

KOOSTÖÖKOKKULEPE nr 7-2.2/24-29 -1

Eesti Kohtuekspertiisi Instituut, (registrikood 70003572), asukohaga Tervise tn 20, 13419 Tallinn, keda esindab põhimääruse alusel Ivar Prits, (edaspidi **tellija**)
ja

Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskus, (registrikood 77001613), asukohaga Lõdtsa 8a, 11415 Tallinn, keda esindab põhimääruse alusel direktor Ergo Tars, (edaspidi **täitja** või **RIT**)

keda nimetatakse edaspidi **pool** või koos **pooled**, sõlmisid käesoleva koostöökokkuleppe (edaspidi nimetatud **lepe**) alljärgnevas:

1. Leppe ese ja dokumendid

- 1.1. Käesoleva leppega kohustub täitja osutama tellijale leppe lisas 1 nimetatud teenuseid, vastavalt leppes ja leppe lisades toodud tingimustele (edaspidiselt **teenus**).
- 1.2. Leppe lahutamatuks osadeks on täitja poolt kinnitatud teenuse osutamise eeskirjad, tingimused ja standardid (edaspidi standard).
- 1.3. Leppe dokumendid koosnevad leppe tekstist, leppe lisadest, mis on lisatud leppe allkirjastamisel ja lisadest, millistes võidakse kokku leppida pärast leppe allkirjastamist. Leppe allkirjastamisel on leppe lisad järgmised:
 - 1.3.1. Lisa 1 – Teenuse kirjeldus ja teenustaseme lepe (SLA).

2. Maksumus ja maksetingimused

- 2.1. Riigipilve teenuse maksumus on toodud tellija valitud teenuse teenustingimustes ning arveldamise alused on sätestatud Riigipilve eeskirjas.
- 2.2. Tellija on kohustatud poolte kokkuleppe olemasolul tasuma täitjale teenuse eest igakuiselt esitatud arve(te) alusel 21 kalendripäeva jooksul alates arve(te) saamisest.
- 2.3. Leppes kokku lepitud maksumus on täitja ainuke tasu seoses leppega ja täitja ise ega tema töötajad ei võta päevarahasid, kaudset tasu ega muud leppes toodud kohustustega seotud tasu.

3. Täitja kohustused ja vastutus

- 3.1. Täitja kohustub:
 - 3.1.1. osutama teenust vastavalt õigusaktidele, leppele, leppe osadele ja lisadele ning vastutama teenuse tõrgeteta kättesaadavuse eest;
 - 3.1.2. tagama teenuse osutamiseks vajaliku infotehnoloogilise infrastruktuuri olemasolu ja selle töökorras oleku;
 - 3.1.3. tagama piisava tööjõu olemasolu, mis on vajalik teenuse osutamiseks;
 - 3.1.4. informeerima tellijat koheselt kõikidest võimalikest takistustest ja probleemidest teenuse osutamisel;
 - 3.1.5. tagama tellijale juurdepääsu kontrolli teostamiseks vajalikule teabele;
 - 3.1.6. võimaldama leppe täitmiseks ligipääsu tellija andmetele ainult selleks õigustatud täitja ja tellija isikutele;
 - 3.1.7. teavitama tellijat esimesel võimalusel puudustest ja vigadest (sh ka teenuse mahu suurenemisest), mis teenuse osutamisel ilmnevad;
 - 3.1.8. hoidma saladuses talle leppe täitmisega teatavaks saanud asjaolusid, v.a juhul, kui tellija on andnud avalikustamiseks loa või kui see tuleneb seadusest;
 - 3.1.9. vajadusel ja poolte kokkuleppel kasutajaid koolitama.
- 3.2. Täitja ei vastuta, kui leppes kokku lepitud teenustase jääb saavutamata alljärgnevatel juhtudel:
 - 3.2.1. ilmnevad vead teenuse tarkvara koodis, loogikas, andmebaasis, andmete tervikluses, riistvaras, protsessides või mistahes muus osas, mis ei ole arendatud või loodud täitja poolt või mille integratsioon või juurutus ei ole täitja vastutusel;

