

SALASSAPITOSOPIMUS

1 SOPIMUKSEN KOHDE

Alla mainitut sopijapuolet ovat tehneet salassapitoa koskevan sopimuksen tässä sopimuksessa sovituin ehdoin.

2 SOPIJAPUOLET JA YHTEYSHENKILÖT

Sopijapuoli: Not Bad Security Oy
Y-tunnus: 3260076–4
Osoite: Palopirtintie 9 A, 00930 Helsinki
Yhteyshenkilö: Jussi Roine, Toimitusjohtaja

Sopijapuoli: _____
Y-tunnus: _____
Osoite: _____
Yhteyshenkilö: _____

Sopijapuolen on ilmoitettava yhteyshenkilönsä vaihtamisesta toiselle sopijapuolelle kirjallisesti ilman aiheetonta viivytystä. Yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta sopia muutoksista sopimukseen.

3 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

- 3.1 Sopijapuoli saattaa luovuttaa tai paljastaa sitä koskevaa luottamuksellista aineistoa toiselle sopijapuolelle seuraavassa asiassa ja tarkoituksessa: Microsoft 365 ympäristöön tehtävä tietoturvakatselmointi.
- 3.2 Luottamuksellista aineistoa ovat kaikki aineistot ja tiedot (kuten aineistot ja tiedot, jotka koskevat luovuttavan osapuolen liiketoimintasuunnitelmia, taloudellista asemaa, budjetteja, tuotteita ja palveluja, tuotekehitystä, keksintöjä, tutkimustuloksia, immateriaalioikeuksia, markkinointia, asiakas-, päämies- ja yhteistyösuhteita sekä muita luovuttavan osapuolen liiketoimintaan liittyviä seikkoja), jotka luovuttava osapuoli luovuttaa tai paljastaa vastaanottavalle osapuolelle taikka tämän edustajille tai neuvonantajille riippumatta siitä, onko luottamuksellinen aineisto kirjallista vai paljastetaanko se suullisesti taikka muutoin.
- 3.3 Sopimus koskee sen voimaantulopäivästä lukien myös sellaista luottamuksellista aineistoa, jonka sopijapuoli on kohdassa 3.1 mainittuun asiaan liittyen luovuttanut tai paljastanut toiselle sopijapuolelle ennen sopimuksen voimaantuloa.
- 3.4 Sopimuksen tarkoituksena on määritellä luottamuksellista aineistoa koskevat sopijapuolten oikeudet ja velvollisuudet sekä ehdot, joiden perusteella sopijapuolet luovuttavat tai paljastavat toisilleen luottamuksellista aineistoa. Sopijapuolta, joka luovuttaa tai paljastaa toiselle sopijapuolelle luottamuksellista aineistoa, kutsutaan jäljempänä luovuttavaksi osapuoleksi, ja sopijapuolta, jolle luottamuksellista aineistoa luovutetaan tai paljastetaan, kutsutaan jäljempänä vastaanottavaksi osapuoleksi.

4 SALASSAPITOVELVOITE

4.1 Vastaanottava osapuoli sitoutuu

- a) pitämään luovuttavalta osapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston salassa kolmansilta ja ryhtymään kaikkiin kohtuudella vaadittaviin toimenpiteisiin suojatakseen luottamuksellisen aineiston tulemasta paljastetuksi ilman luovuttavan osapuolen kirjallista suostumusta;
- b) soveltamaan luovuttavalta osapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston suojaamisessa vähintään samantasoisia menetelmiä kuin mitä se itse soveltaa omien luottamuksellisten aineistojensa ja tietojensa suojaamiseksi luvattomalta paljastumiselta, julkistumiselta, kopioimiselta ja käytöltä;
- c) olemaan käyttämättä luovuttavalta osapuolelta saamaansa luottamuksellista aineistoa muuhun kuin tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen;
- d) olemaan kopioimatta luovuttavalta osapuolelta saamaansa luottamuksellista aineistoa ilman luovuttavan osapuolen kirjallista suostumusta, paitsi milloin tämä on tarpeen tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen;
- e) olemaan luovuttamatta ja paljastamatta luovuttavalta osapuolelta saamaansa aineistoa työntekijöilleen ja neuvonantajilleen, paitsi luottamuksellisena niille, joiden on tarpeen tuntee kyseinen luottamuksellinen aineisto tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittua tarkoitusta varten ja jotka ovat työ- tai palvelusopimustensa perusteella taikka muutoin velvollisia pitämään tällaisen aineiston luottamuksellisena; ja
- f) vastaamaan siitä, että sen työntekijät ja neuvonantajat, joille luovuttavalta osapuolelta saatua luottamuksellista aineistoa on luovutettu tai paljastettu, noudattavat osaltaan tämän sopimuksen mukaisia salassapitovelvoitteita.

4.2 Salassapitovelvollisuus ei koske aineistoa ja tietoa,

- a) joka on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista;
- b) jonka vastaanottava osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta;
- c) joka oli vastaanottavan osapuolen hallussa ilman niitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen niiden saamista luovuttavalta osapuolelta; tai
- d) jonka vastaanottava osapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä luovuttavalta osapuolelta saamaansa luottamuksellista aineistoa.

4.3 Sopijapuoli sitoutuu pitämään sopimuksen olemassaolon ja sisällön luottamuksellisena sekä olemaan käyttämättä sopimuksen perusteella toista sopijapuolta referenssinä ilman tämän kirjallista suostumusta.

