

Tugiteenuste osutamise kokkulepe nr 1-4/25/5-1

Regionaal- ja Põllumajandusministeerium, registrikood 70000734, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab põhimääruse alusel kantsler Marko Gorban, (edaspidi nimetatud *Tellija* või *Pool* või koos Teenuseosutajaga *Pooled*) ja

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

sõlmivad 02.10.2023 sõlmitud tugiteenuste osutamise kokkuleppe nr 1-5/23/273-1, mida on muudetud 23.02.2024 kokkuleppega nr 1-5/24/71-1 (edaspidi *Kokkulepe*) uues redaktsioonis alljärgnevalt:

1. Üldsätted

- 1.1. Kokkuleppe eesmärgiks on reguleerida Tellija ja Teenuse saaja ning 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 Kokkulepe koos lisadega. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste *Kokkulepe* Kokkuleppe põhiteksti koos kõikide lisadega.
- 1.3. Kokkuleppe lahutamatu osa on Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi *RTK*) nõukoja otsusega heaks kiidetud ja peadirektori käskkirjaga kinnitatud järgmised (standard)toimemudelid ja teenuse osutamise tingimused:
 - 1.3.1. Personali- ja palgaarvestuse standardtoimemudel;
 - 1.3.2. Riigihangete korraldamise standardtoimemudel;
 - 1.3.3. Majandustarkvara SAP ERP administreerimise teenuse osutamise tingimused;
 - 1.3.4. SAP aruandluskeskkonna Business Objects administreerimise teenuse osutamise tingimused;
 - 1.3.5. E-arvekeskuse administreerimise teenuse osutamise tingimused;
 - 1.3.6. Riigitöötaja Iseteenindusportaali administreerimise teenuse osutamise tingimused.
- 1.4. Kokkuleppel on selle sõlmimise hetkel järgmised lisad:
 - 1.4.1. Lisa 1. Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi valitsemisala finantsarvestuse toimemudel;
 - 1.4.2. Lisa 2. Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse toimemudel;
 - 1.4.3. Lisa 3. Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse isikuandmete liigid ning andmesubjektide kategooriad;
 - 1.4.4. Lisa 4. Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse andmetöötlusleping.

2. Tugiteenused

- 2.1. Tugiteenust (edaspidi *Teenus*) osutatakse Tellijale ja kõigile tema valitsemisala asutustele (edaspidi ühiselt nimetatuna *Teenuse saaja*), välja arvatud kui Kokkuleppes on Teenuse juures eraldi nimetatud selle Teenuse saajad. Teenuste all peetakse Kokkuleppes silmas:

- 2.1.1. finantsarvestuse teenuse osutamist koos vastava aruandlusega Teenuse saajale. Teenuse osutamise tulemuseks on Teenuse saaja finantsarvestuse teostamine ning aruandluse koostamine;
- 2.1.2. personali- ja palgaarvestuse teenuse osutamist koos vastava aruandlusega Teenuse saajale. Teenuse osutamise tulemuseks on Teenuse saaja personaliandmete sisestuse ja palgaarvestuse teostamine ning aruandluse koostamine;
- 2.1.3. majandustarkvara SAP administreerimist;
- 2.1.4. SAP aruandluskeskkonna Business Objects (edaspidi *SAP BO*) administreerimist;
- 2.1.5. E-arvekeskuse administreerimist;
- 2.1.6. Riigitöötaja Iseteenindusportaali administreerimist;
- 2.1.7. dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamist Tellijale;
- 2.1.8. riigihangete korraldamise teenust vastavalt iga-aastasele hankeplaanile, mille raames Teenuseosutaja korraldab Teenuse saaja vajadustele vastavaid riigihankeid, mis nõuavad riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris või mille korraldamises riigihangete registris on Teenuse saaja ja Teenuseosutaja kokku leppinud. Teenuseosutaja ei korralda hankeid, mille korraldamiseks on Vabariigi Valitsus määranud kohustusliku keskse hankija.
- 2.1.8.1 Käesoleva kokkuleppe alusel osutatakse riigihangete korraldamise tugiteenust kohaliku omavalitsuste, regionaalarengu ja kalavarude valdkonna hangete osas ning Maaelu Teadmuskeskuse üksikhangete osas.
- 2.2. Teenuse osutamise tingimused, ulatus, toimingud ning tööjaotus Teenuseosutaja ja Teenuse saaja vahel, mida ei ole käesolevas Kokkuleppe punktides reguleeritud, kirjeldatakse (standard)toimemudelites või infosüsteemide administreerimise puhul teenuse osutamise tingimustes.
- 2.3. Teenuse osutamise kohustus laieneb ka nendele toimingutele, mis ei ole Kokkuleppes otseselt sätestatud, kuid mis oma olemusest lähtuvalt kuuluvad Kokkuleppes nimetatud Teenuse hulka.

3. Dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamise eritingimused

- 3.1. Käesoleva Kokkuleppe alusel volitab Tellija Teenuseosutajat dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamiseks töötleva Tellija ametialaseid dokumente ja andmeid, mis on osaks Tellija dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse korraldusest. Käesoleva Kokkuleppe tähenduses käsitletakse Tellijat dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamisel andmete vastutava töötlejana ning Teenuseosutajat andmete volitatud töötlejana.
- 3.2. Dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamiseks vajalikud täpsustatud tingimused, isikuandmete liigid ning andmesubjektide kategooriad lepitakse kokku käesoleva Kokkuleppe lisades.
- 3.3. Teenuseosutaja ei kaasa dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamiseks teisi andmete volitatud töötlejaid ilma Tellija eelneva nõusolekuta.
- 3.4. Poolete kontaktisikud dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamisega seotud küsimustes on:
 - 3.4.1. Teenuseosutaja kontaktisik on dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osakonna juhataja, info@rtk.ee, tel 5214195;
 - 3.4.2. Tellija kontaktisik on Aila Soroka, e-post aila.soroka@agri.ee, tel 625 6194.

4. Poolte kohustused ja õigused

4.1. Teenuseosutaja kohustub:

- 4.1.1. osutama Teenust hoolikalt ning professionaalselt kooskõlas oma tegevus- või kutsealal kehtivate standardite ja heade kommetega;
- 4.1.2. lähtuma Teenuse osutamisel vastavat valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, Teenuse saaja kehtestatud juhenditest ja kordadest, kui Teenuse saaja on need Teenuseosutajale edastanud, Teenuse saaja esitatud dokumentidest ning Kokkuleppest;

- 4.1.3. läbi rääkima kõik olulised töökorralduslikud muudatused Teenuse saajaga, kui see võib mõjutada Teenuse osutamist;
- 4.1.4. tegutsema Teenuse osutamisel Teenuse saajale lojaalselt arvestades Teenuse saaja huvidega ning neid huve kaitsma;
- 4.1.5. teavitama Teenuse saajat oma parimaid teadmisi rakendades juhul, kui Teenuse saaja 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;
- 4.1.6. andma Teenuse saajale asjakohast teavet kõikvõimalikes Teenuse osutamisega seotud küsimustes (sh nõustama Teenuse osutamisega seotud küsimustes) ning võimaldama Teenuse saaja esindajate ligipääsu Teenuse osutamisega seotud andmetele;
- 4.1.7. võimaldama Teenuse saajale ligipääsu juhtimisinfole ja aruandlusele SAP BO kaudu. Teenuseosutaja muudab olemasolevaid aruandeid või lisab uusi aruandeid Teenuse saaja põhjendatud taotluse korral, kui vajalikud andmed on majandustarkvarast SAP kättesaadavad;
- 4.1.8. vajadusel esindama Teenuse saajat Teenuse osutamisega seotud küsimuste või vaidluste lahendamisel (standard)toimemudelil määratud ulatuses või Teenuse saaja sellekohase nõusoleku või volituse;
- 4.1.9. kõrvaldama kokkulepitudtähtaja jooksul kõik Teenuse osutamist mõjutavad puudused või takistused, kui need on olemuslikult Teenuseosutaja poolt kontrollitavad;
- 4.1.10. hüvitama Teenuse saajale varalise kahju, kui see tekkis Teenuseosutaja poolse Teenuse mittenõuetekohase osutamise tõttu ning vajadusel esindama Teenuse saajat kahju sissenõudmisel või vaidluste lahendamisel;
- 4.1.11. säilitama Teenuse osutamisega seotud andmeid õigusaktides sätestatud või Teenuse saajaga kokku lepitud tähtaegade vältel. Juhul kui kehtivast õigusaktist ei tulene andmete või dokumentide säilitamiskohutust, siis Tellija eelneval juhendamisel või nõusolekul need andmed või dokumendid kustutama või tagastama;
- 4.1.12. mitte avaldama ilma Teenuse saaja eelneva nõusolekuta Teenuse osutamise käigus teatavaks saadud andmeid kolmandatele isikutele, v.a kui selliste andmete avaldamise kohustus tuleneb õigusaktist ning eelneva nõusoleku küsimiseks puudub vajadus. Pooled on kokku leppinud, et mõlemal juhul teavitab Teenuseosutaja andmete avaldamise vajaduse või kohustuse tekkimisel viivitamata Teenuse saaja esindajat;
- 4.1.13. töötleva temale Teenuse osutamise käigus edastatud andmeid vaid ulatuses, mis on vajalik Teenuse osutamiseks;
- 4.1.14. esitama aruandeid ja andmeid ning andma selgitusi Teenuse saaja siseauditi üksusele, Riigikontrollile vm kontrolliorganile auditeerimise protseduuri ning õigusaktidest tuleneva kontrolli läbiviimiseks, kui õigusaktidest ei tulene teisiti;
- 4.1.15. viivituseeta teavitama Tellijat e-posti aadressil andmekaitse@agri.ee isikuandmetega soetud rikkumisest teada saamisest kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse (Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus nr (EL) 2016/679) artiklile 33;
- 4.1.16. tagama Teenuse saajale juurdepääsu SAP testkeskkonnale Teenuse saaja sidussüsteemide arendamisel vajaliku testkeskkonna loomiseks.
- 4.2. Teenuseosutajal on õigus keelduda Teenuse või selle osa osutamisest vastavas osas kuni Teenuse saaja poolsete kohustuste täitmiseni, kui Teenuse saaja ei täida punktis 4.3.1-4.3.3 nimetatud kohustusi ning see takistab Teenuse osutamist.
- 4.3. **Teenuse saaja kohustub:**
 - 4.3.1. esitama Teenuseosutajale Teenuse osutamiseks vajaliku teabe (standard)toimemudelil määratud või Poolte esindajate poolt kokku lepitud aja jooksul ja sidekanaleid kasutades;
 - 4.3.2. võimaldama vajaduse korral juurdepääsu Teenuse osutamiseks vajalikele andmebaasidele ja infosüsteemidele;

- 4.3.3. informeerima viivitamata Teenuseosutajat kõikidest asjaoludest, mis võivad mõjutada Teenuse osutamise käiku;
- 4.3.4. läbi rääkima Teenuseosutajaga kõik muudatused Teenuse saaja juhendites ja eeskirjades kui need on seotud Teenuse osutamisega;
- 4.3.5. kõrvaldama mõistliku aja jooksul kõik Teenuse saajast tingitud Teenuse osutamist mõjutavad puudused või takistused;
- 4.3.6. hüvitama Teenuseosutajale riigihangete korraldamise teenuse osutamisel vaidlustuse ja kohtumenetlusega seotud kulud, kui vaidlustus või kaebus on esitatud riigihanke tingimuste ja toimingute kohta, mille eest vastutab vastavalt riigihangete korraldamise standardtoimemudelile Teenuse saaja ja eeldusel, et need kulud on eelnevalt Teenuseosutaja poolt Teenuse saajaga kooskõlastatud vastavalt standardtoimemudelile;
- 4.3.7. hüvitama Maaelu Teadmuskeskusele osutatud Teenuseosutaja kulu vastavalt läbiviidud riigihangete hulgale, mille kohta esitab Teenuseosutaja arve.
- 4.4. **Teenuse saajal on õigus:**
 - 4.4.1. saada Kokkuleppes nimetatud Teenuseid kooskõlas kehtivate õigusaktidega ja käesoleva Kokkuleppega;
 - 4.4.2. nõuda varalise kahju hüvitamist, kui see tekkis Teenuseosutaja poolse Teenuse mittenõuetekohase osutamise tõttu;
 - 4.4.3. kasutada majandustarkvara SAP testbaasi (SAP500) andmesisestuseks SAPi andmeid kasutavate asutuste teiste infosüsteemide testimiseks.
- 4.5. Teenuse mitteosutamiseks või ebakvaliteetseks täitmiseks ei loeta teenuse katkestusi või rikkumisi, mis on tingitud asjaoludest, mille üle Teenuseosutajal puudub kontroll (vääramatu jõud). Kui Teenuseosutaja soovib vääramatu jõu asjaolule tugineda, peab ta sellest Tellijat teavitama esimesel võimalusel.
- 4.6. Vääramatu jõud ei vabasta Pooli kohustusest võtta tarvitusele kõik võimalikud abinõud käesoleva Kokkuleppe mittetäitmise või mittekohase täitmisega tekkida võiva kahju vältimiseks või vähendamiseks.

5. Infoturve ja andmekaitse

- 5.1. Pooled järgivad lepingujärgsete kohustuste täitmisel küberturvalisuse seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõudeid, isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seaduses ja isikuandmete kaitse üldmääruses (Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus nr (EL) 2016/679) toodud andmekaitse põhimõtteid ja muid infoturvet reguleerivaid õigusakte.
- 5.2. Käesoleva Kokkuleppe alusel töötleb Teenuseosutaja isikuandmeid Teenuseosutaja põhimääruse §-s 17⁷ sätestatud ülesannete ja käesolevast Kokkuleppest tulenevate ülesannete täitmiseks. Dokumendihaldus- ja arhiiviteenuse osutamiseks vajalikud täpsustatud isikuandmete liigid, andmesubjektide kategooriad lepatakse eraldi kokku Kokkuleppe lisas (Lisa 3).
- 5.3. Pooled tagavad Kokkuleppe täitmise ajal ja pärast selle lõppemist määramata tähtaja jooksul Kokkuleppe täitmise käigus teineteiselt saadud teabe, mis on kas kirjalikus või digitaalses vormis varustatud märkega "konfidentsiaalne" või millel on märges juurdepääsupiirangu kohta (eelkõige kuid mitte ainult AvTS alusel) või, kui see teabe avaldamise asjaolusid silmas pidades on asjakohane, teavitanud konfidentsiaalsusest suuliselt, konfidentsiaalsuse ja ei anna seda edasi ega võimalda sellele teabele juurdepääsu kolmandatele isikutele ilma teise poole sellekohase kirjaliku nõusolekuta.
- 5.4. Teenuseosutaja kindlustab Teenuse saaja andmete haldamisel andmete käideldavuse, konfidentsiaalsuse ja terviklikkuse. Teenuseosutaja tagab, et Teenuse osutamiseks isikuandmeid töötleva volitatud isikud on kohustunud järgima andmete töötlemise konfidentsiaalsusnõudeid.

- 5.5. Teenuseosutaja vastutab tema poolt töödeldavate Teenuse saaja andmete volitamata või juhusliku hävimise või hävitamise kaitseks meetmete rakendamise eest või rakendamata jätmise eest.

6. Teabevahetus

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Kokkuleppega seotud teated edastatakse teisele Poolele asutuse üldkontakti ja asutust RTK nõukojas esindava liikme kaudu.
- 6.4. Teenuseosutaja kontaktisikud, kellel on õigus anda Kokkuleppega seotud nõusolekuid ja volitusi ning teha Teenuseosutaja nimel muid toiminguid peale Kokkuleppe muutmise, lepatakse kokku käesoleva Kokkuleppe Lisades või muul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
- 6.5. Teenuse saaja kontaktisikuks, kellel on õigus anda Kokkuleppega seotud nõusolekuid ja volitusi ning teha Teenuse saaja nimel muid toiminguid peale Kokkuleppe muutmise, lepatakse kokku käesoleva Kokkuleppe Lisades või muul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.

7. Vaidluste lahendamine

Kõik Kokkuleppest tulenevad või sellega seotud vaidlused lahendatakse poolte vahel läbirääkimiste teel ja Kokkuleppe mittesaavutamise korral lahendatakse vaidlused Teenuseosutaja nõukojas, kuhu kuulub ka Tellija esindaja.

8. Kokkuleppe kehtivus ja muutmine

- 8.1. Kokkuleppe jõustub 1. jaanuarist 2025. a ja on sõlmitud tähtajatult.
- 8.2. Käesoleva Kokkuleppe muudatused vormistatakse kirjalikus või elektroonilises vormis, kui Kokkuleppes ei ole ette nähtud teisiti.
- 8.3. Standardtoimemudelite ja teenuse osutamise tingimuste muudatused kiidab heaks RTK nõukoda ning need kinnitatakse RTK peadirektori käskkirjaga. Muudatused jõustuvad alates kinnitamisest, va kui kinnitamise otsuses on märgitud teisti. Teenuseosutaja avaldab kehtiva versiooni standardtoimemudelitest ja teenuse osutamise tingimustest oma kodulehel.

(allkirjastatud digitaalselt)

Marko Gorban
Kantsler

(allkirjastatud digitaalselt)

Pärt-Eo Rannap
Peadirektor