- 3.2.2. tellija on asunud kasutama teenust eirates soovitusi, mis on antud täitja või muu teenusepakkuja poolt;
- 3.2.3. muu teenusepakkuja teenus ei tööta;
- 3.2.4. tellija poolt ületatakse teenustase kokku lepitud piiranguid teenuse kasutamisele;
- 3.2.5. on ilmnenud vead, viivitused või häired, mis on tekkinud tellija poolt teenuse kasutamisel sisestatud ebakorrektsetest- või valeandmetest;
- 3.2.6. tellija poolt edastatud informatsioon ei ole piisav leppe täitmiseks;
- 3.2.7. teenusetaseme mitte saavutamine ajaperioodil on kokku lepitud.
- 3.3. Täitja ei vastuta otsese või kaudse kahju eest, mis on põhjustatud tellija kasutajate tegevusest või tegevusetusest.

4. Tellija kohustused

- 4.1. Tellija kohustub:
 - 4.1.1. tasuma täitjale teenuse osutamise eest vastavalt leppe punktile 2;
 - 4.1.2. võimaldama täitjale leppe täitmiseks vajalikud tingimused, organisatsioonilise keskkonna, vajalike kommunikatsiooniseadmete ja sideteenuste olemasolu ning juurdepääsud teenusega seotud seadmetele;
 - 4.1.3. teavitama täitjat mõistliku aja jooksul kõikidest teenuse osutamist mõjutavatest tellijale teatavaks saanud asjaoludest ja andma leppe täitmiseks muud vajalikku teavet;
 - 4.1.4. tagama kõikide tellija teenuste kasutamiseks vajalike litsentside, mida täitja käesoleva kokkuleppega ei kata ja mida täitja tagada ei saa, olemasolu, vastavalt täitja poolt esitatud informatsioonile;
 - 4.1.5. abistama täitjat teenuste osutamisel, sh läbi viima testimisi, vajaduse korral koolitama täitja töötajaid ning koostööpartnereid oma tööprotsesside osas ilma tasu nõudmiseta.

5. Konfidentsiaalsus ja avalikud suhted

- 5.1. Kokkuleppe täitmisel teatavaks saanud isiku- ja turvaandmed ning muu teave ja asjaolud, mille avalikuks tulemine võiks kahjustada kummagi poole huve, on konfidentsiaalne.
- 5.2. Konfidentsiaalne informatsioon ei hõlma endas informatsiooni, mille avalikustamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist, tingimusel, et selline avaldamine viiakse läbi võimalikest variantidest kõige piiratumal viisil.
- 5.3. Konfidentsiaalsusnõue on tähtajatu, kui seadusest või selle alusel antud õigusaktidest ei tulene teisiti.
- 5.4. Pooled ei tegele seoses leppega avalike suhetega ega anna teateid pressile, elektroonilisele meediale, üldsusele või teistele auditooriumidele, välja arvatud teise poole eelneval kirjalikul nõusolekul. Avaldada võib vaid teateid, mis on teise poolega eelnevalt kooskõlastatud.

6. Isikuandmed

- 6.1. Pooled tagavad oma tegevuses vastavuse kohalduvatele andmekaitse õigusaktidele. Pooled täidavad kõiki leppe täitmise kohas kehtivaid isikuandmete töötlemisalaseid nõudeid, andmete turvalisust puudutavaid ning isikuandmete kaitse alaseid Euroopa Liidu ja Eesti Vabariigi õigusakte ja muid eeskirju.
- 6.2. Käesolevas leppe punktis toodud tingimused moodustavad andmetöötlusleppe, millega sätestatakse tellija, kui vastutava töötleja ja täitja, kui volitatud töötleja vahel kehtivad õigused ja kohustused teenuse raames täitjale töötlemiseks edastatavate isikuandmete kaitseks.
- 6.3. Tellija on isikuandmete vastutav töötleja ja täitja töötleb teenuse osutamiseks vajalikus ulatuses isikuandmeid tellija ülesandel. Tellija kinnitab ja vastutab vastutava töötlejana selle eest, et teenuse raames isikuandmete töötlemine toimub kehtival õiguslikul alusel õiguspäraste eesmärkide saavutamiseks, andmesubjektid on isikuandmete töötlemisest teadlikud ja/või sellega nõus ning tellijal on õigus isikuandmeid täitjale teenuse osutamise raames edastada.