5 IMMATERIAALIOIKEUDET JA VASTUU LUOTTAMUKSELLISESTA AINEISTOSTA

- 5.1 Kaikki immateriaalioikeudet luottamukselliseen aineistoon säilyvät luovuttavalla osapuolella ja tämän päämiehillä. Ellei kirjallisesti ole toisin sovittu, vastaanottava osapuoli ei saa tämän sopimuksen perusteella mitään immateriaalioikeutta, lisenssiä tai käyttöoikeutta luottamukselliseen aineistoon eikä muutakaan oikeutta hyödyntää sitä, lukuun ottamatta oikeutta käyttää luottamuksellista aineistoa tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen.
- 5.2 Luovuttava osapuoli vastaa siitä, että sillä on oikeus luovuttaa ja paljastaa luottamuksellinen aineisto vastaanottavalle osapuolelle ja että luottamuksellisen aineiston käyttäminen tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen ei loukkaa kolmannen osapuolen oikeuksia.

- 5.3 Ellei kirjallisesti ole toisin sovittu, luovuttava osapuoli ei anna mitään takuuta eikä ota mitään vastuuta luottamuksellisen aineiston virheettömyydestä, täydellisyydestä, kattavuudesta tai tarkkuudesta eikä luovuttava osapuoli ole missään vastuussa luottamuksellisessa aineistossa mahdollisesti olevista virheistä tai puutteista.

6 LUOTTAMUKSELLISEN AINEISTON PALAUTTAMINEN

- 6.1 Vastaanottavan osapuolen on välittömästi lopetettava luovuttavalta osapuolelta saamansa luottamuksellisen aineiston käyttäminen sekä, ellei erikseen sovita luottamuksellisen aineiston hävittämisestä, palautettava kyseisen aineisto kaikkine kopioineen, kun luovuttanut osapuoli sitä kirjallisesti pyytää taikka kun vastaanottava osapuoli ei enää tarvitse kyseistä aineistoa tämän sopimuksen kohdassa 3.1 mainittuun tarkoitukseen. Kummallakin sopijapuolella on kuitenkin oikeus säilyttää viranomais määräyksen edellyttämät kopiot toiselta sopijapuolelta saamastaan luottamuksellisesta aineistosta.

7 VIRANOMAISMÄÄRÄYKSET

- 7.1 Salassapitovelvoite ei kuitenkaan estä vastaanottavaa sopijapuolta luovuttamasta tai paljastamasta sellaista luottamuksellista aineistoa, jonka vastaanottava osapuoli on velvollinen luovuttamaan tai paljastamaan lain, asetuksen tai muun viranomais määräyksen taikka tuomioistuimen päätöksen (jäljempänä yhdessä viranomais määräys) perusteella siltä osin, kuin viranomais määräys velvoittaa vastaanottavan osapuolen luovuttamaan tai paljastamaan luottamuksellista aineistoa. Luottamuksellisen aineiston luovuttaminen tai paljastaminen edellyttää tällöin kuitenkin, että vastaanottava osapuoli ilmoittaa asiasta välittömästi luovuttavalle osapuolelle, ellei kyseinen määräys tällaista ilmoitusta kiellä.
- 7.2 Sopimuksen ehdot eivät estä vastaanottavaa osapuolta noudattamasta edellä tarkoitettua viranomais määräystä, jos kumpikaan osapuoli ei saa täytäntöönpanokieltoa ennen sitä määräpäivää, jolloin vastaanottavan osapuolen on viranomais määräyksen perusteella luovutettava tai paljastettava luottamuksellinen aineisto.
- 7.3 Tässä kohdassa 7 tarkoitetuista toimenpiteistä aiheutuvista kustannuksista vastaa luovuttava osapuoli.

8 SALASSAPITOVELVOITTEEN VOIMASSAOLO

- 8.1 Sopimukseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa 2 vuotta luottamuksellisen aineiston luovuttamisesta tai paljastamisesta.
- 8.2 Salassapitovelvoitteen päättymisellä ei kuitenkaan ole vaikutusta kohtaan 8.1 liittyviin oikeuksiin ja velvollisuuksiin, jos voimassa olevasta lainsäädännöstä seuraa kohdassa 8.1 todettua pidempi salassapitovelvollisuus.

10 SOVELLETTAVA LAKI JA RIITOJEN RATKAISEMINEN

10.1 Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

10.2 Sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti. Riidan ratkaisee yksi välimies.

11 MUUT EHDOT

11.1 Sopijapuolella ei ole oikeutta siirtää sopimusta osaksikaan ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.

11.2 Sopimuksen mukaiset salassapitovelvoitteet eivät rajoita sopijapuolen oikeutta käyttää hankkimaansa yleistä ammattitaitoa ja kokemusta.

11.3 Se, että sopijapuoli jättää käyttämättä jonkin sopimukseen perustuvan oikeutensa, ei rajoita sopijapuolen oikeutta myöhemmin vastaavissa tapauksissa vedota sopimusehtoihin.

11.4 Sopimus sisältää kaiken, mitä sopijapuolet ovat tässä asiassa sopineet. Muutokset tai lisäykset sopimukseen on sovittava kirjallisesti, jotta ne olisivat päteviä.

12 SOPIMUSKAPPALEET JA ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansanaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja päivämäärä

Paikka ja päivämäärä

Allekirjoitus

Allekirjoitus

Nimen selvennys:

Nimen selvennys:
