

SISÄLLYS

YLEISET PALVELUEHDOT (25.4.2025)

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYÄ KOSKEVAT EHDOT (11.12.2024)

YRITYSTILI-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

TYÖNTEKIJÄHALLINTA-PALVELUN ERITYISEHDOT (1.10.2025)

VALTTI+-PALVELUN ERITYISEHDOT (1.10.2025)

VALTTI+ ASIAKASKOHTAISET PÄTEVYYDET -PALVELUN ERITYISEHDOT (25.4.2025)

VALTTI+ TARKASTAJA - PALVELUN ERITYISEHDOT (25.4.2025)

VALTTIKORTTI-PALVELUN ERITYISEHDOT (1.10.2025)

TYÖMAAREKISTERI-PALVELUN ERITYISEHDOT (19.9.2022)

RAPORTTI-PALVELUN ERITYISEHDOT (6.11.2024)

RAPORTTI PRO -PALVELUN ERITYISEHDOT (6.11.2024)

VALVOJA-PALVELUN ERITYISEHDOT (6.11.2024)

YLEISET PALVELUEHDOT (25.4.2025)**1. YLEISTÄ**

- 1.1 Näitä yleisiä palveluehtoja ("**Yleiset Palveluehdot**") sovelletaan Vastuu Services Oy:n ("**Toimittaja**") tuottamiin palveluihin (kukin erikseen "**Palvelu**" ja yhdessä "**Palvelut**") ja niiden kautta tarjottavaan sisältöön. Toimittajan kanssa Palvelua koskevan sopimuksen tekävä 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**") kuvatus 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 osapuolen tuottamien tuotteiden tai palveluiden käyttöä. Tällaisia palveluita voivat olla esimerkiksi kolmansien osapuolten tarjoamat sähköiset tunnistautumis- ja maksupalvelut. Toimittaja voi myös tarjota kolmannen osapuolen tuottamia palveluita Asiakkaalle erikseen ostettavaksi Toimittajan Palveluiden kautta. Tällaisia palveluita voivat olla esimerkiksi kolmansien osapuolten tarjoamat koulutus- ja luottotietopalvelut. 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 kuvatus 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 ennakoilmoitusta 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 tiettyä 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 valtuuttamia 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 ja sen kautta tarjottua sisältöä soveltuvan lainsäädännön ja 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 hyökkävään, 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 luvaton 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. Asiakas ja sen Käyttäjät sitoutuvat myötävaikuttamaan mahdollisen väärinkäytöksen selvittämiseen.
- 7. MAKSUT**
- 7.1 Kulloinkin tarjottavat Palveluiden tilaustyytit ja Palveluihin sovellettavat hinnat ovat saatavilla Verkkosivuilla. Palvelusta laskutettava maksu voi riippua Palvelun tilaustyyppistä sekä perustua Palvelun käytön määrään.

- 7.2 Toimittajalla on oikeus muuttaa tai poistaa saatavilla olevia tilaustyyppijä 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 neljätoista (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 määriteltä 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 käyttötapautumamäärään, 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. 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 tahoja 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 välttämiseksi, kuitenkin siten, että korvatus 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 tietosuojaselosteessa, joka on saatavissa Verkkosivuilla. Asiakkaan tulee varmistaa, että sen Käyttäjillä on pääsy Toimittajan tietosuojaselosteisiin.
- 10.3 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.
- 10.4 Kaikkien Palveluiden tarjoamisen yhteydessä Toimittaja kerää ja käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän ominaisuudessa Palvelun tuottamista, laskutusta, asiakastuen tarjoamista, virheiden ja väärinkäyttötapausten torjumista ja selvittämistä varten, Palvelun laadun ja suorituskyvyn mittaamista ja Palvelun kehittämistä varten. Palvelun tarjoamisen yhteydessä Toimittaja myös kerää lokitietoja Palveluiden käytöstä ja käsittelee lokitietoja tässä kohdassa mainituissa tarkoituksissa. Tämä Toimittajan rekisterinpitäjänä suorittama henkilötietojen käsittely on kuvattu tarkemmin Toimittajan tietosuojaselosteissa, jotka ovat saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla. Asiakkaan tulee varmistaa, että sen Käyttäjillä on pääsy Toimittajan tietosuojaselosteisiin. Toimittaja voi myös kerätä Palveluiden käyttöön liittyvää anonymisoitua tilastotietoa Palveluiden jatkokehitystä ja ylläpitoa varten sekä uusien Palveluiden kehittämiseksi.
- 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.
- 10.7 Mikäli Asiakas käsittelee, tallentaa tai tulostaa Palvelussa saatavilla olevaa sisältöä tai materiaalia Palvelun ulkopuolella, Asiakas on velvollinen varmistamaan, että Asiakas noudattaa sen käsittelyssä voimassa olevan Tietosuojalainsäädännön asettamia velvoitteita ja varmistaa, että sisältö on suojattu asianmukaisin tietoturvatoinenpitein.

11. TIETOTURVA JA TIETOJEN TALLENTAMINEN

- 11.1 Asiakas ymmärtää ja hyväksyy, että mikään verkkoympäristö tai pilvipalvelu ei voi tarjota täysin aukotonta tietoturvaa ja täydellistä 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 koskeissa 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 kuin 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 päättyttyä 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, Palvelun sisällön käyttämisestä tai sen perusteella tehdyistä päätöksistä aiheutuneista vahingoista 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 tai sen lisenssinantajat eivät ole mitään 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 Sopimuksen mukaiset Toimittajan vastuun rajaukset ovat voimassa Toimittajan konserniyhtiöiden, alihankkijoiden sekä lisenssinantajien hyväksi.
- 13.5 Kohtaan 13.1 perustuvat vahingonkorvausvaatimukset tulee esittää Toimittajalle ilman aiheutonta viivytystä, kuitenkin aina viimeistään yhden (1) vuoden kuluessa siitä, kun vahinko on havaittu tai se olisi pitänyt havaita.
- 13.6 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 venti- tai tuontirajoituksista tai pakotteista johtuvat esteet Sopimuksen täyttämiseksi 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 oikeutta siirtää tai luovuttaa Sopimukseen perustuvia oikeuksiaan, etujaan tai velvoitteitaan ilman toisen Sopijapuolen kirjallista enakkoon 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 tarkoitettuna jäävän voimaan Sopimuksen voimassaolon jälkeen, jäävät voimaan Sopimuksen päättymisestä huolimatta.