- 6.4. Taitja kasutab teenuse osutamise käigus saadud isikuandmeid üksnes leppes sätestatud eesmärkide täitmiseks. Leppe lõppemisel kohustub taitja kustutama kõik talle leppe täitmisel teatavaks saanud isikuandmed ja nimetatute koopiad, v.a juhul, kui õigusaktidest tuleneb teisiti.
- 6.5. Taitja võimaldab juurdepääsu isikuandmetele üksnes nendele isikutele, kellel on selleks oma tööülesannete täitmiseks vajadus ning tagab, et need isikud on teadlikud ning järgivad isikuandmete töötlemisalaseid nõudeid ja õigusakte, nad on saanud asjakohase koolituse eelmainitud nõuete kohta, on võtnud endale konfidentsiaalsuskohustuse või neile kehtib asjakohane seadusest tulenev konfidentsiaalsuskohustus. Vastav konfidentsiaalsuskohustus jääb kehtima ka pärast käesoleva leppe lõppemist.
- 6.6. Taitja rakendab vajalikke organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnilisi turvameetmeid isikuandmete kaitseks juhusliku või tahtliku volitamata muutmise, juhusliku hävimise, tahtliku hävitamise, avalikustamise jms eest.
- 6.7. Taitjal ei ole õigust edastada isikuandmeid kolmandatele isikutele ega kasutada isikuandmete töötlemiseks omakorda volitatud töötlejaid ilma tellija eelneva kirjaliku loata.
- 6.8. Võttes arvesse isikuandmete töötlemise laadi ja olemasolevat teavet, aitab taitja mõistlikus ulatuses tellijal tagada õigusaktidest tulenevate isikuandmete turvalisusega seotud vastutava töötleja kohustuste täitmist.
- 6.9. Taitja kohustub abistama võimaluste piires asjakohaste tehniliste ja korralduslike meetmete abil tellijat täitma tellija kohustust vastata taotlustele andmesubjekti õiguste teostamiseks ning teostada nende õiguste teostamisest tulenevaid toiminguid (andmete parandamine, kustutamine).
- 6.10. Taitja võimaldab tellijal või tellija poolt volitatud audiitoril teha auditeid ja kontrolle ning kohustub panustama nendesse.
- 6.11. Teenuse osutamise raames töödeldavate isikuandmetega seotud rikkumise korral teavitab taitja tellijat sellest põhjendamatult viivitusega pärast seda, kui ta on rikkumisest teada saanud.

7. Vääramatu jõud

- 7.1. Pooled vastutavad kohustuste rikkumise eest, välja arvatud juhul, kui rikkumine on vabandatav. Kohustuse rikkumine on vabandatav, kui selle on põhjustanud prognoosimatu või poole tegevusest olenematu asjaolu (vääramatu jõud). Vääramatu jõud on asjaolu, mida pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta leppe sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks, seda väldiks, takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.
- 7.2. Vääramatu jõu esinemise korral muutuvad leppes nimetatud tähtajad perioodi võrra, mille jooksul vääramatu jõu tegurid leppe täitmist takistavad.
- 7.3. Pool, kes rikub kohustust vääramatu jõu asjaolude tõttu, peab vääramatu jõu asjaoludest ja nende mõjust teisele poolele teatama viivitamata pärast seda, kui pool sai teada või pidi teada saada vääramatu jõu asjaoludest. Poolel on kohustus võtta tarvitusele kõik abinõud vääramatu jõu asjaolude ning nende tagajärjel tekitatava kahju vältimiseks või mõju vähendamiseks. Pool on kohustatud jätkama oma leppeliste kohustuste täitmist niipea, kui vääramatu jõu asjaolud on kõrvaldatud.

