

Työterveyslaitoksen Kykyviisari-palvelun erityisehdot, päivitetty 11.2.2022

Nämä erityisehdot koskevat Työterveyslaitoksen ylläpitämää Kykyviisari-palvelua (jäljempänä "palvelu"). Nämä erityisehdot täydentävät Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleisiä ehtoja sekä Kykyviisari-palvelun henkilötietojen käsittelyn ehtoja ja näitä sovelletaan yhdessä. Niiltä osin kuin nämä erityisehdot ovat ristiriidassa tai poikkeavat Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleisistä ehdoista tai Kykyviisari-palvelun henkilötietojen käsittelyn ehdoista, nämä erityisehdot pätevät ensin.

Kykyviisari-palvelu on Työterveyslaitoksen ylläpitämä verkkopalvelu, jonka asiakas on yritys tai yhteisö (jäljempänä "asiakas"), joka sopii Kykyviisari-palvelun käytöstä Työterveyslaitoksen kanssa tukeakseen omien asiakkaidensa eli loppukäyttäjien työ- ja toimintakykyä sekä osallisuutta.

Palvelussa asiakas voi tehdä Kykyviisari-kyselyitä loppukäyttäjille eli vastaajille sekä tarkastella kyselyiden vastauksia ja laatia niistä raportteja.

Sopimus Työterveyslaitoksen ja asiakkaan välillä Kykyviisari-palvelun käytöstä syntyy, kun asiakas täyttää hakemuslomakkeen ja toimittaa allekirjoituksella varustetut hyväksytyt erityisehdot Työterveyslaitokselle ja Työterveyslaitos vahvistaa hakemuksen hyväksymisen toimittamalla asiakkaalle pääkäyttäjätunnukset palveluun. Erityisehtojen allekirjoittamisella asiakas hyväksyy nämä erityisehdot sekä Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleiset ehdot ja Kykyviisari-palvelun henkilötietojen käsittelyn ehdot.

Erityisehdot:

- 1) Täyttäessään hakemuslomakkeen asiakkaan edustaja antaa henkilökohtaisen työsähköpostiosoitteensa, joka tulee toimimaan hänen pääkäyttäjätunnukseensa. Hakemuksen täyttävästä ja rekisteröitymisen suorittavasta käyttäjästä tulee asiakkaan pääkäyttäjä ja yhteyshenkilö. Hakemuksen täyttävä henkilö on vastuussa siitä, että hänellä on organisaationsa puolesta oikeus hakea tunnukset verkkopalveluun sekä toimia pääkäyttäjänä. Pääkäyttäjän tulee noudattaa Työterveyslaitoksen antamia ohjeita tunnuksen käyttöön liittyen.
- 2) Asiakkaan pääkäyttäjän tulee hyväksyä nämä ehdot allekirjoituksellaan ennen käyttäjätunnuksen saamista.
- 3) Työterveyslaitos lisää pääkäyttäjän palvelun käyttäjäksi. Palvelun pääkäyttäjälle lähettämä sähköposti toimii Työterveyslaitoksen hyväksyntänä hakemukselle. Pääkäyttäjä luo palvelussa käyttäjätunnukset muille käyttäjille ja vastaa siitä, että nämä ovat tutustuneet ja hyväksyvät palvelun erityisehdot ja Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleiset ehdot.

- 4) Työterveyslaitos ylläpitää palvelua tarjotakseen sen asiakkaan käyttöön. Työterveyslaitos ei käytä asiakkaan palvelua käyttävien työntekijöiden käyttäjätietoja omiin tarkoituksiinsa eikä markkinointitarkoituksiin. Työterveyslaitos ei toimi tässä yhteydessä rekisterinpitäjänä vaan henkilötietojen käsittelijänä.
- 5) Työterveyslaitos käyttää henkilötietojen käsittelyssä alihankkijoita, joiden kanssa Työterveyslaitos on sopimussuhteessa ja jotka osallistuvat palveluiden tuotantoon ja ylläpitoon. Alihankkijan työntekijöitä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus soveltuvien lakien ja sopimusehtojen mukaisesti.
- 6) Palvelu annetaan asiakkaan käyttöön sellaisena kuin se kulloinkin on. Työterveyslaitoksella on oikeus lisätä, muuttaa ja poistaa osia palvelusta taikka lopettaa palvelu kokonaan tai osittain. Työterveyslaitoksella on oikeus perustellusta syystä lopettaa palvelun tarjoaminen asiakkaalle.
- 7) Palvelu on asiakkaalle maksuton.
- 8) Asiakas ei voi tehdä palvelulla maksullista liiketoimintaa eli laskuttaa loppukäyttäjiä tai omia asiakasorganisaatioitaan palvelun käytön pohjalta.
- 9) Asiakas voi ohjeistaa Työterveyslaitosta tekemään asiakkaan datasta tutkimusta ja raportointia tai luovuttamaan sitä asiakkaan puolesta kolmannelle osapuolelle. Työterveyslaitos toimii tässä yhteydessä siten henkilötietojen käsittelijänä.
- 10) Työterveyslaitos ei voi yhdistää Kykyviisari-vastauksia Kykyviisari-kyselyyn vastanneeseen henkilöön eikä Työterveyslaitos saa haltuunsa vastaajien suoria henkilötunnisteita sisältävää tietoa. Vastaukset tallennetaan palveluun pseudonyymillä vastaajan tunnisteella. Vain asiakas voi yhdistää palvelussa olevan vastaajan tunnisteeseen yksittäiseen henkilöön. Asiakas vastaa tällöin rekisterinpitäjänä sen mukaisista velvoitteista. Työterveyslaitos toimii tässä yhteydessä henkilötietojen käsittelijänä.
- 11) Selvyyden vuoksi todetaan, että asiakas hyväksyy, että Työterveyslaitos katsoo asiakkaan ohjeistaneen Työterveyslaitosta toimittamaan henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät palvelut tämän sopimuksen mukaisesti.
- 12) Työterveyslaitos käyttää palveluun tallentuneita tietoja julkaistakseen tuloksista työelämää ja suomalaista yhteiskuntaa koskevaa tilastotietoa avoimesti saataville. Tilastotiedot julkaistaan muodossa, josta yksittäistä henkilöä tai organisaatiota ei voida tunnistaa edes välillisesti.  
Työterveyslaitos käyttää palveluun tallentuneita tietoja myös tehdäkseen tieteellistä tutkimusta ja raportoidakseen näiden tutkimusten tuloksia kansallisissa ja kansainvälisissä tieteellisissä ja yleistajuisissa julkaisuissa. Ennen kunkin tutkimuksen aloitusta tutkimuksessa käytettävät tiedot muutetaan tunnistamattomaan muotoon siten, että niistä ei voida tunnistaa yksittäistä henkilöä edes välillisesti. Tutkimusten tulokset raportoidaan niin, että niistä ei voida tunnistaa yksittäisen henkilön lisäksi myöskään organisaatiota edes välillisesti.  
Työterveyslaitos voi harkintansa mukaan jakaa kolmansille osapuolille esimerkiksi tieteellistä tutkimusta varten sellaista Kykyviisari-aineistoa, josta yksittäisiä henkilöitä tai organisaatioita ei voida edes välillisesti tunnistaa.

# Työterveyslaitos

- 13) Sopimus Työterveyslaitoksen ja asiakkaan välillä Kykyviisari-palvelun käytöstä on voimassa toistaiseksi. Sopimus päättyy, kun asiakas ilmoittaa kirjallisesti Työterveyslaitokselle halustansa lopettaa palvelun käyttämisen tai, jos Työterveyslaitos päättää perustellusta syystä lopettaa palvelun tarjoamisen.
- 14) Sopimuksen päättyttyä Työterveyslaitos hävittää pysyvästi palvelussa olevan vastaajan tunnusteen, jonka jälkeen henkilöä ei voida yhdistää hänen vastauksiinsa. Työterveyslaitos säilyttää keräämänsä Kykyviisari-vastaustiedot tunnisteettomassa muodossa pysyvästi ja voi käyttää niitä edelleen lakisääteisessä toiminnassaan niin, ettei yksittäistä henkilöä voida edes välillisesti tunnistaa.
- 15) Palvelun immateriaalioikeuksiin liittyen noudatetaan Euroopan sosiaalirahaston rahoitukseen liittyviä ohjeita ja säädöksiä. Niiden mukaan ko. rahoituksella tehtyjen hankkeiden tulokset tulee olla laajasti ja yleisesti hyödynnettävissä.

Olen tällä päivämäärällä \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ perehtynyt Kykyviisari-palvelun erityisehtoihin, Työterveyslaitoksen sähköisten palvelujen yleisiin ehtoihin sekä henkilötietojen käsittelyn ehtoihin ja sitoudun toimimaan pääkäyttäjänä niiden mukaisesti.

Asiakkaan toimivaltaisen henkilön (pääkäyttäjän)

Allekirjoitus : \_\_\_\_\_

Nimenselvennys ja organisaatio: \_\_\_\_\_

Tämä sivu (vain 3. sivu) tulee tulostaa, allekirjoittaa sekä lähettää skannattuna osoitteeseen [kykyviisari@ttl.fi](mailto:kykyviisari@ttl.fi)

# Työterveyslaitos

## Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleiset ehdot

Näitä Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleisiä ehtoja sovelletaan Työterveyslaitoksen tietoverkon välityksellä asiakkailleen tarjoamiin ja tuottamiin sähköisiin palveluihin yhdessä mahdollisten palvelukohtaisten erityisehtojen kanssa (jäljempänä yhdessä "Sopimusehdot").

### Sopimuksen osapuolet ovat:

Työterveyslaitos, PL 40, 00032 TYÖTERVEYSLAITOS, (jäljempänä "TTL") ja asiakasorganisaatio, joka käyttää TTL:n sähköisiä palveluita (jäljempänä "Asiakas"). Kumpikin jäljempänä yhdessä "Sopijapuolet" tai erikseen "Sopijapuoli".

### 1. Sopimus sähköisistä palveluista

1.1 Sopimus sähköisistä palveluista (jäljempänä "Sopimus") syntyy, kun Asiakas on ilmoittanut tahtonsa käyttää TTL:n tietoverkon välityksellä toimitettavia sähköisiä palveluita ml. niiden mahdollisia testi- tai kokeiluversioita (jäljempänä "Palvelu") täyttämällä yksittäistä Palvelua koskevan tilauksen tai hakemuksen tai muulla tavoin, esim. rekisteröitymällä Palveluun, ja on näin ollen hyväksynyt Palvelua koskevat Sopimus- ja käyttöehdot. Rekisteröitymisellä tarkoitetaan sitä, kun Asiakkaan palveluksessa oleva henkilö (tai Asiakkaan alihankkija tms. sopimussuhteessa oleva) rekisteröityy Palvelun käyttäjäksi Asiakkaan tarkoituksia varten.

1.2 TTL myöntää Asiakkaalle Sopimusehtojen mukaisen käyttöoikeuden Palveluun, lähettämällä Asiakkaalle vahvistuksen tilauksen tai hakemuksen hyväksymisestä. Näitä Sopimusehtoja sovelletaan myös, mikäli Asiakas on jo alkanut käyttää Palvelua.

1.3 Sopimukseen kuuluvat sen erottamattomina osina TTL:n ja Asiakkaan välinen Sopimus Palvelusta, nämä sähköisten palveluiden yleiset ehdot, palvelukohtaiset erityisehdot sekä tiedonsuojauksen periaatteet, jotka yhdessä muodostavat Sopijapuolten välisen Palvelua koskevan Sopimuksen.

1.4 Palvelukohtaiset sopimukset ja erityisehdot tarkentavat näitä yleisiä ehtoja Palvelun sisällön, hintojen ja toimintaperiaatteen osalta ja pätevät ennen näitä sähköisten palveluiden yleisiä ehtoja. Viimeksi mainituissa ei kuitenkaan pätevästi voida näistä yleisistä ehdoista poiketen lisätä TTL:n vastuita Palvelun toimittamisessa, eikä sopia TTL:n immateriaalioikeuksien luovuttamisesta Asiakkaalle.

1.5 Kunkin Palvelun sisältö ja mahdolliset käyttöohjeet on kuvattu Palvelun yhteydessä. TTL pidättää oikeuden tehdä muutoksia Palvelun toimintaan ja sisältöön sekä kyseisten muutosten edellyttämiin päivityksiin yksittäistä Palvelua koskevassa järjestelmässä (jäljempänä "Järjestelmä").

1.6 TTL:n muihin kuin sähköisiin palveluihin (esim. asiantuntija- ja konsulttipalvelut sekä koulutukset) sovelletaan ko. palveluita koskevia ehtoja.

### 2. Sopijapuolten yleiset velvollisuudet

2.1 TTL sitoutuu ylläpitämään Palvelua ja tarjoamaan Asiakkaalle selainpohjaisen käyttöliittymän Palvelun käyttämiseksi ensisijaisesti Suomessa sellaisilla selainversioilla, joita varten Palvelu on saatettu markkinoille. Palvelua voi käyttää, kun se on saavutettavissa. Palvelu ei ehkä aina ole saatavilla ja siinä voi olla keskeytyksiä tai viallisuusaikoja. Palvelu ja mikä tahansa sen ominaisuus tai osa ei ehkä ole käytettävissä Suomen ulkopuolella.

2.2 TTL voi harkintansa mukaan antaa Asiakkaalle käyttöön testiversioita sähköisistä palveluista, jolloin ko. versioon voi soveltua sen yhteydessä erikseen määritellyjä ehtoja. Palvelu tai ominaisuus voi olla testiversio, joka ei ehkä toimi oikein, tai sillä tavalla kuin lopullinen versio voisi toimia. TTL voi muuttaa merkittävästi lopullista versiota tai päättää olla julkaisematta lopullista versiota lainkaan. TTL varaa oikeuden muuttaa, poistaa tai tuhota Palvelun tai minkä tahansa Palvelun osan (sisältäen mitkä tahansa sen ominaisuuksista). Lisäksi TTL varaa oikeuden estää tai rajoittaa Asiakkaan ja sen käyttäjien pääsy Palveluun, tai pysäyttää Palvelun toimittaminen kokonaan tai minkä tahansa Palvelun osan (sisältäen mitkä tahansa sen ominaisuuksista) ilmoittamalla siitä Asiakkaalle mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

2.3 Asiakas vastaa siitä, että Palvelua käytetään Sopimuksen ja Sopimusehtojen mukaisesti Asiakkaan tarkoituksiin, eikä Palvelun käyttöoikeutta tai TTL:lle kuuluvia oikeuksia tai käyttäjien salasanoja luovuteta kolmannelle osapuolelle

(kolmansia osapuolia ovat kaikki tahot ja henkilöt, jotka eivät ole Asiakkaan puolesta kirjautuneet Palvelun käyttäjiksi) vastoin Sopimusehtoja. Asiakas vastaa siitä, että sen työntekijät ja Asiakkaan kanssa sopimussuhteessa olevat (esim. Asiakkaan alihankkijat ja konsultit, jäljempänä Asiakkaan yhteistyökumppani), jotka Asiakkaan puolesta Palvelua mahdollisesti käyttävät noudattavat tätä Sopimusta. Asiakas vastaa Palveluun tallettamastaan materiaalista ja tiedosta. Asiakas vastaa tallentamansa materiaalin ja tiedon lain- ja hyvän tavan mukaisuudesta, ja siitä, ettei se loukkaa kolmansien osapuolten immateriaalioikeuksia.

### 3. Palvelun käyttöoikeus ja sen rajoitukset

3.1 Asiakas saa Sopimusehtojen hyväksymistä ja käyttömaksun suorittamista (mikäli palvelu on maksullinen) vastaan rajoitetun, ei-yskinomaisen, ei-siirrettävissä olevan oikeuden käyttää tilaamiaan Palveluita Sopimuksen, näiden yleisten ehtojen ja mahdollisten palvelukohtaisten ehtojen mukaisesti omassa organisaatiossaan. Mikäli Palvelu on maksuton, Palvelun käyttöoikeus myönnetään rekisteröitymistä ja Sopimusehtojen hyväksymistä vastaan. Palvelun käyttöoikeus sisältää oikeuden lukea Palvelun sivuja, tallentaa ja tulostaa näiden sivujen sisältämiä tekstejä, ohjeita, lomakkeita ja muistilistoja (materiaalia) Asiakkaan omaan käyttöön.

3.2 TTL:n Palvelu ja siihen kohdistuva käyttöoikeus eivät ole siirrettävissä, eikä alilisensioitavissa, eikä myytävissä eteenpäin ilman erillistä kirjallista sopimusta TTL:n kanssa.

3.3 Asiakas on oikeutettu käyttämään Palvelua yksin tai Asiakkaan yhteistyökumppaneiden kanssa Asiakkaan tarkoituksiin.

3.4 Asiakkaalla tai Asiakkaan yhteistyökumppanilla ei edellä sanotusta huolimatta ole oikeutta kopioida koko Palvelua omaan tai kolmannen osapuolen tietoverkkoon. Asiakkaalla ei myöskään ole oikeutta Palvelun muuntelemiseen (ml. rakenteen ja koodin tutkiminen sekä takaisinmallinnus).

3.5 Asiakas ei saa luovuttaa Palvelun käyttöoikeutta eteenpäin kolmannelle osapuolelle laajemmin, kuin mitä edellä on sanottu Palvelun käyttämisestä yhdessä Asiakkaan yhteistyökumppanin kanssa. Mikäli Sopijapuolet haluavat sopia laajemmasta oikeudesta, esim. Palvelun käyttö Asiakkaan omassa liiketoiminnassa alilisensiointi- ja jakeluoikeuksin (kaupallinen jatkokäyttö), on siitä tehtävä erillinen kirjallinen sopimus TTL:n kanssa.

### 4. Palvelun käyttäjät ja niiden muutokset

4.1 Palvelua on oikeutettu käyttämään Asiakkaan puolesta ja nimissä henkilö (työntekijä, alihankkija tai muu, joka käyttää palvelua Asiakkaan puolesta, jäljempänä "Käyttäjä"), joka on sitoutunut näihin Sopimusehtoihin ja Palvelun käyttöehtoihin hyväksymällä ne rekisteröitymisen yhteydessä.

4.2 Asiakas vastaa siitä, että sen Käyttäjät ovat tietoisia näistä Sopimusehdoista. Käyttäessään Palvelua Käyttäjä sitoutuu Sopimusehtojen ohella noudattamaan erityisesti seuraavia ehtoja:

- Käyttäjä käyttää Palvelua työroolissa (ei yksityishenkilönä, eikä kuluttajana),
- Käyttäjä sallii sen, että henkilön tietoja tallennetaan Palveluun ja niitä käsitellään Järjestelmässä ja että TTL voi käyttää henkilötietoja markkinointitarkoituksessa lainsäädännön sallimissa rajoissa, ellei Käyttäjä ole nimenomaisesti markkinointia kieltänyt,
- Käyttäjä noudattaa omalta osaltaan salassapitovelvoitteita ja aineistojen jakamisen ja käytön periaatteita ja rajoituksia, esim. jos verkostopalvelussa olisi pääsy muiden jäsenten tietoihin,
- Käyttäjä ei tallenna Palveluun ja/tai Järjestelmään mitään laitonta tai hyvän tavan vastaista, ja
- Käyttäjä vakuuttaa, että hänen Palveluun ja/tai Järjestelmään antamansa tiedot ovat paikkaansa pitäviä.

4.3 Palvelun Käyttäjän katsotaan hyväksyvän Sopimuksen (A) rekisteröityessään Palveluun, tai (B) pelkästään käyttämällä Palvelua. Käyttäjä ymmärtää ja hyväksyy, että TTL katsoo Käyttäjän toimesta tapahtuvan Palvelun käytön muodostavan käyttöehtojen hyväksynnän kyseisestä hetkestä lukien.

4.4 Asiakkaan on nimettävä pääkäyttäjä ja hänen varahenkilönsä. Mikäli Asiakas haluaa vaihtaa tai lisätä pääkäyttäjän myöhemmin tai pääkäyttäjää koskevissa tiedoissa tapahtuu muutos, rekisteröidyn pääkäyttäjän tai yrityksen nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön on tehtävä tätä koskeva ilmoitus TTL:lle. Pääkäyttäjää koskee myös se, mitä Sopimuksessa on todettu Käyttäjistä. Jos Asiakkaalla on vain yksi Käyttäjä, hän on myös em. pääkäyttäjä. Pääkäyttäjä toimii Asiakkaan yhteyshenkilönä ja hallinnoi Asiakkaan käyttöoikeuksia pitämällä ne ajan tasalla, esim. poistaa henkilön käyttöoikeudet työntekijän poistuessa Asiakkaan palveluksesta.

4.5 Kun Käyttäjä lähtee pois Asiakkaan palveluksesta, on Asiakkaan ilmoitettava siitä TTL:lle.

## 5. Käyttäjätunnus ja salasana

5.1 Asiakkaan Käyttäjät saavat käyttäjäkohtaiset käyttäjätunnukset Asiakkaan tilaaman Palvelun käyttöä varten. Rekisteröityessään Palveluun Käyttäjän käyttäjätunnuksena toimii henkilön henkilökohtainen työnantajan sähköpostiosoite (jäljempänä "Käyttäjätunnus") ja Käyttäjä valitsee henkilökohtaisen salasanan, jota hän Palvelussa käyttää. Käyttäjä voi myöhemmin vaihtaa salasanan Palvelussa.

5.2 Käyttäjätunnus ja sitä koskeva salasana ovat henkilökohtaisia ja Palvelua saa käyttää ainoastaan tällä omalla henkilökohtaisella Käyttäjätunnuksella. Käyttäjä sitoutuu säilyttämään Käyttäjätunnuksen ja sitä koskevan salasanan huolellisesti. Käyttäjän on pidettävä Käyttäjätunnusta koskeva salasana salassa eikä Käyttäjä saa salasanaa ilmaista tai luovuttaa muille.

5.3 Erityisesti salasanan pituus ja tyyppi vaikuttavat merkittävästi saavutettavaan tietoturvan tasoon. Tämän vuoksi Käyttäjän tulee valita Palveluun ainutlaatuinen salasana, joka on riittävän pitkä ja vaikeasti arvattava. Palvelu voi asettaa salasanan muodolle muoto- tai pituusvaatimuksia, jotka Käyttäjän salasanan tulee toteuttaa.

5.4 Käyttäjän tulee välittömästi vaihtaa Käyttäjätunnuksen salasana, jos on aihetta epäillä, että salasana on joutunut väriin käsiin tai sen vaihtamista muusta syystä voidaan pitää perusteltuna.

5.5 TTL monitoroi Käyttäjätunnuksia. Mikäli herää epäily Käyttäjätunnuksen oikeellisuudesta tai väärinkäytöstä, voi TTL lukita tai poistaa Käyttäjätunnuksen ja ottaa yhteyttä Asiakkaan Käyttäjään tai pyytää selvitystä Käyttäjän yhteydestä Asiakkaaseen. TTL:llä on oikeus poistaa Käyttäjätunnus, mikäli Asiakas on ilmoittanut sille, että ko. Käyttäjä on lähtenyt Asiakkaan palveluksesta. TTL:llä on oikeus tähän myös omasta aloitteestaan, jos käy ilmi, että Käyttäjä ei enää ole Asiakkaan palveluksessa.

5.6 Todettuaan tietoturvariskin tai muun välttämättömän tai tarpeellisen syyn vuoksi TTL:llä on oikeus muuttaa Käyttäjätunnusta, mistä se ilmoittaa Käyttäjälle viivytyksettä sekä velvoittaa Käyttäjä välittömästi vaihtamaan salasanaan.

## 6. Hinta ja maksuehdot

6.1 TTL veloittaa Asiakasta Palvelun käytöstä Palvelussa määritellyn palvelumaksun ja muut maksut, mikäli Palvelu on maksullinen. Hinnat on ilmoitettu ilman arvonlisäveroa, ja niihin lisätään kulloinkin soveltuva arvonlisävero, mikäli Palvelu on arvonlisäverollinen. TTL laskuttaa Palvelun Sopimuksen voimaantulon jälkeen yleensä vuodeksi kerrallaan. Asiakkaan maksamia palvelumaksuja ei palauteta, ellei kyse ole TTL:n sopimusrikkomuksesta. Tarkemmat tiedot Palveluiden hinnoista löytyvät kunkin Palvelun yhteydestä.

6.2 Asiakas suorittaa maksut TTL:n lähettämää laskua vastaan viimeistään kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa laskun päiväyksestä. Huomautukset maksusta on tehtävä ennen eräpäivää. Viivästyskorko viivästyneille maksuille on korkolain mukainen. Viivästyskorkolaskuilla peritään laskutuslisää. Mikäli Asiakas ei suorita palvelumaksua, on TTL:llä oikeus peruuttaa Palvelun käyttöoikeus välittömästi vaikutuksin.

6.3 TTL:llä on oikeus palvelumaksujen korotukseen vuosittain yleistä kustannustason nousua vastaavasti. TTL ilmoittaa Asiakkaalle hinnaston muutokset hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutosten voimaantuloa.

## 7. Immateriaalioikeudet Palveluun ja TTL:n liikesalaisuudet

7.1 Palvelun sisältö, rakenne, käyttöliittymä, lähdekoodi ja näihin kohdistuvat oikeudet kuuluvat TTL:lle, mukaan lukien Palvelun omistusoikeus, immateriaalioikeudet kuten tekijänoikeus sekä oikeus muuttaa ja jatkokehittää Palvelua, sekä TTL:n tuotenimet, tavaramerkit, logot sekä TTL:n toiminimi.

7.2 Työterveyslaitos toiminimen, TTL-lyhenteen, ja TTL:n tuotteiden nimien, logojen ja tavaramerkkien sekä muiden tunnusten käyttöön on Asiakkaalla oikeus vain kunkin Palvelun erityisehtojen mukaisesti ja/tai TTL:n nimenomaiseen kirjalliseen hyväksyntään perustuen. Asiakkaalla on luonnollisesti aina oikeus julkisesti kertoa käyttävänsä TTL:n palveluita.

7.3 Asiakkaalla on oikeus tehdä linkki verkkosivultaan TTL:n Palveluun kunkin Palvelun erityisehtojen mukaisesti riippuen Palvelun luonteesta. Joka tapauksessa aina, kun linkitys on sallittu, on Asiakkaan tehtävä se siten, että Käyttäjälle selkeästi käy ilmi, että linkki johtaa TTL:n Palveluun.

7.4 Palvelun rakenne, koodi, toiminta- ja esitystapa sekä sisältö ovat TTL:n liikesalaisuutta ja ne sisältävät tekijänoikeudella suojattua aineistoa. Asiakas sitoutuu pitämään ne salassa sekä olemaan käyttämättä niitä hyväksi

muutoin kuin tämän Sopimuksen mukaisessa käyttötarkoituksessa käyttöehtojen mukaisesti. Tämä velvollisuus on olemassa myös Sopimuksen voimassaolon jälkeen; velvollisuus ei koske Palvelun sisältämiä Asiakkaan tietoja.

7.5 Asiakkaalle ei siirry TTL:n aineettomia oikeuksia Sopimuksen nojalla eikä Palvelun käytön kautta.

## **8. Asiakastietojen käyttäminen, tietosuojaja, tietoturva ja referenssikäyttö**

8.1 Käyttäessään Palvelua ja siihen kuuluvaa Järjestelmää Asiakas hyväksyy sen, että TTL:lla on tehtäviensä mukaisesti oikeus säilyttää ja käyttää kerättyä tietoa anonymisoidussa (ei tunnistettavassa) muodossa, myös Palvelun kehittämiseen, kaikilla sellaisilla tavoilla, jotka eivät vaaranna luonnollisten henkilöiden tai yhteisöjen lakisääteistä oikeusturvaa, tietosuojaa tai lakien mukaisia salassapitovelvoitteita.

8.2 Järjestelmään syötettyjä tietoja käsitellään Järjestelmässä ammattimaisesti ja tietoturvallisesti tiedonsuojauksen periaatteissa kuvatulla tavalla.

8.3 TTL:llä on oikeus sisällyttää Asiakkaan ja sen Käyttäjien antamat henkilötiedot osaksi TTL:n asiakasrekisteriä. Käyttäjä hyväksyy tämän rekisteröityessään Palvelun Käyttäjäksi. Henkilötietojen käsittely on kuvattu palvelukohtaisissa rekisteriselosteissa kirjaututtaessa Palveluun.

8.4 TTL ylläpitää tietosuojalainsäädännön mukaista kuvausta käsittelytoimistaan.

8.5 Asiakkaalla ei ole oikeutta käyttää Palveluun mahdollisesti sisältyviä muiden asiakkaiden tietoja (ml. yhteystietoja), ellei sellaisesta käytöstä ole Palvelun käyttöehdoissa nimenomaisesti sovittu ja ellei se ole Palvelun yksi tarkoitus (kuten esim. verkostopalveluissa).

8.6 Asiakkaan referenssikäyttöä koskevat ehdot ovat palvelukohtaisissa erityisehdoissa.

## **9. Salassapito**

9.1 TTL sitoutuu pitämään salassa Asiakkaan salassa pidettävät tiedot, joita ovat kaikki soveltuvien lakien mukaan sellaisiksi määritellyt tiedot sekä kaikki muu Asiakkaan tieto, joka ei ole tarkoitettu muuhun tarkoitukseen kuin Sopijapuolten välillä Palvelussa luottamuksellisesti käsiteltäväksi. Jos kyse on esim. verkostopalvelusta, on palvelukohtaisissa ehdoissa määritelty tarkennuksia, mitkä tiedot jaetaan verkoston jäsenten kesken ja mitkä ovat julkisia tietoja.

9.2 Asiakas sitoutuu pitämään luottamuksellisina TTL:ltä saamansa aineistot ja tiedot, jotka on merkitty luottamukselliseksi tai jotka on sellaiseksi ymmärrettävä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin Sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Asiakkaan on välittömästi lopetettava TTL:ltä saamansa luottamuksellisen aineiston ja tietojen käyttäminen sekä joko hävitettävä todistettavasti tai palautettava kyseinen aineisto kaikkine kopioineen, kun Sopimus päättyy tai TTL sitä pyytää.

9.3 Kummankaan Sopijapuolen salassapitovelvollisuus ei koske aineistoa ja tietoa, (i) joka on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista tai (ii) jonka Sopijapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta ja kolmannelta osapuolelta oli oikeus luovuttaa tieto/aineisto tai (iii) joka oli Sopijapuolen hallussa ennen tiedon/aineiston saamista luovuttavalta Sopijapuolelta, tai (iv) jonka Asiakas on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä toiselta Sopijapuolelta saamaansa luottamuksellista tietoa tai aineistoa.

9.4 Salassapitosäännöksistä huolimatta molemmilla Sopijapuolilla on oikeus käyttää vapaasti Sopimuksen yhteydessä hankkimaansa ammattitaitoa ja kokemusta, sekä tietoa, joka Sopijapuolen työntekijöille syntyy sen johdosta, että he työssään käsittelevät toisen salassa pidettävää tietoa.

9.5 Salassapitovelvoite on voimassa koko Sopimuksen voimassaolon ajan ja jatkuu vielä Sopimuksen päättymisen jälkeen kolme (3) vuotta, ellei pakottavasta lainsäädännöstä johdu pidempää salassapitovelvoitetta.

## **10. Alihankinta**

10.1 TTL on oikeutettu käyttämään alihankkijoita Palvelun toimittamisessa. Asiakas on oikeutettu käyttämään alihankkijoita Palvelun käytössä Asiakkaan käyttöoikeuden rajoissa.

10.2 Sopijapuolet vastaavat alihankkijoidensa työstä kuten omastaan. Sopijapuolet vastaavat siitä, että alihankkija noudattaa näitä Sopimusehtoja ja erityisesti myös Sopimuksen salassapitomääräyksiä ja aineettomia oikeuksia koskevia ehtoja.

## 11. Ylivoimainen este

11.1 Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa viivästyksistä ja vahingoista, jotka johtuvat Sopijapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta esteestä, jota tämä ei ole kohtuudella voinut ottaa huomioon sopimuskentekohetkellä ja jonka seurauksia tämä ei ole voinut kohtuudella voittaa tai välttää. Ylivoimaiseksi esteeksi katsotaan ainakin lakko, työsulku, boikotti, poikkeuksellinen luonnonilmiö, sota, poikkeustila, häiriöt yleisessä liikenne-, sähkönjakelu- tai tietoliikenneverkossa sekä muut vastaavat vaikeasti ennakoitavat esteet.

11.2 Sopijapuolen on välittömästi ilmoitettava ylivoimaisen esteen syntymisestä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle, samoin kuin sen päättymisestä.

## 12. Vahingonkorvaus ja vastuunrajoitukset

12.1 TTL vastaa siitä, että Palvelun sisältö on ammattimaisesti tuotettua ja täyttää kuvatut tietoturva-vaatimukset. TTL pyrkii käyttämään mahdollisimman laadukkaita tietojärjestelmiä ja tietoliikenneyhteyksiä. TTL ei vastaa mistään Asiakkaalle tai kolmannelle osapuolelle aiheutuneesta välittömästä tai välillisestä vahingosta, joka tietoturvariskien tai tietoturvaan liittyvien puutteiden vuoksi näille voi aiheutua, ellei voimassa oleva lainsäädäntö edellytä TTL:n vastaavan vahingosta.

12.2 TTL ei vastaa Palvelussa tai sen sisältämissä tiedoissa mahdollisesti olevista puutteista tai virheistä eikä välittömistä tai välillisistä vahingoista, jotka aiheutuvat Asiakkaalle tai kolmannelle osapuolelle Palvelun toimimattomuudesta tai Palvelun tai sen sisältämien tietojen käytöstä tai tulkinnasta. TTL ei vastaa Palvelun soveltuvuudesta mihinkään tiettyyn käyttötarkoitukseen.

12.3 Asiakas vastaa TTL:lle antamiensa tietojen oikeellisuudesta ja vahingosta, joka saattaa aiheutua siitä, että Asiakas on antanut virheellisiä tietoja TTL:lle tai kolmannelle osapuolelle. Asiakas vastaa TTL:lle vahingosta, joka aiheutuu siitä, että Asiakkaan Palveluun tallentama aineisto loukkaa kolmannen osapuolen immateriaalioikeuksia ja kolmas osapuoli on esittänyt TTL:lle väitteen immateriaalioikeuksien loukkauksesta.

12.4 TTL vastaa Palvelussa olevien tietojen varmuuskopioiden ottamisesta sekä niiden toimivuuden tarkastamisesta. TTL ei vastaa missään tilanteessa Asiakkaan tietojen tai tiedostojen tuhoutumisesta, katoamisesta tai muuttumisesta ja tästä mahdollisesti aiheutuneista vahingoista ja kuluista, kuten tiedostojen uudelleen luomisen aiheuttamista kustannuksista, ellei vastuu perustu pakottavaan soveltuvaan lainsäädäntöön.

12.5 TTL ei vastaa vahingosta, joka on aiheutunut Asiakkaalle tai kolmannelle osapuolelle siitä, että Asiakas on vastoin Sopimusehtoja muokannut Palvelua tai sen sisältämiä tiedostoja.

12.6 Kumpikin Sopijapuoli vastaa oman tietotekniikkaympäristönsä ja tietoliikenneyhteyksiensä toimivuudesta. Kumpikaan Sopijapuoli ei vastaa toiselle Sopijapuolelle mistään vahingosta, joka johtuu Sopijapuolen kontrollin ulkopuolella olevasta tekniikasta, ohjelmistoista tai muusta syystä.

12.7 TTL:n vastuu kaikissa tilanteissa on kuitenkin enimmäismäärältään Sopimuksen mukaan toteutetun ja laskutetun Palvelun kokonaisarvo. Edellä kuvattu vastuunrajoitus ei koske vahinkoa, joka on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella. Vahingon sattuessa Sopijapuolen tulee ryhtyä kohtuullisiin toimenpiteisiin vahinkojen minimoimiseksi.

## 13. Sopimuksen voimassaolo, päättymisen ja muuttaminen

13.1 Sopimus tulee voimaan, kun Asiakas alkaa käyttää Palvelua esim. tilauksen tai rekisteröitymisen kautta ja on toistaiseksi voimassa niin kauan kuin Asiakas käyttää Palvelua. Sopimus on Sopijapuolten irtisanottavissa 30 päivää ennen seuraavan laskutuskauden alkamista tai muutoin Palvelun erityisehtojen mukaisesti.

13.2 TTL:llä on oikeus kehittää Palvelua ja oikeus muuttaa Palvelun sisältöä ja/tai Sopimus- ja käyttöehtoja vastaamaan palveluiden kehitystä. TTL ilmoittaa tällaisista muutoksista Asiakkaille yksittäisen Palvelun kautta (ilmoitukset: Muutos palveluun, Muutos sopimus-/käyttöehtoihin) ja/tai Käyttäjien sähköpostiosoitteeseen. Mikäli Asiakas ei hyväksy TTL:n tekemiä muutoksia Palvelussa tai sen ehdoissa, voi Asiakas irtisanoa Palvelun ilmoittamalla siitä kirjallisesti TTL:n Palvelun yhteyshenkilölle, jolloin Palvelun käyttö lakkaa seuraavan laskutuskauden alkaessa. Asiakkaan lopettaessa Palvelun käytön, ei TTL lähtökohtaisesti palauta Asiakkaan Palveluun tallentamia tietoja, ellei Palvelun erityisehdoissa ole toisin kuvattu.

13.3 Sopijapuolella on oikeus purkaa Sopimus päättymään heti välittömmin vaikutuksin, mikäli:

- toinen Sopijapuoli on syylistynyt olennaiseen sopimusrikkomukseen eikä rikkomusta ole korjattu kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa toisen Sopijapuolen yksilöityä virheen kirjallisesti rikkovalle Sopijapuolelle;



- ylivoimainen este on jatkunut yli neljä (4) kuukautta; tai
- Sopijapuoli joutuu konkurssiin, selvitystilaan, velkasaneeraukseen tai tulee muutoin maksukyvyttömäksi.

13.4 TTL:llä on oikeus purkaa Sopimus välittömästi vaikutuksin myös, jos Asiakas ei suorita erääntyneitä maksua kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa maksun erääntymistä koskevasta kirjallisesta huomautuksesta eikä Asiakas ole asettanut TTL:lle hyväksyttävää vakuutta Sopimuksen perustuvien maksujen suorittamisesta.

#### **14. Yhteyshenkilöt ja pääkäyttäjät, ilmoitusten lähettäminen**

14.1 Kumpikin Sopijapuoli nimeää yhteyshenkilön, joka toimii Sopijapuolen virallisena kontaktina sopimus- ja laskutusasioissa.

14.2 TTL:n Palvelun yhteyshenkilö on nimetty Palvelun kuvauksessa tai Palvelussa. Asiakas nimeää yhteyshenkilönsä ja pääkäyttäjän(-t) Palvelussa rekisteröityessään Palvelun Käyttäjäksi (Asiakkaaksi).

14.3 Sopijapuolen katsotaan lähettäneen irtisanomis- tai muut Sopimusta koskevat ilmoitukset toiselle Sopijapuolelle, kun ne on lähetetty Sopijapuolen nimeämälle yhteyshenkilölle tai ne on muutoin todisteellisesti toimitettu Sopijapuolelle Sopijapuolen ilmoittamaan posti- tai sähköpostiosoitteeseen.

#### **15. Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaisu**

15.1 Sopimuksen tulkinnassa ja riitojen ratkaisemisessa sovelletaan Suomessa voimassa olevaa oikeutta.

15.2 Sopijapuolet pyrkivät neuvottelemaan Sopimusta koskevat erimielisyydet hyvässä hengessä. Mikäli erimielisyyksiä ei saada Sopijapuolten kesken sovituiksi, tästä Sopimuksesta johtuvat riidat ja erimielisyydet, jätetään Helsingin kärjäoikeuden ratkaistavaksi. Mikäli riitaisuudet koskevat immateriaalioikeuksia, oikeuspaikkana on Markkinaoikeus.

-----

## Kykyviisari-palvelun henkilötietojen käsittelyn ehdot ja käsittelyn kuvaus

Nämä henkilötietojen käsittelyn ehdot tulevat osaksi Työterveyslaitoksen ja Asiakkaan välistä sopimusta Kykyviisari-palvelun käytöstä (jäljempänä "Sopimus"). Näitä ehtoja sovelletaan yhdessä Työterveyslaitoksen Kykyviisari-palvelun erityisehtojen ja Työterveyslaitoksen sähköisten palveluiden yleisten ehtojen kanssa.

### 1. Yleistä

1.1. Näissä ehdoissa määritellään Asiakasta ja Työterveyslaitosta sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Työterveyslaitos käsittelee henkilötietoja Asiakkaan puolesta ja lukuun Sopimuksessa olevien sopimusehtojen lisäksi.

1.2. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan soveltuvaa voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä.

### 2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

2.1. Asiakas toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön tarkoittamana rekisterinpitäjänä, silloin kun se määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Osapuolet ymmärtävät, että rekisterinpitäjänä Asiakas saa käyttää ainoastaan sellaisia henkilötietojen käsittelijöitä, jotka toteuttavat riittävät suojoimet asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimien täytäntöönpanemiseksi niin, että käsittely täyttää voimassaolevan henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvän lainsäädännön vaatimukset ja 25.5.2018 alkaen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimukset, ja että sillä varmistetaan rekisteröidyn oikeuksien suojeleminen.

2.2. Työterveyslaitos toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä, joka käsittelee Asiakkaan henkilötietoja Asiakkaan puolesta ja lukuun.

2.3. Asiakas sitoutuu huolehtimaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevan lainsäädännön mukaisista rekisterinpitäjän velvollisuuksista.

2.4. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne, kesto ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät kuvataan jäljempänä näiden ehtojen kohdassa 7 ja Sopimuksessa.

### 3. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

3.1. Työterveyslaitos saa käyttää henkilötietojen käsittelyyn alihankkijan palveluja.

3.2. Siltä osin kuin Työterveyslaitos käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.

3.3. Työterveyslaitoksen alihankkijat, jotka osallistuvat Asiakkaan henkilötietojen käsittelyyn, sitoutuvat noudattamaan tämän sopimusliitteen henkilötietojen käsittelijää koskevia ehtoja tai vähintään olennaisilta osin tämän sopimusliitteen ehtoja vastaavia ehtoja.

3.4. Työterveyslaitos on vastuussa mahdollisista Asiakkaan henkilötietoja käsittelevien Työterveyslaitoksen alihankkijoiden Sopimuksen, tämän sopimusliitteen tai sovellettavan lainsäädännön taikka EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen rikkomisista tai laiminlyönneistä kuin omistaan. Jos tietojen käsittelyä suorittava alihankkija ei täytä tietosuojavaikkeitaan, Työterveyslaitos on edelleen täysimääräisesti vastuussa suhteessa Asiakkaaseen.

## 4. Työterveyslaitoksen eli henkilötietojen käsittelijän velvollisuudet

4.1. Työterveyslaitos käsittelee henkilötietoja Sopimuksen mukaisesti.

4.2. Työterveyslaitos sitoutuu varmistamaan, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee asianmukainen lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

4.3. Työterveyslaitos sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit.

4.4. Työterveyslaitoksen on myös toteutettava toimenpiteet sen varmistamiseksi, että jokainen Työterveyslaitoksen alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, käsittelee niitä ainoastaan Sopimuksen mukaisesti.

4.5. Työterveyslaitos sitoutuu ilman aiheetonta viivästystä ilmoittamaan Asiakkaalle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat voimassaolevan lainsäädännön sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

4.6. Työterveyslaitos sitoutuu avustamaan Asiakasta asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta Asiakas pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata pyyntöihin, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Työterveyslaitos ymmärtää, että näiden oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt voivat edellyttää siltä avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa ja/tai henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Ellei näiden tehtävien ole sovittu sisältyvän Sopimuksen mukaisiin palveluihin ja niistä veloittaviin maksuihin, Työterveyslaitoksella on oikeus veloittaa kohtuulliset työkustannukset.

4.7. Työterveyslaitoksen on huolehdittava siitä, että sen käsittelemät henkilötiedot ovat sellaisessa yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, että ne voidaan automaattisesti irrottaa järjestelmästä siirrettäväksi toiseen järjestelmään.

4.8. Työterveyslaitos sitoutuu tarvittaessa avustamaan Asiakasta EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen tietosuojaa koskevan vaikutustenvaikutuksen tekemisessä, mahdollisessa ennakkokuulemisessa ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimisessa. Työterveyslaitoksella on oikeus veloittaa kohtuulliset työkustannukset.

4.9. Työterveyslaitos sitoutuu Asiakkaan valinnan mukaan poistamaan tai palauttamaan käsittelyyn liittyvien palveluiden tarjoamisen päätyttyä kaikki Asiakkaan henkilötiedot Asiakkaalle ja poistaa olemassa olevat jäljennökset, paitsi jos unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä vaaditaan säilyttämään henkilötiedot.

4.10. Työterveyslaitos tai sen käyttämät alihankkijat eivät lähtökohtaisesti siirrä Asiakkaan henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle kolmansiin maihin. Henkilötietojen siirtäminen kolmansiin maihin voi tulla kyseeseen ainoastaan tilanteissa, joissa se on tarpeen tai välttämätöntä lain tai valtion elimen voimassa olevan ja sitovan määräyksen noudattamiseksi. Mikäli henkilötietoja siirretään kolmansiin maihin, Työterveyslaitos ja sen käyttämät alihankkijat sitoutuvat noudattamaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia, sillä hetkellä voimassa olevia henkilötietojen siirtoa koskevia vaatimuksia ja ohjeistuksia.

4.11. Työterveyslaitos saattaa Asiakkaan saataville kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen tässä sopimusliitteessä kuvattujen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja sallii Asiakkaan valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, sekä osallistuu niihin. Asiakas vastaa auditoinnista johtuvista omista ja/tai kolmannen osapuolen kuluista. Auditointia koskevat tarkemmat ehdot sovitaan erikseen.

# Työterveyslaitos

4.12. Työterveyslaitoksella on oltava valmius asettaa ja hallinnoida tietojen luovutuksia koskevia rajoituksia, jollaisia voi aiheutua esimerkiksi väestötietolain mukaisesta rekisteröidyn turvakiellosta. Työterveyslaitoksen tulee pystyä rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä osittain tai kokonaan Asiakkaan vaatimalla tavalla. Rekisteröidyn henkilötietojen rajoittaminen ei saa johtaa muiden rekisterissä olevien luonnollisten henkilöiden henkilötietojen rajoittamiseen, ellei Asiakkaan ja Työterveyslaitoksen kesken kirjallisesti toisin sovita.

4.13. Ellei toisin sovita, Työterveyslaitos on velvollinen ylläpitämään luetteloa rekisteröityjen henkilötietojen oikaisuista, poistoista tai käsittelyn rajoituksista. Luettelo on luovutettava pyydettyä Asiakkaalle. Asiakkaan pyynnöstä Työterveyslaitoksen on luovutettava luettelossa mainittuja tietoja Asiakkaan pyytämässä laajuudessa Asiakkaan yksilöimille kolmansille tahoille.

## 5. Tietoturvaloukkaukset

5.1. Työterveyslaitoksen on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta Asiakkaalle ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa. Lisäksi Työterveyslaitos sitoutuu ilmoittamaan Asiakkaalle muista Työterveyslaitoksen tuottaman palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin. Ilmoitus on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä.

5.2. Työterveyslaitoksen on annettava Asiakkaalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

- 1) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkaus, mukaan lukien mahdollisuuksien mukaan asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät;
- 2) ilmoitettava tietosuojavastaava tai muu vastuuhenkilö, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
- 3) kuvattava henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköiset seuraukset; sekä
- 4) kuvattava toimenpiteet, joita kyseinen henkilötietojen käsittelijä ehdottaisi tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

## 6. Muita vaatimuksia

6.1. Asiakkaalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Työterveyslaitokselle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Työterveyslaitos tekee tarvittavat muutostyöt Asiakkaan ohjeiden mukaisesti. Jos Asiakkaan ohjeet aiheuttavat Työterveyslaitokselle olennaisia muutostöitä (yli yksi (1) henkilötyöpäivää), lisäkustannuksista sovitaan erikseen. Työterveyslaitos ja muut henkilötietojen käsittelijät sitoutuvat noudattamaan näitä muutettuja, täydennettyjä tai päivitettyjä ohjeita.

6.2. Osapuolet ymmärtävät, että Sopimuksessa ja sen liitteissä käsitellään myös tietosuojaa koskevia aiheita.

6.3. Jos Työterveyslaitos laiminlyö tai rikkoo tätä sopimusliitettä, sovellettavaa lainsäädäntöä tai EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, Työterveyslaitoksen korvausvastuu on määritelty Sopimuksen lisäksi sovellettavassa lainsäädännössä. Lisäksi tällainen laiminlyönti tai rikkomus muodostaa Sopimuksessa tarkoitetun olennaisen sopimusrikkomuksen, jonka seurauksena Asiakkaalla on halutessaan oikeus turvautua Sopimuksessa määriteltyihin oikeussuojakeinoihin.

6.4. Osapuolet ymmärtävät, että Sopimusta ja tätä sopimusliitettä tehtäessä tietosuojaa koskeva lainsäädäntö on muutostilassa. Jos kyseiseen lainsäädäntöön tai sitä tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, jotka vaikuttavat osapuolten asemaan, velvollisuuksiin tai vastuisiin, tätä sopimusliitettä voidaan tarvittaessa niiltä osin tarkistaa. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan kyseistä tarkistettua sopimusliitettä.

## 7. Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus

7.1. Tässä kohdassa kuvataan niiden käsittelytoimien, joita Työterveyslaitos henkilötietojen käsittelijänä tekee Asiakkaan puolesta ja lukuun, tarkoitus ja luonne, rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietojen tyypit sekä käsittelyn kesto.

### A. Käsittelyn tarkoitus ja luonne

Toimittaja käsittelee Asiakkaan henkilötietoja ylläpitääkseen Kykyviisari-palvelua Asiakkaalle.

### B. Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietojen tyypit

*Käsiteltävät henkilötiedot koskevat seuraavia rekisteröityjen ryhmiä:*

Asiakkaan työntekijät, jotka käyttävät palvelua.

Vastaajat eli asiakkaan asiakkaat, jotka vastaavat Kykyviisari-kyselyyn.

*Käsiteltävät henkilötiedot koostuvat seuraavista henkilötietojen tyypeistä:*

Asiakkaan työntekijöiden tietoja: Pääkäyttäjien nimet, sähköpostiosoitteet, työpuhelinnumerot, työpaikan osoitteet, muiden käyttäjien sähköpostiosoitteet.

Vastaajien pseudonyymit Kykyviisari-tunnukset ja vastaukset Kykyviisari-kyselyyn. Kyselyvastaukset sisältävät iän, sukupuolen ja monivalintavastauksia työ- ja toimintakyvyn eri osa-alueista. Osa vastauksista on tietosuoja-asetuksen 9 artiklan erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja.

### C. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Työterveyslaitos käsittelee henkilötietoja henkilötietojen käsittelijänä niin kauan kuin Työterveyslaitoksen ja Asiakkaan välinen sopimus Kykyviisari-palvelusta on voimassa.