15. VOIMASSAOLO JA PÄÄTTYMINEN

- 15.1 Sopimus on voimassa toistaiseksi, kunnes Sopijapuoli irtisanoa sen ilmoittamalla asiasta kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle. Ellei erityisissä Palvelua koskevista ehdoista 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 yrittäjäjärjestelyyn 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 välittömästi 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 välittömästi 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 (11.12.2024)**1. SOVELTAMISALA**

- 1.1 Näitä Henkilötietojen Käsittelyä koskevia erityisehtoja sovelletaan, kun Toimittaja Käsittelee Henkilötietoja Rekisterinpitäjänä toimivan Asiakkaan lukuun seuraavissa Toimittajan Palveluissa ja niihin liittyvissä rajapinnoissa:
- 1.1.1 Työntekijähallinta-palvelu (työntekijärekisteri)
 - 1.1.2 Valtti+-palvelu (työntekijärekisteri)
 - 1.1.3 Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyudet -palvelu (rekisteri henkilöistä, jotka ovat suorittaneet asiakaskohtaisen koulutuksen tai pätevyyden)
 - 1.1.4 Valtti+ Tarkastaja -palvelu (alihankkijoiden työntekijöiden tiedot)
 - 1.1.5 Työmaarekisteri-palvelu (rakennusalan ilmoitusmenettelyyn liittyvä työmaakohtainen rekisteri)
 - 1.1.6 Raportti-palvelu (Asiakkaan katsomat Luotettava Kumppani -raportit)
 - 1.1.7 Raportti Pro -palvelu (Asiakkaan keräämien Luotettava Kumppani -raporttien rekisteri)
 - 1.1.8 Valvoja-palvelu (Asiakkaan valvontalistalle lisäämien sopijakumppaneiden Luotettava Kumppani -raporttien seuranta ja siitä muodostuva rekisteri)
 - 1.1.9 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 **"Tietosuoja-lainsäädäntö"** 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 Toimittajan tarjoamiin ja Asiakkaan käyttämään 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 siten, kuin kyseisen Palvelun erityisehdoissa on tarkemmin kuvattu.

Henkilötietojen tyyppi ja rekisteröityjen ryhmät

- 3.4 Henkilötietotyyppit 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, tietosuoja koskeva vaikutusten arviointi ja osallistuminen valvontaviranomaisen ennakko kuulemismenettelyyn) 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 Henkilötietotyyppit, kuvaus Henkilötietojen loukkauksen todennäköisistä seurauksista sekä kuvaus Toimittajan 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 auditointia, joka ei täytä näitä vaatimuksia.
- 6.2 Rekisterinpitäjän tulee kirjallisesti ilmoittaa Toimittajalle auditoinnista vähintään kaksi viikkoa etukäteen. Auditoinnin tulee tehdä ennen auditointia kirjallinen salassapitositoumus siten, että auditoinnin 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 SIJAINNIN

- 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 enakkohyväksyntää.

8. ALIKÄSITTELIJÄT

- 8.1 Rekisterinpitäjä antaa Toimittajalle yleisen enakkohyväksynnän 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 Hevosenkentä 3 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 palvelutyyppit 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, salasansa, yksityiset avaimensa ja muut tunnisteensa siten, että ne eivät paljastu ulkopuolisille. Asiakkaan ja sen valtuuttaman Käyttäjän on viipymättä ilmoitettava Toimittajalle käyttäjätunneiden 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 (1.10.2025)**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 JA KÄYTTÖ

- 2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyyppit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.
- 2.2 Työntekijähallinta-palvelu on työnantajayrityksille tarkoitettu palvelu työ- ja palvelussuhdetietojen välittämiseen sähköisessä muodossa työnantajalta palveluita tilaavan asiakkaan tai yhteistyökumppanin henkilörekistereihin. Työnantaja voi välittää työ- ja palvelussuhdetietoja sopimuskumppanilleen esimerkiksi lakisääteisiin tai sopimusperusteisiin velvoitteisiin, turvallisuuteen tai laadunvarmistukseen liittyen. Työntekijähallinta-palvelussa Asiakas ylläpitää työntekijöidensä tietoja myös Valttikorttien tilaamista varten.
- 2.3 Asiakas voi käyttää Työntekijähallinta-palvelua myös oman organisaationsa sisäisiin tarkoituksiin yhdessä Valttikorttipalvelun kanssa esimerkiksi Asiakkaan oman kulunvalvonnan järjestämiseksi. Asiakas voi tällöin määritellä Palvelussa, ettei Asiakkaan Palveluun lisäämien henkilöiden tietoja luovuteta kolmansille.
- 2.4 Asiakkaan tulee varmistua siitä, että kaikki sen Työntekijähallinta-palveluun syöttämät tiedot, erityisesti henkilön työ- tai palvelussuhdetta koskeva tieto on paikkansapitävää ja ajantasaista. Asiakas varmistaa, että sen Työntekijähallinta-palveluun lisäämät henkilöt ovat Asiakkaan omia työntekijöitä, johtajia, talkootyöläisiä, ammatinharjoittajia (kun Asiakkaan yritysmuoto on toiminimi) tai harjoittelijoita. Asiakas ei saa ilmoittaa omana työntekijänään sellaisia henkilöitä, jotka ovat Asiakkaan alihankkijan, yhteistyökumppanin tai jonkun kolmannen työntekijöitä tai itsenäisiä työsuorittajia.
- 2.5 Asiakas voi tilata Työntekijähallinta-palvelun kautta Toimittajan kulloinkin tarjoamia maksuttomia tai maksullisia lisäpalveluita. Tällaiset lisäpalvelut on kuvattu Toimittajan Verkkosivuilla.
- 2.6 Työntekijähallinta-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan Palveluun syöttämät henkilötiedot.

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 kuvatulla tavalla.
- 3.2 Asiakkaan rekisterissä olevat rekisteröidyt ovat Asiakkaan työntekijöitä, johtajia, talkootyöläisiä, ammatinharjoittajia tai harjoittelijoita. Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät esimerkiksi seuraavia henkilötietotyyppejä, riippuen Asiakkaan valitsemista palvelukomponenteista:
 - 3.2.1 henkilön nimi
 - 3.2.2 henkilötunnus ja vastaava ulkomainen henkilönnumero, veronumero ja syntymäaika
 - 3.2.3 tieto henkilön kuulumisesta Verohallinnon veronumerorekisteriin (rakennusala, laivanrakennus tai molemmat)

- 3.2.4 henkilön kuva
- 3.2.5 työsuhteen laatu
- 3.2.6 veronumerolliset toimialat, jolla työntekijä työskentelee (rakennusala, laivanrakennus tai molemmat)
- 3.2.7 työnantajan nimi, y-tunnus, yhteystiedot ja työnantajan edustajan nimi ja yhteystiedot
- 3.2.8 kotivaltio
- 3.2.9 kansalaisuus
- 3.2.10 puhelinnumero
- 3.2.11 sähköpostiosoite
- 3.2.12 osoite kotivaltiossa
- 3.2.13 henkilötietojen viimeisin vahvistuspäivä
- 3.3 Lisäksi Työntekijähallinta-palvelussa voidaan näyttää Toimittajan Valttikortti-palvelussa olevia henkilön Valttikortin tietoja.
- 3.4 Mikäli Asiakas tilaa Työntekijähallinta-palveluun lisäämilleen henkilöille Valttikortteja, Toimittaja voi korttityypistä riippuen pyytää henkilöä tarkistamaan ja vahvistamaan omia Asiakkaan rekisterissä olevia työ- tai palvelussuhdetietojaan Toimittajan Valttikortin haltijoille tarjoamassa Kortinhaltija-palvelussa. Asiakas valtuuttaa Toimittajan esittämään henkilölle tämän omat tiedot Asiakkaan Työntekijähallinta-palvelun rekisteristä niiden tarkastamista varten.
- 3.5 Henkilötietojen luovutus Asiakkaan rekisteristä toiselle rekisterinpitäjälle tapahtuu Toimittajan tarjoamien rajapintojen kautta siten, että henkilön tiedot luovutetaan Valttikortin tunnisteiden lukua vastaan tai muuten tavalla, jossa Asiakkaan ja toisen rekisterinpitäjän välinen sopimussuhde ja tiedon käyttötarkoitus on tunnistettu.
- 3.6 Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeus tallentaa henkilön tiedot Työntekijähallinta-palveluun ja luovuttaa niitä edelleen sopija- ja yhteistyökumppaneilleen näissä erityisehdoissa kuvatulla tavalla.

4. ASIAKKAAN TIETOJEN YLLÄPITO JA POISTAMINEN

- 4.1 Asiakas sitoutuu Toimittajan edellyttämin säännöllisin väliajoin vahvistamaan Palvelussa, että Asiakkaan rekisteriin merkityn henkilön työ- tai palvelussuhde on edelleen voimassa ja tiedot ovat oikein. Jos Työntekijähallinta-palvelussa olevalla henkilöllä on voimassa oleva Valttikortti tai Valttikortin jatkuva tilaus on voimassa, ei Asiakkaan tarvitse erikseen vahvistaa työ- tai palvelussuhteen tietoja Työntekijähallinta-palvelussa.
- 4.2 Asiakkaan vastuulla on merkitä Palvelussa työ- tai palvelussuhde päättyneeksi, kun henkilön työ- tai palvelussuhde on päättynyt. Jos Asiakas lopettaa toimintansa merkitsemättä työ- ja palvelussuhteita päättyneiksi, Toimittaja voi oma-aloitteisesti merkitä ne päättyneiksi.
- 4.3 Jos Asiakas lisää Työntekijähallinta-palveluun henkilöitä rakennus- tai telakka-alan toimialoille, Asiakas valtuuttaa Toimittajan tarkistamaan säännöllisesti henkilön veronumerorekisteriin kuulumisen ja ilmoittamaan henkilön automaattisesti uudelleen veronumerorekisteriin. Uudelleenilmoittamisen edellytyksenä on, että Verohallinto tarjoaa tähän valmiin rajapinnan tai muun Toimittajan hyväksymän menettelyn.
- 4.4 Asiakas valtuuttaa Toimittajan poistamaan automaattisesti henkilön Asiakkaan Työntekijähallinta-palvelun rekisteristä, jos henkilöllä ei ole voimassa olevaa Valttikorttia eikä Asiakas ei ole viimeisen kolmenkymmenen kuuden (36) kuukauden aikana vahvistanut, että henkilön työ- tai palvelussuhde on edelleen voimassa. Toimittaja muistuttaa Asiakasta hyvissä ajoin etukäteen Asiakkaan rekisterin tietojen vahvistuspyynnöstä Palvelun

käyttöliittymässä ja lähettää vahvistuspyynnön sähköpostitse Asiakkaan Palvelussa antaman Työntekijähallinta-palvelun yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen.

- 4.5 Jos Asiakas laiminlyö toistuvasti Työntekijähallinta-palvelussa olevan rekisterinsä tietojen ylläpidon tai tietojen ajantasaisuuden vahvistamisen eikä korjaa asiaa kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa Toimittajan kirjallisesta ilmoituksesta, Toimittajalla on oikeus irtisanoa välittömästi vaikutuksin Palvelua koskeva sopimus, poistaa Asiakkaan käyttäjien käyttöoikeudet Työntekijähallinta-palveluun, poistaa Työntekijähallinta-palveluun tallennetut Asiakkaan tiedot ja sulkea kaikki Asiakkaan tilaamat voimassa olevat Valttikortit. Korjauskehoitus lähetetään asiakkaan Palvelussa määrittelemän Työntekijähallinta-palvelun yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen.
- 4.6 Työntekijähallinta-palvelussa olevan henkilön tiedot poistuvat Palvelusta Asiakkaan poistaessa ne. Kuitenkin rakennus- tai telakka-alan toimialoille merkittyjen henkilöiden työ- tai palvelussuhdetiedot ovat saatavilla Asiakkaan näillä aloilla toimiville sopimus- tai yhteistyökumppaneille vähintään kahdeksantoista (18) kuukauden ajan henkilön työ- tai palvelussuhteen päättymisestä, jonka aikana Asiakkaan näillä aloilla toimivat sopimus- tai yhteistyökumppanit voivat tehdä korjausilmoituksia Verohallinnolle lähettämiinsä työntekijäraportteihin.

VALTTI+-PALVELUN ERITYISEHDOT (1.10.2025)**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 JA KÄYTTÖ

- 2.1 Palvelun ajantasainen sisältö, palvelukuvaukset, tilattavissa olevat palvelutyyppit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.
- 2.2 Valtti+-palvelu on työnantajayrityksille tarkoitettu palvelu Työntekijähallinta-palveluun lisätyn ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeutta sekä lähetettyä työntekijää koskevien tietojen keräämiseksi ja välittämiseksi sähköisessä muodossa työnantajayritykseltä palveluita tilaavan asiakkaan tai yhteistyökumppanin henkilörekistereihin esimerkiksi lakisääteisiin tai sopimusperusteisiin velvoitteisiin liittyen.
- 2.3 Lisäksi Valtti+-palvelua käyttämällä Asiakas voi kerätä ja välittää Työntekijähallinta-palveluun lisättyjen henkilöiden pätevyystietoja ja niiden voimassaoloa koskevia tietoja sähköisessä muodossa työnantajayritykseltä palveluita tilaavan asiakkaan tai yhteistyökumppanin henkilörekistereihin esimerkiksi turvallisuuteen tai laadunvarmistukseen liittyviin tarkoituksiin.
- 2.4 Valtti+-palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan Palveluun syöttämät työnteko-oikeuteen liittyvät tiedot, lähetettyihin työntekijöihin liittyvät tiedot sekä pätevyystiedot.
- 2.5 Asiakas valtuuttaa Toimittajan hakemaan Palvelussa käsiteltäviä Asiakkaan tietoja kolmansilta osapuolilta, mikäli tiedot ovat saatavilla tällaisten kolmansien osapuolten rekistereistä rajapintojen välityksellä, ja Toimittajalla on tarjota tekninen ratkaisu, jolla tiedot voidaan tietoturvallisesti hakea. Asiakas vastaa siitä, että Asiakkaalla on oikeus tietojen hakemiseen.
- 2.6 Asiakkaan tulee varmistua siitä, että kaikki sen Valtti+-palveluun syöttämät tiedot ovat paikkansapitäviä ja ajantasaisia.

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 koskeissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.
- 3.2 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
- 3.3 Lisäksi henkilön tietoihin voidaan yhdistellä Toimittajan kouluttajilta saatujen koulutus- ja pätevyystietojen rekisterissä olevia sekä Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyys- ja palvelua käyttävien asiakkaiden palveluun tuomia asiakaskohtaisia koulutus- ja pätevyystietoja.

