

KOOSTÖÖKOKKULEPE nr 2/5-25
PRAKTIKA REGISTRITE JA INFOSÜSTEEMIDE KESKUSES

Registrite ja Infosüsteemide Keskus, (registrikoodiga 70000310) asukohaga Lubja 4, 19081 Tallinn, mida esindab põhimääruse alusel direktor Rivo Reitmann (edaspidi RIK),

ja

Tartu Maakohus Kinnistus ja registriosakond, (registrikoodiga 74001966) asukohaga J.Liivi 4, 50409 Tartu, mida esindab seaduse alusel kohtudirektor Hans Moks (edaspidi registriosakond),

keda nimetatakse eraldi Pool ja koos Pooled, sõlmisid käesoleva koostöökokkuleppe (edaspidi nimetatud Leping) alljärgnevas:

1. Üldsätted

- 1.1. Lepingu ese on registriosakonna töötaja poolt praktika sooritamine ja läbiviimine RIK-is, teenuste arenduse valdkonna äriregistri tiimis.
- 1.2. Registriosakonna töötaja poolt praktikaülesannete täitmist ei käsitleta töösuhtena RIK ja registriosakonna töötaja vahel.
- 1.3. Praktika ajal annab registriosakonna töötajale ülesandeid ainult RIK. Registriosakonna töötaja juhindub ülesannete täitmisel praktika juhendaja poolt antud juhistest.
- 1.4. Praktikale tulev isik:
 - 1.4.1. Stella Tukia.

2. Praktika aeg ja tasu

- 2.1. Registriosakonna töötaja on RIK-is praktilal ajaperioodil 17.02.2025-30.05.2025.
- 2.2. Registriosakonna töötaja teeb RIK-is praktikat 1,0 ametikoha koormusega, arvestuslikult 8 tundi päevas ja 40 tundi nädalas.
- 2.3. Praktikad tehakse RIK-i ruumides, aadressil Lubja 4, 19081 Tallinn. Praktika juhendajaga kokku leppides on võimalik täita ülesandeid väljaspool RIK-i ruume.
- 2.4. Praktikapäeva algus ja lõpp, samuti lõunavaheaja ning võimalike muude vaheaegade kestus määratakse ära RIK-i töösisekorraeeskirjas või mõnes muus RIK-i sisedokumentis.
- 2.5. Praktika läbiviimise eest RIK tasu ei maksa.

3. Registriosakonna õigused ja kohustused

- 3.1. Registriosakond on kohustatud tagama, et:
 - 3.1.1. RIK-i informeeritakse selliste asjaolude ilmnenemisest, mis võivad takistada praktika läbiviimist;
 - 3.1.2. registriosakonna töötaja registriosakonnaga seotud sisevõrgu kasutajakonto oleks praktika ajaperioodil peatatud;
 - 3.1.3. registriosakonna töötaja lähtub praktikaperioodil ainult RIK-i antud juhistest (sh RIK-töötervishoiu- ja tööohutusnõuetest, töösisekorrast ning seda täiendavatest käitumisjuhistest) ja tööülesannetest ning tegutseb RIK-ile lojaalselt ning hoolsalt;
 - 3.1.4. kasutab RIK-iga infovahetusest saadud informatsiooni ja andmeid vaid praktika eesmärkide täitmiseks;
 - 3.1.5. registriosakonnale jagatav informatsioon ja tegevused ei satu kolmandate isikute kätte või ei tekita muud kahju lepingu osapooltele.
 - 3.1.6. lepingu lõppemisel tagastatakse RIK-ile viivitamatult praktika täitmiseks saadu (dokumendid, asjad jne).
- 3.2. Registriosakonnal on õigus:
 - 3.2.1. teha RIK-ile põhjendatud ettepanekuid praktika läbiviimiseks;
 - 3.2.2. saada praktika läbiviimisega seoses vajalikku teavet.

4. RIK-i õigused ja kohustused

- 4.1. RIK on kohustatud:
 - 4.1.1. tagama registriosakonna töötajale praktikakoha teenuste arenduse valdkonna äriregistri tiimis;
 - 4.1.2. andma registriosakonna töötajale selgeid juhiseid praktika käigus ülesannete täitmiseks;
 - 4.1.3. määrama registriosakonna töötajale praktikaperioodi ajaks RIK-i poolse juhendaja;

- 4.1.4.tutvustama registriosakonna töötajale RIK-i tööprotsesse, töötervishoiu- ja tööhutusnõudeid, töösisekorraeeskirja ning seda täiendavaid käitumisjuhiseid;
- 4.1.5.tagama registriosakonna töötajale ülesannete täitmiseks vajalikud töövahendid;
- 4.1.6.informeerima viivitamatult registriosakonda asjaolude ilmumisest, mis võivad takistada praktika läbiviimist.
- 4.2. RIK-il on õigus:
 - 4.2.1.nõuda registriosakonna töötajalt praktika nõuetest kinnipidamist ning RIK-ile lojaalset käitumist ja hoolast tegutsemist;
 - 4.2.2.nõuda registriosakonna töötajalt kokkulepitud ülesannete korrektset ja õigeaegset täitmist;
 - 4.2.3.kontrollida registriosakonna töötaja ülesannete täitmist praktika jooksul ning saada registriosakonna töötajalt teavet praktika tegemise kohta;
 - 4.2.4.teostada kontrolli ja järelevalvet registriosakonna töötaja poolt täidetavate ülesannete üle;
 - 4.2.5.kasutada praktika käigus loodud väärtusi ja kogutud teavet enda edasises tegevuses.

5. Konfidentsiaalsus

- 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 piirataval viisil.
- 5.3. Konfidentsiaalsusnõue on tähtajatatu, kui seadusest või selle alusel antud õigusaktidest ei tulene teisiti.
- 5.4. Pooled ei tegele seoses lepinguga 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. Kontaktandmed

- 6.1. RIK-i esindajaks registriosakonnale teabe andmisel on Tambet Artma (e-post: tambet.artma@rik.ee) või tema ametlik asendaja.
- 6.2. Registriosakonna esindajaks teabevahetuse pidamisel on Hans Moks (e-post: hans.moks@kohus.ee), tema puudumisel Anu Tükia (e-post: anu.tukia@kohus.ee).

7. Lepingu kehtivus, ülesütlemine ja vastutus

- 7.1. Käesolev leping jõustub allkirjastamisest ja kehtib kuni lepingu nõuetekohase täitmiseni.
- 7.2. Poolel on õigus Leping igal ajal korraliselt üles öelda, teatades sellest ette vähemalt 20 kalendripäeva kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 7.3. Pooltel on õigus Leping üles öelda erakorraliselt etteteatamistähtajata, kui pool on Lepingutingimusi oluliselt rikkunud.
- 7.4. Lepingut võib muuta poolte kirjalikul kokkuleppel. Muudatused jõustuvad pärast nende allkirjastamist mõlema poole poolt või poolte poolt määratud tähtajal. Kirjaliku vormi mittejärgimisel on muudatused tühised.

8. Lõppsätted

- 8.1. Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused õigusaktidega ettenähtud korras.
- 8.2. Poole nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest, peab olema esitatud teisele poolele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 8.3. Leping on allkirjastatud digitaalselt.

Registrite ja Infosüsteemide Keskus

/allkirjastatud digitaalselt/

Rivo Reitmann
Direktor

Tartu Maakohus Kinnistus ja registriosakond

/allkirjastatud digitaalselt/

Hans Moks
Kohtudirektor