8. Teabe vahetamine

- 8.1. Lepest tulenevad ja/või leppega seonduvad teated ja muud tahteavaldused tuleb teha vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 8.2. Pooled kohustuvad teist poolt teavitama kõikidest asjaoludest, mis võivad mõjutada või takistada leppes sätestatud kohustuste täitmist või õiguste realiseerimist.
- 8.3. Poolte leppe lõpetamise avaldused, samuti poole nõue teisele poolele, mis esitatakse tulenevalt leppe rikkumisest peavad olema edastatud vähemalt elektronposti teel digitaalselt allkirjastatuna.
- 8.4. Informatiivset teadet võib anda ka telefoni, e-kirja teel või ka suuliselt.
- 8.5. Kõigist muudatustest leppes nimetatud andmetes teatatakse teisele poolele kahe tööpäeva jooksul muudatuste tegemisest arvates.

9. Kontaktandmed

- 9.1. RIT Riigipilve talituse esindajad: juhataja Taavi Viilukas (e-post: taavi.viilukas@rit.ee, tel: 5615 6788), iseteeninduse peakasutaja Ave Aun (e-post: ave.aun@rit.ee; tel: 5666 1091) ja projektijuht Gennet Jaadla (e-post: gennet.jaadla@rit.ee, tel: 508 8295).
RIT Riigipilve kontaktpunkt: e-post: klient@riigipilv.ee, tel 699 1140.
RIT kliendihaldurid: e-post kliendihaldus@rit.ee.
RIT kriisikontakt: e-post: kriis@rit.ee; tel: 5681 1085.
- 9.2. Tellija kontaktisik: arenduse asedirektor Gunnar Tasa (e-post: gunnar.tasa@eeki.ee, tel 663 6600).
- 9.3. Pool on kohustatud viivitamatult teatama kontaktandmete muutumisest teisele poolele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kontaktandmete muutmisel ei pea järgima leppe punktis 10.2 toodud leppe muutmise korda.

10. Leppe kehtivus, muutmine ja lõpetamine

- 10.1. Käesolev lepe jõustub allkirjastamisest ja kehtib tähtajatult.
- 10.2. Lepet võib muuta poolte kirjalikul kokkuleppel. Muudatused jõustuvad pärast nende allkirjastamist mõlema poole poolt või poolte määratud tähtajal. Kirjaliku vormi mittejärgimisel on muudatused tühised.
- 10.3. Leppe võib ühepoolset üles öelda, teavitades teist poolt sellest vähemalt 3 kuud ette. Leppe ülesütlemisel kohustub tellija maksma täitjale tasu vastavalt faktiliselt osutatud teenusele.
- 10.4. Poolel on õigus käesolev lepe erakorraliselt ühepoolset üles öelda juhul, kui teine pool ei täida leppes tulenevaid kohustusi ega kõrvalda rikkumist poole nõudmisel mõistliku tähtaja jooksul. Leppe ülesütlemise kohta edastab pool teisele leppe poolele kirjaliku leppe ülesütlemiseavalduse. Leppest ülesütlemine loetakse toimunuks, kui teine leppe pool on ülesütlemiseavalduse kätte saanud.

11. Muud tingimused

- 11.1. Kõik leppe täitmisest, muutmisest, lõpetamisest või vastutuse kohaldamisest tulenevad vaidlusküsimused lahendatakse läbirääkimiste teel.
- 11.2. Kui ilmneb vastuolu käesoleva leppe ning selle lisade või standardi vahel, lähtutakse leppe lisadest või standardist. Kui ilmneb vastuolu leppe lisa ja standardi vahel lähtutakse leppe lisast.
- 11.3. Standard ning nende muudatused kinnitatakse täitja direktori poolt ning need jõustuvad alates kinnitamisest, v.a kui kinnitamise otsuses on märgitud teisti. Täitja teeb tellijale kehtiva versiooni standardist kättesaadavaks.
- 11.4. Leppele ning kõikidele leppe osaks olevatele dokumentidele kohaldatakse Eesti Vabariigis kehtivaid õigusakte.
- 11.5. Lepe on allkirjastatud digitaalselt.