4. TYÖNTEKIJÄTIETOJEN LUOVUTUKSET

- 4.1 Asiakas hallinnoi Valtti+-palveluun lisäämiensä henkilöiden työnteko-oikeus-, lähetettyjen työntekijöiden ja pätevyystietojen luovutuksia Palvelussa. Näitä tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan sellaisille rekisterinpitäjille, joille Asiakas on valtuuttanut niiden luovuttamisen Palvelussa.
- 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 partneriohjelmaan kuuluvien kolmansien osapuolten tarjoamilla sovelluksilla, jotka hakevat henkilön tiedot Valtti+-palvelusta Toimittajan tarjoaman rajapinnan kautta.
- 4.3 Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeudet tallentaa henkilön tiedot Palveluun ja luovuttaa niitä edelleen sopijakumppaneilleen tässä kuvatulla tavalla.

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.

VALTTI+ ASIAKASKOHTAISET PÄTEVYYDET -PALVELUN ERITYISEHDOT (25.4.2025)**1. SOVELTAMINEN**

- 1.1 Näitä Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyudet -palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyudet -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 palvelutyyppit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.
- 2.2 Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyudet -palvelu on esimerkiksi työmaan päätoteuttajalle tai muun yhteisen työpaikan määräysvaltaa käyttävälle taholle tarkoitettu Palvelu, jolla Palvelun tilannut Asiakas voi koota ja ylläpitää työmaallaan tai muussa työkohteessaan työskentelevien henkilöiden asiakaskohtaisia koulutus- ja pätevyystietoja. Tällaisia voivat olla esimerkiksi Asiakkaan alihankkijan työntekijälle merkittävä tieto Asiakkaan työmailla edellytettävän työturvallisuusperheutyksen suorittamisesta.
- 2.3 Asiakas voi tarkastaa alihankkijansa työntekijän asiakaskohtaisen koulutuksen tai pätevyuden suorituksen Valtti+ Tarkastaja -palvelua tai sen rajapintaa käyttämällä edellyttäen, että Asiakas ja sen alihankkijat ovat ottaneet kohdan 2.4 mukaiset Palvelut käyttöön. Valtti+ Tarkastaja -palvelun käyttö rajapinnan välityksellä edellyttää lisäksi erillistä sopimusta.
- 2.4 Asiakkaan Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyudet -palveluun tuomat asiakaskohtaiset koulutus- ja pätevyystiedot näkyvät koulutuksen tai pätevyuden suorittaneen henkilön työnantajalle Valtti+-palvelussa sekä Asiakkaalle Valtti+ Tarkastaja -palvelussa vain, mikäli henkilön työnantaja on ottanut Valtti+-palvelun käyttöön. Myös Asiakkaan itsensä tulee hankkia käyttöoikeus Valtti+-palveluun, jotta Asiakkaan omien työntekijöiden tiedot tulevat näkyville Valtti+ Tarkastaja -palvelun kautta. Asiakas voi halutessaan rajata niitä organisaatioita, joille sen Palveluun syöttämät tiedot voivat näkyä Valtti+ Tarkastaja -palvelun välityksellä.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

- 3.1 Asiakas on rekisterinpitäjä Valtti+ Asiakaskohtaiset pätevyudet -palveluun lisäämilleen henkilötiedoille. Asiakas voi lisätä Palveluun rajapinnan välityksellä omien työntekijöidensä ja alihankkijoidensa tai muiden sopimuskumppaneidensa työntekijöiden koulutus- ja pätevyystietoja ja niiden voimassaoloa koskevia tietoja sekä muita Palvelun edellyttämiä tietoja.
- 3.2 Asiakkaan vastuulla on varmistaa, että sillä on oikeus tallentaa ja luovuttaa henkilön koulutus- ja pätevyystietoja Palvelussa asiakaskohtaisen koulutuksen tai pätevyuden suorittaneen henkilön työnantajalle käytettäväksi Valtti+-palvelussa sen erityisehtojen mukaisesti.

4. HENKILÖTIETOJEN YLLÄPITO JA POISTAMINEN

- 4.1 Asiakkaan tulee tallentaa itselleen erikseen Palveluun lisäämänsä Asiakkaan tiedot, sillä Palvelua ei ole tarkoitettu Asiakkaan tietojen arkistointiin. Asiakkaan tulee erityisesti varmistua, että Asiakas on tallentanut muuhun sijaintiin kaikki mahdollisen lakisääteisen säilytysvelvollisuuden alaiset tiedot. Sopimuksen päättymisen jälkeen Toimittaja poistaa kaikki Asiakkaan tiedot ja materiaalit Palvelusta kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa Palvelun käyttöoikeuden päättymisestä.

VALTTI+ TARKASTAJA - PALVELUN ERITYISEHDOT (25.4.2025)**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 esimerkiksi työmaan päätoteuttajille tai muun yhteisen työpaikan pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle taholle tarkoitettu Palvelu työmaalla tai muussa työkohteessa työskentelevän henkilön työnteko-oikeuden sekä lähetettyä työntekijää koskevien tietojen tarkastamiseksi ja vastaanottamiseksi sähköisessä muodossa lainsäädännön tai sopimuksen edellyttämällä tavalla. Palvelun kautta Asiakas voi myös tarkastaa työkohteessa työskentelevän henkilön pätevyydet.
- 2.3 Valtti+ Tarkastaja -palvelussa Asiakkaan tietoja ovat Asiakkaan Palveluun vastaanottamat tiedot työnteko-oikeudesta, lähetetyistä työntekijöistä, työkohteessa työskentelevien henkilöiden pätevyyksistä ja Palvelussa luodut 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. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

- 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 Palvelun kautta Asiakkaalle toimitettuja henkilötietoja näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.
- 3.2 Rekisteröidyt ovat Asiakkaan työkohteessa 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

- 3.4 Asiakas saa kysyä Valtti+ Tarkastaja -palvelussa ainoastaan niiden henkilöiden tietoja, joiden suhteen sillä on esimerkiksi lakisääteisiin tai sopimusperusteisiin velvoitteisiin, turvallisuuteen tai laadunvarmistukseen liittyvä käyttötarkoitus, ja jotka toimivat tai tulevat työskentelmään Asiakkaan työkohteessa.
- 3.5 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.

4. HENKILÖTIETOJEN YLLÄPITO JA POISTAMINEN

- 4.1 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.

VALTTIKORTTI-PALVELUN ERITYISEHDOT (1.10.2025)**1. SOVELTAMINEN**

- 1.1 Näitä Valttikortti-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Valttikorttien sekä muiden Valttikortti-palveluiden 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 palvelutyyppit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.
- 2.2 Valttikortti on kuvallinen henkilötunnistekortti, jota voidaan käyttää esimerkiksi työmailla, yhteisillä työpaikoilla tai organisaation sisäisiin tarkoituksiin. Valttikortti toimii työturvallisuuslain mukaisena kuvallisena henkilötunnisteena sekä kulkutunnisteena.
- 2.3 Asiakas voi tilata Valttikortteja Työntekijähallinta-palveluun lisäämilleen henkilöille. Henkilöä, jolle Valttikortti on tilattu, kutsutaan näissä erityisehdoissa **"Kortinhaltijaksi"**.
- 2.4 Toimittajan Valttikortti-palvelu koostuu seuraavista palvelukokonaisuuksista:
 - Valttikortti-henkilötunnistekortista, jota voidaan käyttää esimerkiksi rakennustyömaalla tai telakka-alueella tarvittavana työturvallisuuslain mukaisena, henkilön yksilöivänä kuvallisena henkilötunnisteena;
 - Verkkopalvelusta, jossa Asiakas voi tilata Valttikortteja ja hallinnoida Asiakkaan Kortinhaltijoiden Valttikortteja;
 - Rajapinnoista, joiden kautta Toimittajan Valttikortti-palvelussa olevia tietoja voidaan välittää kolmansille;
 - Asiakkaalle ja kolmansille rajapinnan välityksellä tarjottavasta sulkulistasta, josta voi tarkistaa, onko Valttikortti suljettu; sekä
 - Kortinhaltijalle tarjottavasta Verkkopalvelusta, jossa Kortinhaltija voi tarkistaa ja vahvistaa omia tietojään.

3. TILAUSTYYPIT JA -MENETTELY

- 3.1 Asiakas voi tilata Valttikortteja Valttikortti-palvelussa. Asiakas voi halutessaan ottaa Palvelussa käyttöön jatkuvan tilauksen Valttikortteilleen, jolloin Asiakkaan Kortinhaltijoille lähetään automaattisesti uudet Valttikortit ennen niiden voimassaolon umpeutumista näiden erityisehtojen kohdan 7.1 mukaisesti.
- 3.2 Asiakas lisää Työntekijähallinta-palveluun ne henkilöt, joille haluaa tilata Valttikortteja. Valttikortteja saa tilata ainoastaan Asiakkaaseen työ- tai palvelussuhteessa oleville henkilöille. 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 Valttikortteissa olevat tiedot ovat oikein.
- 3.3 Asiakas valitsee Palvelussa toimialan henkilölle, jolle Valttikortti tilataan. Rakennus- tai telakka-alan Valttikortti myönnetään vain henkilölle, joka Valttikortin tilaushetkellä on merkittynä Verohallinnon rakennusalan ja/tai telakka-alan veronumerorekisteriin.
- 3.4 Mikäli Valttikortti on tyypiltään sellainen, että se on sidottu veronumeroon, Asiakkaan on ilmoitettava Valttikortin tilauksen yhteydessä Kortinhaltijan veronumero sekä tieto siitä, mihin Verohallinnon veronumerorekisteriin Kortinhaltija on rekisteröity. Valittuja veronumerorekistereitä ei voi vaihtaa Valttikortin tilaamisen jälkeen. Jos veronumerorekisteröinnit muuttuvat, Asiakkaan on tilattava Kortinhaltijalle uusi Valttikortti.

4. TOIMITUS

- 4.1 Valttikortit toimitetaan postitse Asiakkaan Palvelussa ilmoittamaan toimitusosoitteeseen. Valttikortin toimitusaika on Suomessa noin neljätoista (14) päivää tilauksen vastaanottamisesta. Toimittaja ei vastaa yleisen postinjakelun viivästyksistä.
- 4.2 Asiakkaan on ilmoitettava toimitetussa Valttikortissa olevat virheet Toimittajalle kirjallisesti viipymättä toimituksen vastaanottamisesta sähköpostitse osoitteeseen asiakaspalvelu@vastuugroup.fi.
- 4.3 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. Virheet, jotka eivät olennaisesti haittaa Valttikortin käyttämistä, eivät ole esteenä toimituksen hyväksymiselle.
- 4.4 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.
- 4.5 Mikäli Valttikortissa on virhe tiedoissa, jotka Asiakas on syöttänyt Työntekijähallinta-palveluun Kortinhaltijasta, Asiakas on velvollinen korjaamaan virheelliset tiedot Työntekijähallinta-palvelussa ja tilaamaan uuden Valttikortin omalla kustannuksellaan.

5. VALTTIKORTIN KÄYTTÖ

- 5.1 Valttikortti on henkilökohtainen ja Kortinhaltijan ja Asiakkaan väliseen työ- tai palvelussuhteeseen sidottu. Yksittäistä Valttikorttia saa käyttää ainoastaan se Kortinhaltija, jolle Valttikortti on myönnetty, työ- tai palvelussuhteen Asiakkaaseen ollessa voimassa. Valttikortin käyttöoikeus edellyttää, että Valttikortissa olevat tiedot ovat oikeat ja ajantasaiset, ja että Valttikortti on voimassa.
- 5.2 Valttikortilla olevalle sirulle ei saa asentaa ohjelmistoja, ellei asiasta ole sovittu erikseen kirjallisesti Toimittajan kanssa.
- 5.3 Kortinhaltija hallinnoi itse Valttikorttinsa PIN-koodia. PIN-koodin toistuva syöttäminen väärin johtaa Valttikortin sulkemiseen, eikä Valttikorttia voi aktivoida sen jälkeen uudelleen. Kortinhaltijan tulee suojata Valttikorttinsa PIN-koodi ja muut tunnisteensa siten, että ne eivät paljastu ulkopuolisille.

6. KORTINHALTIJAPALVELU

- 6.1 Toimittaja tarjoaa Asiakkaan Kortinhaltijoille palvelun, jossa Kortinhaltija voi tarkistaa työ- tai palvelussuhdettaan koskevat tiedot ja vahvistaa ne Valttikortin tilaamista varten, tarkistaa ja vahvistaa Valttikorttinsa ja siinä olevat tiedot sekä tarkistaa Valttikorttinsa PIN-koodin.
- 6.2 Toimittaja luo Kortinhaltijalle Kortinhaltija-palveluun tilin, kun Kortinhaltijalle on tilattu Valttikortti.
- 6.3 Kortinhaltija on velvollinen osaltaan tarkistamaan ja vahvistamaan, että Kortinhaltija-palvelussa näkyvät Kortinhaltijan työ- tai palvelussuhdetiedot sekä Valttikortin tiedot ovat oikeat ja ajantasaiset. Kortinhaltija ei saa vahvistaa virheellisiä tai puutteellisia tietoja. Mikäli Kortinhaltija havaitsee, että hänen Palvelussa olevat tietonsa ovat virheelliset tai puutteelliset, Kortinhaltijan tulee ilmoittaa asiasta Asiakkaalle tietojen korjaamiseksi Työntekijähallinta-palvelussa. Virheellisten tai puutteellisten tietojen vahvistaminen johtaa Valttikortin sulkemiseen. Kortinhaltija voi lisäksi vahvistaa Valttikorttinsa Kortinhaltija-palvelussa.
- 6.4 Asiakas on vastuussa siitä, että sen Kortinhaltijat noudattavat Sopimuksen ehtoja soveltuvin osin.

