

Riigikohtu ja RTK vaheline tugiteenuste osutamise kokkulepe nr 1-5/23/111-1

Riigikohus, registrikood 74001127, asukoht Lossi 17, 50093 Tartu, keda esindab direktor Üllar Kaljumäe (edaspidi nimetatud *Tellija* või *Pool* või koos Teenuseosutajaga *Pooled*) ja

Riigi Tugiteenuste Keskus, registrikood 70007340, asukoht Lõkke 4, 10122 Tallinn, keda esindab peadirektor Pärt-Eo Rannap (edaspidi nimetatud *Teenuseosutaja* või *Pool* või koos Tellijaga *Pooled*),

sõlmisid kokkuleppe (edaspidi *Kokkulepe*) alljärgnevas:

1. Üldsätted

- 1.1. Kokkuleppe eesmärgiks on reguleerida Tellija ja Teenuseosutaja õiguseid ja kohustusi tugiteenuste osutamisel ja saamisel ning teenuse tingimusi ja kvaliteeti.
- 1.2. Poolte õiguste ja kohustuste aluseks on Eestis kehtivad õigusaktid ja Kokkuleppe koos lisadega. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste *Kokkuleppe* Kokkuleppe põhiteksti koos kõikide lisadega.
- 1.3. Kokkuleppe lahutamatuks osaks on Riigi Tugiteenuste Keskuse nõukoja poolt heaks kiidetud järgmised standardtoimemudelid ja teenuse osutamise tingimused:
 - 1.3.1. Personali- ja palgaarvestuse standardtoimemudel;
 - 1.3.2. SAP aruandluskeskkonna Business Objects administreerimise teenuse osutamise tingimused;
 - 1.3.3. E-arvekeskuse administreerimise teenuse osutamise tingimused;
 - 1.3.4. Riigitöötaja Iseteenindusportaali administreerimise teenuse osutamise tingimused.
- 1.4. Kokkuleppel on selle sõlmimise hetkel järgmised lisad:
 - 1.4.1. Lisa 1. Riigikohtu finantsarvestuse toimemudel.

2. Tugiteenused

- 2.1 Tugiteenuse (edaspidi *Teenus*) all peetakse Kokkuleppes silmas:
 - 2.1.1 finantsarvestuse teenuse osutamist koos vastava aruandlusega Tellijale. Teenuse osutamise tulemuseks on Tellija finantsarvestuse teostamine ning aruandluse koostamine;
 - 2.1.2 personali- ja palgaarvestuse teenuse osutamist koos vastava aruandlusega Tellijale. Teenuse osutamise tulemuseks on Tellija personaliandmete sisestuse ja palgaarvestuse teostamine ning aruandluse koostamine;
 - 2.1.3 majandustarkvara SAP administreerimist;
 - 2.1.4 SAP aruandluskeskkonna Business Objects (edaspidi *BO*) administreerimist;
 - 2.1.5 E-arvekeskuse administreerimist;
 - 2.1.6 Riigitöötaja Iseteenindusportaali administreerimist.
- 2.2 Kõik Teenuse osutamise tingimused, ulatus, toimingud ning tööjaotus Teenuseosutaja ja Tellija vahel kirjeldatakse toimemudelites või infosüsteemide administreerimise puhul Teenuse osutamise tingimustes.
- 2.3 Teenuse osutamise kohustus laieneb ka nendele toimingutele, mis ei ole Kokkuleppes otseselt sätestatud või välistatud, kuid mis oma olemusest lähtuvalt kuuluvad Kokkuleppes nimetatud Teenuse hulka.