Tellija:
Eesti Kohtuekspertiisi Instituut

(allkirjastatud digitaalselt)

Ivar Prits
direktor

Täitja:
Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia
Keskus

(allkirjastatud digitaalselt)

Ergo Tars
direktor

TEENUSE KIRJELDUS JA TEENUSTASEME LEPE (SLA)

1. RIIGIPILVE TEENUSTE KATEGOORiate KIRJELDUS

Riigipilv on täitja poolt hallatav pilvekeskkond, mis võimaldab pakkuda avalikule sektorile keskseid pilvelahendusi ja nendega seotud teenuseid. Tellija ja täitja vahelisi suhteid Riigipilve teenuste kasutamisel reguleerib Riigipilve eeskiri. Riigipilve spetsiifilist teenust ja selle kasutamise tingimusi kirjeldavad teenustingimused. Teenustingimused kohalduvad tellijale alates konkreetse teenuse iseteeninduses tellimisega. Riigipilve teenuste teenustaseme lepped (SLAd) ja maksumused on kirjeldatud teenustingimustes.

Riigipilve teenuse kategooria	Teenuse kirjeldus
Infrastruktuur kui teenus IaaS	Riigipilve IaaS võimaldab kasutada virtualiseeritud riistvara arvutusressursse – protsessorid (vCPU), mälu (RAM) ja salvestusmaht kõvakettal (HDD, SSD) teenusena. IaaS teenuse kasutamine võimaldab tellijal vabaneda oma riistvara ja hüperviisori haldamisest ning keskenduda tarkvaralistele lahendustele alates operatsioonisüsteemist.
Platvorm kui teenus (PaaS)	Platvorm kui teenus on pilve ressursi tarbimise mudel, kus tellija kasutab pilvepakkuja poolt ehitatud platvormi teenuseid rakenduse või infosüsteemi ehitamiseks ja juhtimiseks ning ei pea neid teenuseid ise looma IaaS kihi peale. PaaS teenuste töötamise eest vastutab pilveteenuse pakkuja, tellija peab jälgima, et tema rakendus või infosüsteem kasutab neid õigel viisil.
Tarkvara kui teenus (SaaS)	Tarkvara kui teenus (SaaS) mudel on oma olemuselt tellijate jaoks kõige mugavam ja enam pakkuvam teenusmudel, sest sisaldab lisaks IaaS-i ja PaaS-i elementidele ka kasutusvalmis rakendustarkvara, mis on saadav kasutajatele üle interneti.
Varundusteenused	Varundusteenused vastavalt tellija vajadustele.
Andmesalvestuse teenused	Andmete salvestamise teenused andmete, arhiivide ja varukoopiate hoidmiseks ning säilitamiseks.
Võrguteenused	Võrguühenduste erilahendused ressurssidega ühendusteks tellija kontorist või saitide vahelisel.
Tarkvara litsentsid	Tarkvara litsentseerimisvõimalused teenuste kataloogist. Tellija tarkvara litsentseerimine on iga tellija enda vastutada ning pilveteenuse pakkujana RIT ei vastuta tellija litsentside eest.
Haldusteenused	Riigipilvest on võimalik tellida haldusteenust majutatud ressursside operatsioonisüsteemide, rakenduste jms haldamiseks. Haldusteenused ja nende paketid on erinevad ja võimaldavad tellijal valida vastavalt infosüsteemide eripäradele sobivad parameetrid.
Turvalisusteenused	Turvalisusteenused aitavad täita infosüsteemide turvanõudeid ja kindlustada infosüsteeme rünnakute jm pahatahtliku tegevuse ennetamisele ja tuvastamisele.
Konsultatsiooni, tugi- ja migreerimisteenused	Riigipilvest on võimalik tellida konsultatsiooni, tugi- ja migreerimisteenuseid.
Pilverakendused	Pilverakendused on teenused, mida pakutakse erinevate toimingute korraldamiseks.

Leppe lahutamatuks osadeks on Riigipilve eeskiri ja teenustingimused, mis on kinnitatud Riigi Info-ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse direktori käskkirjaga ning avalikustatud Riigipilve kodulehel. Leppe allkirjastamisega kinnitab tellija eeskirjaga tutvumist.