7. VALTTIKORTIN VOIMASSAOLOAIKA, SULKEMINEN JA UUSIMINEN

- 7.1 Valttikortti on voimassa kolme (3) vuotta Valttikorttiin merkittyyn päättymispäivään asti.
- 7.2 Mikäli Asiakas on valinnut Valttikortti-palvelussa Valttikortilleen jatkuvan tilauksen, Asiakkaan Kortinhaltijoille lähetetään ennen heidän Valttikorttiansa umpeutumista uusi Valttikortti automaattisesti. Asiakas voi perua jatkuvan tilauksen Valttikortti-palvelussa viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen Valttikortin voimassaoloajan päättymistä tai poistaa Kortinhaltijan Työntekijähallinta-palvelusta, mikäli ei halua Kortinhaltijan Valttikortti-tilauksen uusiutuvan. Uusi Valttikortti korvaa Kortinhaltijan umpeutuvan Valttikortin.
- 7.3 Asiakkaan tulee viipymättä sulkea Kortinhaltijan Valttikortti Toimittajan Valttikortti-palvelun kautta aina, kun (i) Kortinhaltijan työ- tai palvelussuhde Asiakkaaseen on päättynyt, (ii) Valttikortille tulostetut tiedot ovat muuttuneet, tai (iii) Kortinhaltijan Valttikortti on kadonnut tai sen PIN-koodi on joutunut kolmannen haltuun. Suljettu Valttikortti on tuhottava tietoturvallisella tavalla, esimerkiksi silppuamalla.
- 7.4 Toimittaja voi sulkea yksittäisen Valttikortin ilmoittamatta asiasta erikseen, mikäli:
- Valttikortti on sidottu veronumeroon ja Kortinhaltija on poistettu Verohallinnon veronumerorekisteristä;
 - Valttikortti sisältää virheellisiä tai puutteellisia tietoja; tai
 - Valttikorttia on käytetty Sopimuksen ehtojen vastaisesti.
- 7.5 Toimittaja voi sulkea kaikki Asiakkaan Valttikortit, mikäli Asiakas on toistuvasti laiminlyönyt Kortinhaltijoiden tietojen ylläpidon Työntekijähallinta-palvelussa, mikäli Asiakas tai sen Kortinhaltijat 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 Valttikortin sulkeminen päättää samalla Asiakkaan jatkuvan Valttikortti-tilauksen kyseisen Kortinhaltijan osalta. Suljettua Valttikorttia ei voi aktivoida uudelleen.

8. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

- 8.1 Toimittaja on rekisterinpitäjä Valttikortti-palvelun kautta kerätyille Kortinhaltijaa ja Valttikorttia koskeville henkilötiedoille. Valttikortti-palvelusta tietoja Kortinhaltijoista ja Valttikorteista voidaan luovuttaa Valttikortti-palvelun tietosuojaselosteen mukaisesti. Tietosuojaseloste on saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.
- 8.2 Toimittaja voi kerätä ja julkaista itse 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, toimialoitain tai muutoin ryhmiteltynä.

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.

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 koskevilla erityisehdoissa sovitulla tavalla.
- 3.2 Rekisteröidyt ovat pääurakoitsijana tai päätoteuttajana toimivan Asiakkaan rakennustyömaalla työskenteleviä henkilöitä.
- 3.3 Palvelussa käsiteltävät Henkilötiedot sisältävät seuraavia Henkilötietotyyppiejä 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 sopimusperusteisten 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 työjohtotarkoituksissa;
 - 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.

RAPORTTI-PALVELUN ERITYISEHDOT (6.11.2024)**1. SOVELTAMINEN**

- 1.1 Näitä Raportti-palvelun erityisehtoja sovelletaan Toimittajan Raportti-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 palvelutyyppit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.
- 2.2 Raportti-palvelu on Palvelu, joka mahdollistaa Asiakkaalle yritysten Luotettava Kumppani -raporttien ("**Raportit**") hakemisen.
- 2.3 Raportti-palvelua käytetään ensisijaisesti Toimittajan Verkkosivujen kautta, tai erikseen sovittaessa Toimittajan tarjoamien vakiomallisten sovellusrajapintojen kautta Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmässä. Raportti-palvelun käyttö sovellusrajapinnan välityksellä edellyttää Valvoja-palvelun käyttöoikeuden hankkimista Valvoja-palvelun erityisehtojen mukaisesti ja käyttöön sovelletaan Valvoja-palvelun erityisehtoja. Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmän ja sen rajapinnan tulee täyttää Toimittajan kulloinkin voimassa olevat vaatimukset Toimittajan sovellusrajapinnan käytölle. Voimassa olevat vaatimukset ovat saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

- 3.1 Asiakas on rekisterinpitäjä Palvelussa hakemiensa Raporttien sisältämien henkilötietojen osalta. Toimittaja käsittelee Asiakkaan hakemiin Raportteihin sisältyviä henkilötietoja Asiakkaan lukuun henkilötietojen käsittelijänä näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskeissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.
- 3.2 Rekisteröidyt ovat haettuihin Raportteihin sisältyviä yritysten kaupparekisteriin merkittyjä vastuuhenkilöitä.
- 3.3 Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät seuraavia henkilötietotyyppiejä: kaupparekisteriotteella ilmoitetut henkilötiedot sisältäen nimi, syntymäaika, kansalaisuus, kotipaikka, vastuuasema.
- 3.4 Toimittajan Verkkosivujen kautta käytettynä Raportti-palvelu ei tallenna Asiakkaan hakemia Raportteja.

4. KÄYTTÖOIKEUS

- 4.1 Yleisissä Palveluehdoissa sovittua käyttöoikeutta rajoitetaan Raporttipalvelun osalta tässä kohdassa sovitun mukaisesti.
- 4.2 Asiakas saa oikeuden käyttää Palvelua ja sen kautta välitettyjä yritys- ja henkilötietoja seuraavissa käyttötarkoituksissa, riippuen Raporttityypin tietosisällöstä:
 - 4.2.1 Asiakkaan (mahdollisten) toimittajien ja muiden yhteistyökumppaneiden tilaajavastuutietojen tarkastaminen ja tallentaminen tilaajavastuulain edellyttämällä tavalla; ja
 - 4.2.2 Asiakkaan (mahdollisten) toimittajien ja muiden yhteistyökumppaneiden taloudellisen tilanteen, sanktiotietojen ja taustan tarkastamiseksi Asiakkaan toimittaja- ja riskinhallintaa varten.
- 4.3 Asiakas saa hakea Raportti-palvelussa ainoastaan niiden yritysten tietoja, joiden suhteen sillä on 4.2 kohdan mukainen käyttötarkoitus.

- 4.4 Asiakas voi luovuttaa tietoja Asiakkaan konserniyhtiöille ja neuvonantajille, mikäli se on tarpeen kohdassa 4.2 kuvattuja käyttötarkoituksia varten, sekä viranomaisille lakisääteisten velvoitteidensa täyttämiseksi. Muilta osin Asiakkaalla ei ole oikeutta luovuttaa tietoja kolmansille tai jälleenmyydä Raportteja.
- 4.5 Mikäli Asiakkaan kotivaltio on muu kuin Suomi tai Viro, Raporttien käyttöoikeus voi edellyttää Vastuu Groupin lisenssinantajan erityislupaa. Mikäli Vastuu Groupin lisenssinantaja evää tietojen käyttöluvan, Vastuu Groupilla on oikeus keskeyttää Palvelun toimittaminen Asiakkaalle ja Asiakkaalla on velvollisuus poistaa Palvelusta hakemansa raportit.

RAPORTTI PRO -PALVELUN ERITYISEHDOT (6.11.2024)**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 palvelutyyppit sekä näihin sovellettavat hinnat on kuvattu Verkkosivuilla.
- 2.2 Raportti PRO on Palvelu, joka mahdollistaa Asiakkaan hakemien suomalaisten ja virolaisten yritysten Luotettava Kumppani -raporttien ("**Raportit**") tallentamisen. Haetut Raportit ovat saatavilla Toimittajan tarjoamassa Palvelun käyttöliittymässä niin kauan kuin Asiakkaalla on voimassa oleva Raportti PRO -tilaus.
- 2.3 Raportti PRO -palvelua käytetään ensisijaisesti Toimittajan Verkkosivujen kautta, tai erikseen sovittaessa Toimittajan tarjoamien vakiomallisten sovellusrajapintojen kautta Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmässä. Raportti PRO -palvelun käyttö sovellusrajapinnan välityksellä edellyttää Valvoja-palvelun käyttöoikeuden hankkimista Valvoja-palvelun erityisehtojen mukaisesti ja käyttöön sovelletaan Valvoja-palvelun erityisehtoja. Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmän ja sen rajapinnan tulee täyttää Toimittajan kulloinkin voimassa olevat vaatimukset Toimittajan sovellusrajapinnan käytölle. Voimassa olevat vaatimukset ovat saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

- 3.1 Raportti PRO -palvelun käytön yhteydessä Asiakkaalle muodostuu oma haettujen Raporttien lista ja arkisto. Asiakas on rekisterinpitäjä Palvelussa hakemiensa Raporttien sisältämien henkilötietojen osalta. Toimittaja käsittelee Asiakkaan raporttiarkistoon tallennettuja henkilötietoja Asiakkaan lukuun henkilötietojen käsittelijänä näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskeissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.
- 3.2 Rekisteröidyt ovat haettuihin Raportteihin sisältyviä yritysten kaupparekisteriin merkittyjä vastuuhenkilöitä.
- 3.3 Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät seuraavia henkilötietotyyppiejä: kaupparekisteriotteella ilmoitetut henkilötiedot sisältäen nimi, syntymäaika, kansalaisuus, kotipaikka, vastuuasema.
- 3.4 Asiakas voi poistaa raporttilistaltaan ja -arkistostaan haluamansa Raportit Toimittajan tarjoamassa Palvelun käyttöliittymässä.

4. KÄYTTÖOIKEUS

- 4.1 Yleisissä Palveluehdoissa sovittua käyttöoikeutta rajoitetaan Raportti PRO -palvelun osalta tässä kohdassa sovitun mukaisesti.
- 4.2 Asiakas saa oikeuden käyttää Palvelua ja sen kautta välitettyjä yritys- ja henkilötietoja seuraavissa käyttötarkoituksissa:
 - 4.2.1 Asiakkaan (mahdollisten) toimittajien ja muiden yhteistyökumppaneiden tilaajavastuutietojen tarkastaminen ja tallentaminen tilaajavastuulain edellyttämällä tavalla.
- 4.3 Asiakas voi luovuttaa tietoja Asiakkaan konserniyhtiöille ja neuvonantajille, mikäli se on tarpeen kohdassa 4.2 kuvattuja käyttötarkoituksia varten, sekä viranomaisille lakisääteisten velvoitteidensa täyttämiseksi. Muilta osin Asiakkaalla ei ole oikeutta luovuttaa tietoja kolmansille tai jälleenmyydä Raportteja.

5. TIETOJEN POISTAMINEN

- 5.1 Ennen Sopimuksen irtisanomista ja päättymistä Asiakkaan tulee tallentaa haluamansa Raportit omaan, Palvelun ulkopuoliseen arkistoonsa. Sopimuksen päätyttyä Asiakkaan itselleen hakemat Raportit poistuvat pysyvästi Toimittajan tarjoamasta Palvelun käyttöliittymästä.

VALVOJA-PALVELUN ERITYISEHDOT (6.11.2024)**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 on Palvelu, joka mahdollistaa Asiakkaan valvontalistalle asettamien kohdeyritysten Luotettava Kumppani -statuksen ja kohdeyrityksen muiden tietojen, kuten taloudellisten ja sanktiotietojen, seuraamisen sekä näiden kohdeyritysten Luotettava Kumppani -tilaajavastuuraporttien ("**Raportit**") keräämisen, hallinnoinnin ja arkistoinnin keskitetysti.
- 2.3 Valvoja-palvelua käytetään ensisijaisesti Toimittajan Verkkosivujen kautta, tai erikseen sovittaessa Toimittajan tarjoamien vakiomallisten sovellusrajapintojen kautta Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmässä. Valvoja-palvelun käyttö sovellusrajapinnan välityksellä edellyttää Valvoja-palvelun käyttöoikeuden hankkimista näiden Valvoja-palvelun erityisehtojen mukaisesti. Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmän ja sen rajapinnan tulee täyttää Toimittajan kulloinkin voimassa olevat vaatimukset Toimittajan sovellusrajapinnan käytölle. Voimassa olevat vaatimukset ovat saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.

3. HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA

- 3.1 Valvoja-palvelun käytön yhteydessä Asiakkaalle muodostuu Palveluun oma valvottujen yritysten lista ja arkisto Raporteista. Asiakas on rekisterinpitäjä valvontalistan ja Palveluun kerättyjen Raporttien sisältämien henkilötietojen osalta. Toimittaja käsittelee Asiakkaan valvontalistalle ja Raportteihin tallennettuja henkilötietoja Asiakkaan lukuun toimivana henkilötietojen käsittelijänä näissä erityisehdoissa ja henkilötietojen käsittelyä koskevissa erityisehdoissa sovitulla tavalla.
- 3.2 Rekisteröidyt ovat Asiakkaan valvontalistalla olevien yritysten kaupparekisteriin merkittyjä vastuuhenkilöitä.
- 3.3 Palvelussa käsiteltävät henkilötiedot sisältävät seuraavia henkilötietotyyppiejä: kaupparekisteriotteella ilmoitetut henkilötiedot sisältäen nimi, syntymäaika, kansalaisuus, kotipaikka, vastuuasema.
- 3.4 Asiakas voi lisätä ja poistaa yrityksiä omalta valvontalistaltaan Toimittajan tarjoamassa Palvelun käyttöliittymässä tai hyödyntäen Toimittajan tarjoamien sovellusrajapintojen ominaisuuksia. Kun yritys poistetaan valvontalistalta, Toimittajan käyttöliittymässä tarjottava Palvelu ei enää kerää uusia Raportteja kyseisestä yrityksestä, mutta aiemmin kerätyt Raportit pysyvät edelleen saatavilla.

4. KÄYTTÖOIKEUS

- 4.1 Yleisissä Palveluehdoissa sovittua käyttöoikeutta rajoitetaan Valvoja-palvelun osalta tässä kohdassa sovitun mukaisesti.
- 4.2 Asiakas saa oikeuden käyttää Palvelua ja sen kautta välitettyjä yritys- ja henkilötietoja seuraavissa käyttötarkoituksissa, riippuen tietosisällöstä:
 - 4.2.1 Asiakkaan (mahdollisten) toimittajien ja muiden yhteistyökumppaneiden tilaajavastuutietojen tarkastaminen ja tallentaminen tilaajavastuulain edellyttämällä tavalla; ja

- 4.2.2 Asiakkaan (mahdollisten) toimittajien ja muiden yhteistyökumppaneiden taloudellisen tilanteen, sanktiotietojen ja taustan tarkastamiseksi Asiakkaan toimittaja- ja riskinhallintaa varten.
- 4.3 Asiakas saa hakea ja valvoa Valvoja-palvelussa ainoastaan niiden yritysten tietoja, joiden suhteen sillä on 4.2 kohdan mukainen käyttötarkoitus.
- 4.4 Asiakas voi luovuttaa tietoja Asiakkaan konserniyhtiöille ja neuvonantajille, mikäli se on tarpeen kohdassa 4.2 kuvattuja käyttötarkoituksia varten, sekä viranomaisille lakisääteisten velvoitteidensa täyttämiseksi. Muilta osin Asiakkaalla ei ole oikeutta luovuttaa tietoja kolmansille tai jälleenmyydä Palvelusta saatavia tietoja tai Raportteja.
- 4.5 Mikäli Asiakkaan kotivaltio on muu kuin Suomi tai Viro, Palvelun tietosisällön käyttöoikeus voi edellyttää Vastuu Groupin lisenssinantajan erityislupaa. Mikäli Vastuu Groupin lisenssinantaja evää tietojen käyttöluvan, Vastuu Groupilla on oikeus keskeyttää Palvelun toimittaminen Asiakkaalle ja Asiakkaalla on velvollisuus poistaa Palvelusta hakemansa tiedot.

5. MAKSUT

- 5.1 Valvoja-palvelun hinnasto on saatavilla Toimittajan Verkkosivuilla.
- 5.2 Hinnaston mukainen Valvoja-palvelun avausmaksu ja vuosimaksu määräytyvät seuraavasti:
- 5.2.1 Asiakkaan käyttäessä Valvoja-palvelua Toimittajan tarjoamassa käyttöliittymässä, avausmaksu ja vuosimaksu määräytyvät Asiakkaan laskutuskaudelle valitsemien valittavien y-tunnusten maksimimäärän perusteella; ja
- 5.2.2 Asiakkaan käyttäessä Valvoja-palvelua Asiakkaan tai kolmannen osapuolen järjestelmässä Toimittajan tarjoaman sovellusrajapinnan välityksellä, avausmaksu ja vuosimaksu määräytyvät niiden y-tunnusten määrän perusteella, joihin kohdistuen Asiakas on tehnyt hakuja sovellusrajapinnan kautta laskutuskauden aikana.
- 5.3 Valvoja-palvelun avausmaksu veloitetaan Asiakkaan aloittaessa Valvoja-palvelun käytön sekä Asiakkaan siirtyessä valittavien ja haettujen y-tunnusten määrässä suuremmalle tasolle (esim. S -> M). Mikäli Asiakas on ottanut käyttöön kohdan 5.5 mukaisen maksuttoman koejakson, Valvoja-palvelun avausmaksu ensimmäiselle laskutuskaudelle määräytyy Asiakkaan koejakson valittavien y-tunnusten määrän mukaan. Muussa tapauksessa Asiakas ilmoittaa Toimittajalle arvionsa hakujen tai valvonnan kohteena olevien y-tunnusten määrästä ensimmäisellä laskutuskaudella. Kun Asiakas siirtyy suuremmalle tasolle, Asiakas on velvollinen maksamaan aiemman kategorian ja uuden kategorian avausmaksujen erotuksen. Jos seurattavien y-tunnusten määrä vähenee, Toimittaja ei ole velvollinen hyvittämään tai palauttamaan avausmaksuja.
- 5.4 Valvoja-palvelun vuosimaksu veloitetaan laskutuskauden alussa. Mikäli Asiakas siirtyy y-tunnusten määrässä suuremmalle tasolle kesken laskutuskauden, Asiakas on velvollinen maksamaan aiemman kategorian ja uuden kategorian vuosimaksujen erotuksen. Jos seurattavien y-tunnusten määrä vähenee, Toimittaja ei ole velvollinen hyvittämään tai palauttamaan vuosimaksuja.
- 5.5 Asiakas voi saada Valvoja-palvelun käyttöönsä maksutta koejakson ajaksi Toimittajan tarjoamassa Palvelun käyttöliittymässä. Kolmenkymmenen (30) päivän koejakso alkaa siitä ajankohdasta, kun Asiakas aktivoi Valvoja-palvelun käyttöönsä Palvelun käyttöliittymän kautta. Maksuttoman koejakson jälkeen Valvoja-palvelu muuttuu maksulliseksi. Mikäli Asiakas ei halua jatkaa Valvoja-palvelun käyttöä ilmaisen koejakson jälkeen, Asiakkaan tulee irtisanoa Palvelu koejakson loppuun mennessä. Ilmaisen koejakson voi hyödyntää vain kerran ja ainoastaan käyttämällä Palvelua Toimittajan tarjoamassa Palvelun käyttöliittymässä.

6. LUOTTOLUOKITUSTIEDOT

- 6.1 Lisämaksullisena palveluna Valvoja-palvelussa voidaan näyttää valvotun yrityksen luottokelpoisuutta kuvaavana tietona kolmannen osapuolen luottoluokitusjärjestelmän mukaista luottoluokitusta ("**Luottoluokituspalvelu**"). Toimittaja päivittää Palvelussa näytetyt luottoluokitustiedot vähintään kerran viikossa.
- 6.2 Palveluun voidaan lisätä linkki Luottoluokituspalvelun tarjoajan palveluihin, jota kautta Asiakas voi ostaa maksullisena palveluna tarkempia Luottoluokituspalvelun tarjoajan luottotieto- ja taloustietoraportteja. Ostotapahtuman yhteydessä Asiakas siirtyy Luottoluokituspalvelun tarjoajan verkkosivuille ja ostaa palvelun suoraan tältä.
- 6.3 Toimittaja ei vastaa miltään osin Luottoluokituspalvelun tarjoajan tarjoamista luottotieto- ja yritystietopalvelusta, niiden saatavuudesta tai niiden kautta tarjotuista sisällöistä.

7. VOIMASSAOLO

- 7.1 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.

8. TIETOJEN POISTAMINEN

- 8.1 Ennen Sopimuksen irtisanomista ja päättymistä Asiakkaan tulee tallentaa haluamansa Raportit omaan, Toimittajan tarjoaman Palvelun käyttöliittymän ulkopuoliseen arkistoonsa. Sopimuksen päätyttyä Asiakkaan valvontalistat ja Asiakkaan itselleen hakemat Raportit poistuvat pysyvästi Toimittajan tarjoamasta Palvelun käyttöliittymästä. Asiakkaan tulee huolehtia Palvelusta mahdollisesti tallentamiensa tietojen poistamisesta niiden käyttötarkoituksen päätyttyä huomioiden lainsäädännön asettamat velvoitteet tietojen säilyttämiselle ja poistamiselle.