3. Poolte kohustused ja õigused

3.1. Teenuseosutaja kohustub:

- 3.1.1. osutama Teenust hoolikalt ning professionaalselt kooskõlas oma tegevus- või kutsealal kehtivate standardite ja heade kommetega;
 - 3.1.2. lähtuma Teenuse osutamisel vastavat valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, Tellija kehtestatud juhenditest ja kordadest, kui Tellija on need Teenuseosutajale edastanud, Tellija esitatud dokumentidest ning Kokkuleppest;
 - 3.1.3. läbi rääkima kõik olulised töökorralduslikud muudatused Tellijaga, kui see võib mõjutada teenuse osutamist;
 - 3.1.4. tegutsema Teenuse osutamisel Tellijale lojaalselt arvestades Tellija huvidega ning neid huve kaitsma;
 - 3.1.5. teavitama Tellijat oma parimaid teadmisi rakendades juhul, kui Tellija poolt Teenuse osutamiseks vajalik edastatud dokument on vastuolus õigusaktidega, sisaldab olulisi puudusi, ei ole Teenuse osutamiseks piisavalt selge või üheselt mõistetav, samuti juhul, kui Teenuse osutajale teadaolevalt Teenuse osutamiseks vajalik dokument puudub või esineb muu puudus, esitades ühtlasi omapoolsed ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks;
 - 3.1.6. andma Tellijale asjakohast teavet kõikvõimalikes Teenuse osutamise seotud küsimustes (sh nõustama Teenuse osutamise seotud küsimustes) ning võimaldama Tellija esindajate ligipääsu Teenuse osutamise seotud andmetele;
 - 3.1.7. võimaldama Tellijale ligipääsu juhtimisinfole ja aruandlusele veebipõhise aruandluskeskkonna SAP BO kaudu, sh muutma olemasolevaid aruandeid või lisada uusi aruandeid Tellija põhjendatud taotluse korral, kui vajalikud andmed on majandustarkvarast SAP kättesaadavad;
 - 3.1.8. eelneval kokkuleppel Tellijaga vajadusel esindama Tellijat teiste isikute või asutuste ees Teenusega otseselt seotud küsimustes;
 - 3.1.9. kõrvaldama mõistliku aja jooksul kõik Teenuse osutamise käigus tekkinud puudused;
 - 3.1.10. hüvitama Tellijale varalise kahju, kui see tekkis Teenuseosutaja poolse Teenuse mittenõuetekohase osutamise tõttu ning eelneval kokkuleppel Tellijaga vajadusel esindama Tellijat kahju sissenõudmisel või vaidluste lahendamisel;
 - 3.1.11. säilitama Teenuse osutamise seotud andmeid õigusaktides sätestatud või Tellijaga kokku lepitud tähtaegade vältel;
 - 3.1.12. mitte avaldama oma avalikes dokumendiregistrites Teenuse osutamiseks saadud informatsiooni, sh Riigitöötaja Iseteenindusportaali kaudu saadud taotlusi ja esildisi, koostatud käskkirju jms dokumente;
 - 3.1.13. töötlemata temale Teenuse osutamise käigus edastatud andmeid vaid ulatuses, mis on vajalik Teenuse osutamiseks;
 - 3.1.14. esitama aruandeid ja andmeid ning andma selgitusi Tellija siseauditi üksusele, Riigikontrollile vm kontrolliorganile auditeerimise protseduuri ning õigusaktidest tuleneva kontrolli läbiviimiseks, kui õigusaktidest ei tulene teisiti.
- 3.2. Teenuseosutajal on õigus keelduda Teenuse või selle osa osutamisest vastavas osas kuni Tellija poolsete kohustuste täitmiseni, kui Tellija ei täida punktis 3.3.1.-3.3.3. nimetatud kohustusi ning see takistab Teenuse osutamist.

3.3. Tellija kohustub:

- 3.3.1. esitama Teenuseosutajale Teenuse osutamiseks vajaliku teabe toimumudelil määratud või Poolte esindajate poolt kokku lepitud aja jooksul ja sidekanaleid kasutades;
- 3.3.2. võimaldama vajaduse korral juurdepääsu Teenuse osutamiseks vajalikele andmebaasidele ja infosüsteemidele;

- 3.3.3. vastama Teenuseosutaja poolt Teenuse osutamise käigus tekkinud täpsustatavatele küsimustele;
- 3.3.4. informeerima viivitamata Teenuseosutajat kõikidest asjaoludest, mis võivad mõjutada Teenuse osutamise käiku;
- 3.3.5. läbi rääkima Teenuseosutajaga kõik muudatused Tellija juhendites ja eeskirjades kui need on seotud Teenuse osutamisega.
- 3.4. Tellijal on õigus:
 - 3.4.1. saada kokkuleppes nimetatud teenuseid kooskõlas kehtivate õigusaktidega ja käesoleva kokkuleppega;
 - 3.4.2. nõuda varalise kahju hüvitamist, kui see tekkis Teenuseosutaja poolse Teenuse mittenõuetekohase osutamise tõttu.
- 3.5. Teenuse mitteosutamiseks või ebakvaliteetseks täitmiseks ei loeta teenuse katkestusi või rikkumisi, mis on tingitud asjaoludest, mille üle Teenuseosutajal puudub kontroll (vääramatu jõud).
- 3.6. Vääramatu jõud ei vabasta pooli kohustusest võtta tarvitusele kõik võimalikud abinõud käesoleva kokkuleppe mittetäitmise või mittekohase täitmise tekkida võiva kahju vältimiseks või vähendamiseks.

4. Infoturve

- 4.1. Pooled järgivad isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse üldmääruses (Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus nr (EL) 2016/679) toodud andmekaitse põhimõtteid ja ka muid infoturvet reguleerivaid õigusakte.
- 4.2. Teenuseosutaja täidab Poolte infoturbealaseid kokkuleppeid ning kindlustab Teenuse saaja andmete haldamisel andmete kvaliteedi, käideldavuse, konfidentsiaalsuse ja koostalitlusvõime.
- 4.3. Teenuseosutaja vastutab tema poolt töödeldavate Tellija andmete volitamata või juhusliku hävimise või hävitamise kaitseks meetmete rakendamise eest.

5. Teabevahetus

- 5.1. Teabevahetus toimub kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (sh kirjalikult või elektrooniliselt). Teave tuleb esitada samas vormis kui see on küsitud, kui teine Pool ei ole täpsustanud, millises vormis vastust ta soovib, v. a kui teave sisaldab konfidentsiaalseid andmeid, mh isikuandmeid. Sellisel juhul tuleb teave edastada krüpteeritult või läbi turvalise kanali.
- 5.2. Teadete edastamine toimub üldjuhul e-posti, posti, e-arve süsteemi, DHX, DHS, RTIP või muu selleks sobiva infosüsteemi teel.
- 5.3. Pool vastab teise Poole esitatud küsimusele, järelepärimisele, teabe nõudmisele vms võimalikult kiiresti, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul arvates küsimisest. Pooled võivad vastamiseks kokku leppida muu tähtaja.
- 5.4. Kokkuleppega seotud teated edastatakse teisele Poolele asutuse üldkontakti kaudu.
- 5.5. Teenuseosutaja kontaktisikud, kellel on õigus anda Kokkuleppega seotud nõusolekuid ja volitusi ning teha Teenuseosutaja nimel muid toiminguid peale Kokkuleppe muutmise, lepatakse kokku käesoleva Kokkuleppe Lisa(de)s või muul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
- 5.6. Tellija kontaktisikuks, kellel on õigus anda Kokkuleppega seotud nõusolekuid ja volitusi ning teha Tellija nimel muid toiminguid peale Kokkuleppe muutmise, lepatakse kokku käesoleva Kokkuleppe Lisa(de)s või muul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.

6. Vaidluste lahendamine

Kõik Kokkuleppes tulenevad või sellega seotud vaidlused lahendatakse poolte vahel läbirääkimiste teel ja kokkuleppe mittesaavutamise korral lahendatakse vaidlused vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

7. Kokkuleppe kehtivus ja muutmine

- 7.1. Kokkuleppe jõustub 01.06.2023 ning on sõlmitud tähtajatult.
- 7.2. Käesoleva kokkuleppe sõlmimisega loevad Pooled lõppenuks 8. detsembril 2014.a. sõlmitud majandustarkvara administreerimisteenuste osutamise kokkulepe nr. 1.5-3/0068.
- 7.3. Mõlemal Pooled on õigus Kokkuleppe igal ajal üles öelda, teavitades sellest teist Poolt kirjalikus vormis vähemalt 6 (kuus) kuud enne soovivat lõpetamise tähtpäeva, kui Pooled ei lepi kokku teisiti.
- 7.4. Käesoleva Kokkuleppe muudatused vormistatakse kirjalikus või elektroonilises vormis, kui Kokkuleppes ei ole ette nähtud teisiti.
- 7.5. Standardtoimemudelid ja teenuse osutamise tingimused ning nende muudatused kinnitatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse nõukoja poolt ning need jõustuvad alates kinnitamisest, v.a kui kinnitamise otsuses on märgitud teisiti. Teenuseosutaja avaldab kehtiva versiooni standardtoimemudelitest ja teenuse osutamise tingimustest oma kodulehel ning teavitab muudatustest Tellijat.

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

Üllar Kaljumäe
Direktor

Pärt-Eo Rannap
Peadirektor