ei enää tarvitse kyseistä aineistoa tämän



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

6

sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen. Kummallakin sopijapuolella on kuitenkin oikeus säilyttää viranomaismääräyksen edellyttämät kopiot toiselta sopijapuolelta saamastaan luottamuksellisesta aineistosta.

### 7 VIRANOMAISMÄÄRÄYKSET

- 7.1 Salassapitovelvoite ei kuitenkaan estä vastaanottavaa sopijapuolta luovuttamasta tai paljastamasta sellaista luottamuksellista aineistoa, jonka vastaanottava osapuoli on velvollinen luovuttamaan tai paljastamaan lain, asetuksen tai muun viranomaismääräyksen taikka tuomioistuimen päätöksen (jäljempänä yhdessä viranomaismääräys) perusteella siltä osin, kuin viranomaismääräys velvoittaa vastaanottavan osapuolen luovuttamaan tai paljastamaan luottamuksellista aineistoa. Luottamuksellisen aineiston luovuttaminen tai paljastaminen edellyttää tällöin kuitenkin, että vastaanottava osapuoli ilmoittaa asiasta välittömästi luovuttavalle osapuolelle, ellei kyseinen määräys tällaista ilmoitusta kiellä.
- 7.2 Sopimuksen ehdot eivät estä vastaanottavaa osapuolta noudattamasta edellä tarkoitettua viranomaismääräystä, jos kumpikaan osapuoli ei saa täytäntöönpanokieltoa ennen sitä määräpäivää, jolloin vastaanottavan osapuolen on viranomaismääräyksen perusteella luovutettava tai paljastettava luottamuksellinen aineisto.
- 7.3 Tässä kohdassa 7 tarkoitetuista toimenpiteistä aiheutuvista kustannuksista vastaa luovuttava osapuoli.

### 8 SALASSAPITOVELVOITTEEN VOIMASSAOLO

- 8.1 Sopimukseen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien voimassaolo määräytyy seuraavasti: päättymätön.

### 9 SOPIMUKSEN LIITTEET

- 9.1 Sopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina seuraavat liitteet:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 10 SOVELLETTAVA LAKI JA RIITOJEN RATKAISEMINEN

- 10.1 Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.
- 10.2 Sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskaupakamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti. Riidan ratkaisee yksi välimies.



## ICT-PALVELUITA KOSKEVA SALASSAPITOSOPIMUS

7

### 11 MUUT EHDOT

- 11.1 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 11.2 Sopijapuolella ei ole oikeutta siirtää sopimusta osaksikaan ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.
- 11.3 Sopimuksen mukaiset salassapitovelvoitteet eivät rajoita sopijapuolen oikeutta käyttää hankkimaansa yleistä ammattitaitoa ja kokemusta.
- 11.4 Se, että sopijapuoli jättää käyttämättä jonkin sopimukseen perustuvan oikeutensa, ei rajoita sopijapuolen oikeutta myöhemmin vastaavissa tapauksissa vedota sopimusehtoihin.
- 11.5 Sopimus sisältää kaiken, mitä sopijapuolet ovat tässä asiassa sopineet. Muutokset tai lisäykset sopimukseen on sovittava kirjallisesti molempien sopijapuolien kanssa, jotta ne olisivat päteviä.

### 12 SOPIMUSKAPPALEET JA ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on tehty kaksi saman sanaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja päivämäärä

Paikka ja päivämäärä

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allekirjoitus

Allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
Nimen selvennys:

\_\_\_\_\_  
Nimen selvennys: