

Liite 1 § 30Kv/Kn 16/12 2025

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

ITÄ-SUOMEN IT-ALUEKESKUS/KUOPION EV.LUT.SEURAKUNTAYHTYMÄ

SISÄLLYSLUETTELO

1.....	SOPIJAO SAPUOLET.....	3
2.....	TAUSTA JA TARKOITUS	4
2.1	Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet	4
2.2	Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus	4
2.3	Sopimus ja sen muuttaminen	4
2.4	Arvonlisäverottomuus.....	5
3.....	HALLINTO JA TALOUS	5
3.1	Yhteistyöryhmä.....	5
3.2	Yhteistyöryhmän tehtävät.....	6
3.3	Talous.....	6
4.....	YHTEISTYÖ.....	7
4.1	IT-aluekeskuksen tehtävät.....	7
4.2	Henkilöstö	7
4.3	Hankinnat	7
5.....	KUSTANNUKSET	7
5.1	Kustannusten jakaminen.....	7
5.2	Kustannusten veloittaminen.....	8
6.....	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN	9
6.1	Sopimuskausi	9
6.2	Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen.....	9
6.3	Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen	9
6.4	Sopimuksen purkautuminen ja taloudellinen loppuselvitys	9
7.....	SOVELLETTAVA LAKI JA ERIKIELISYYKSIEN RATKOMINEN.....	10
7.1	Sovellettava laki.....	10
7.2	Erikielisyydet	10
8.....	SOPIMUKSEN VOIMAANTULO	10
9.....	LIITTEET	10

3 (20)

1 SOPIJAOSAPUOLET

1. Hankasalmen srk
2. Hyrynsalmen srk
3. Ilomantsin srk
4. Joensuun seurakuntayhtymä
5. Joroisten srk
6. Juuan srk
7. Kajaanin srk
8. Keski-Karjalan srk
9. Kiuruveden srk
10. Kontiolahden srk
11. Kuhmon srk
12. Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä
13. Leppävirran srk
14. Lieksan srk
15. Liperin srk
16. Niiniveden srk
17. Nurmeksen srk
18. Outokummun ja Polvijärven srk
19. Paltamon srk
20. Pieksämäen srk
21. Puolangan srk
22. Rautalammin srk
23. Rautavaaran srk
24. Siilinjärven srk
25. Sotkamon srk
26. Suomussalmen srk
27. Suonenjoen srk
28. Varkauden srk
29. Vieremän srk
30. Ylä-Savon seurakuntayhtymä

Kukin sopimuksen osapuoli jäljempänä "osapuoli" ja yhdessä "osapuolet".

Itä-Suomen IT-aluekeskuksen (jäljempänä IT-aluekeskus) muodostavat Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä isäntäseurakuntana ja isäntäseurakunnan kanssa sopimuksen tehneet seurakunnat sopijaseurakuntina.

IT-alueeseen voi liittyä edellä mainittujen seurakuntien lisäksi muita seurakuntia, jotka tekevät vastaavan sopimuksen tehtävää hoitavan seurakunnan kanssa.

Tämä sopimus korvaa aiemmat tehtävää hoitaneen seurakunnan ja osakasseurakuntien väliset IT-yhteistoimintasopimukset.

2 TAUSTA JA TARKOITUS

2.1 Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Tämän sopimuksen tarkoituksena on luoda edellytykset keskitettyjen tietohallintotoimintojen tarjoamiselle tämän sopimuksen osapuolille niin, että tietojärjestelmät ja IT-infrastruktuuri tukevat aluekeskuksen osapuolien toimintaa ja hallintoa mahdollistaen osapuolten lakisääteisten kirkollisten tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien viranomaistehtävien hoitamisen.

2.2 Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus

Tämän sopimuksen tarkoittama yhteistoiminta osapuolten välillä perustuu kirkkolain 3. luvun 20 §:n 1 mom. säädökseen seurakuntien ja seurakuntayhtymien tehtävien yhteisestä hoitamisesta. Kirkkojärjestyksen 3. luvun 51 §:n mukaan yhteistyösopimuksessa on määrättävä tietyistä seikoista, kuten tehtävää hoitavasta seurakunnasta tai seurakuntayhtymästä, perusteista, joiden mukaan tehtävien hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan sekä sopimuksen irtisanomisehdoista ja talouden selvittämisestä. Osapuolet sopivat tällä sopimuksella muun ohella näistä kirkkolain ja kirkkojärjestyksen edellyttämistä seikoista.

IT-aluekeskuksen isäntäseurakuntana toimii Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä, joka hoitaa tehtävää sopimusseurakuntien puolesta kirkkolain 3 luvun 20 §:n 1 momentin mukaisesti.

2.3 Sopimus ja sen muuttaminen

Tämän sopimustekstin lisäksi sopimuksen liitteet sisältävät tarkemmat käytännön edellyttämät toimintasäännöt, joista osapuolten kesken sovitaan. Liitteitä tulkitaan osana sopimusta niin, että ensisijaisena pidetään varsinaisen sopimustekstin sisältöä.

5 (20)

Mahdolliset sopimusmuutokset käsitellään ensin yhteistyöryhmässä. Sopimustekstin muuttaminen edellyttää käsittelyä ja päätöstä jokaisen sopijapuolen hallintoelimessä, joka tekee päätöksen sopimuksista. Kuitenkin siten, että muuttaminen on mahdollista, mikäli jäsenmääräisesti (seurakuntien läsnä oleva väkiluku) laskettu enemmistö sopijapuolista päättää muutoksen puolesta.

Sopimuksen liitteiden osalta toimi- ja päätösvalta muutosten tekemiseen on tehtävää hoitavan seurakunnan kirkkoneuvostolla yhteistyöryhmää kuultuaan.

2.4 Arvonlisäverottomuus

Seurakuntien pääasiallisena tehtävänä on huolehtia lakisääteisistä kirkollisista ja väestökirjanpitoon liittyvistä viranomaistehtävistä. Seurakuntien lakisääteinen (varsinainen) toiminta ei ole arvonlisäverolaissa tarkoitettua liiketoimintaa.

Osapuolet toteavat, että IT-aluekeskuksen toiminta ei ole liiketoimintaa, vaan yhteisten kustannusten jakamista osapuolten välillä. Toiminta ei ole tämän vuoksi arvonlisäverollista.

Mikäli tämän sopimuksen mukainen toiminta kuitenkin katsottaisiin osapuolten selvän ja perustellun käsityksen vastaisesti verottajan antaman ratkaisun johdosta arvonlisäverolliseksi, todetaan selvyuden vuoksi, että tällaisessa tapauksessa kustannusten jako-osuuksiin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero myös takautuvasti niiltä osin kuin sitä peritään

3 HALLINTO JA TALOUS

3.1 Yhteistyöryhmä

IT-aluekeskuksen toimintaa johtaa, valvoo ja kehittää osapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.

Yhteistyöryhmän jäsenmäärä määräytyy siten, että isäntäseurakunnalla on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla kullakin yksi jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kukin sopijaseurakunta nimeää oman jäsenensä ja varajäsenensä yhteistyöryhmään.

Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan neljäksi (4) vuodeksi kerrallaan.

Yhteistyöryhmän jäsenellä tulisi olla asiantuntemusta IT-alueen toimialalta (ICT). Yhteistyöryhmän jäsenen tulee olla seurakunnan/seurakuntayhtymän viranhaltija tai työntekijä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus isäntäseurakunnan hallintojohtajalla ja kirkkoneuvoston puheenjohtajalla elleivät ole nimettyinä yhteistyöryhmään tehtävää hoitavan seurakunnan jäsenenä. Tietohallintopäällikkö toimii yhteistyöryhmän koollekutsujana, asioiden esittelijänä ja kokousten sihteerinä.

Yhteistyöryhmä kutsutaan koolle vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa. Kokoukset järjestetään ensisijaisesti sähköisesti ja virka-aikana. Kokouksista ei makseta kokouspalkkioita.

3.2 Yhteistyöryhmän tehtävät

Itä-Suomen IT-aluekeskuksen yhteistyöryhmän tehtävänä on

1. Kehittää IT-aluekeskuksen toimintaa
2. Tukea IT-aluekeskuksen henkilökuntaa työssään
3. Antaa tarvittaessa lausuntoja IT-aluekeskuksen henkilöstön valinnoissa
4. Laatia IT-aluekeskuksen toimintakertomus isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi sopijaseurakunnille.
5. Laatia ehdotus IT-aluekeskuksen talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi sekä seuraavan vuoden maksuosuuslaskelma isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa ne tiedoksi sopijaseurakunnille.
6. Valmistella IT-aluekeskusta koskevan sopimuksen muutokset isäntäseurakunnan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäviksi.
7. Tehdä esitys uuden sopijaseurakunnan liittymisestä IT-aluekeskukseen
8. Mikäli enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa IT-aluekeskusta koskevan sopimuksen, yhteistyöryhmän tehtävänä on laatia ehdotus sopimukseen perustuvien varojen jakamisesta tai velkojen kattamisesta maksuosuuksien suhteessa.

3.3 Talous

Isäntäseurakunta huolehtii yhteistyösopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta aiheutuvasta maksuliikenteestä ja kirjanpidosta.

Isäntäseurakunnan tilintarkastajat huolehtivat yhteistyösopimuksen mukaisen toiminnan, hallinnon ja talouden sekä tietoturvan tarkastuksesta osana isäntäseurakunnan tilintarkastusta.

4 YHTEISTYÖ

4.1 IT-aluekeskuksen tehtävät

IT-aluekeskuksen hoitamat tehtävät kuvataan Itä-Suomen IT aluekeskuksen tehtäväluettelossa (liite 1). Yhteistyöryhmä voi hyväksyä tarpeen mukaan tehtäväluettelossa mainituista tehtävistä tarkemmat prosessikuvaukset, joissa toimintatavat ja eri toimijoiden vastuut on määritelty yksityiskohtaisemmin.

4.2 Henkilöstö

IT-aluekeskuksen henkilökuntaan kuuluu tietohallintopäällikkö ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa.

Henkilökunnan työnantajana toimii isäntäseurakunta. Henkilökunnan palvelussuhteen ehdot määräytyvät kirkon virka- ja työehtosopimuksen (KirVES-TES) mukaan.

IT-aluekeskuksen toiminnasta vastaa tietohallintopäällikkö, jonka tehtävistä ja päätösvallasta säädetään Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtosäännössä ja hallintosäännössä. Tietohallintopäällikön esimieshenkilö on isäntäseurakunnan hallintojohtaja.

4.3 Hankinnat

IT-aluekeskus tekee hankinnat isäntäseurakunnan hankintaohjeita noudattaen. Hankintojen kilpailutukseen ei tarvitse pyytää valtakirjaa sopijaseurakunnilta. Hankinnat ratkaistaan isäntäseurakunnan hankintaohjeiden ja taloussäännön mukaisesti.

5 KUSTANNUKSET

5.1 Kustannusten jakaminen

Sopimuksen tarkoituksena on toimittaa omakustannushintaan osapuolten tarvitsemat, sopimukseen sisällytetyt IT-aluekeskuksen tehtävät (mukaan lukien henkilöstö) osapuolten käyttöön. Kustannusten jako perustuu todellisiin aiheutuneisiin kustannuksiin, ja ne jaetaan osapuolten kesken jäsenmäärän mukaisessa suhteessa. Yhteisesti jaettaviin kustannuksiin ei sisällytetä esimerkiksi seurakuntien tietoliikenne-, ohjelmisto- tai päätelaitteiden kustannuksia, vaan niistä vastaa kukin seurakuntatalous itsenäisesti.

Omakustannushintaan sisältyvät IT-aluekeskuksen toimintakulut ja pääomakulut (poistot ja sisäinen korko) sekä mahdolliset sisäiset vuokrat. Lisäksi omakustannushintaan kuuluu osuus isäntäseurakunnan hallinnolle IT-aluekeskuksesta aiheutuvista kuluista, jotka laskutetaan seuraavasti:

1. Taloushallinto ja palkanlaskenta laskutetaan Kirkon Palvelukeskuksen hinnaston mukaan
2. Työpaikkaterveydenhuolto, työpaikkaruokailu ja muut mahdolliset isäntäseurakunnan tarjoamat henkilöstöedut IT-aluekeskuksen henkilöstön osalta.

Isäntäseurakunta ei tuota sopijaseurakunnille palveluita eikä harjoita liiketoimintaa, vaan kyse on tarkoituksenmukaisuussyistä järjestettävästä kustannusten jakamisesta. Kustannuksiin ei lisätä voittolisää.

5.2 Kustannusten veloittaminen

Kustannusten jaon pohjana on IT-aluekeskuksen talousarvio, jonka kukin osapuoli on ottanut huomioon omassa talousarviossaan.

Sopijaseurakunnan on suoritettava hyväksytyn talousarvion mukainen maksusuutensa IT-aluekeskuksen yhteisistä kustannuksista laskun perusteella puolivuositain kahtena eränä siten, että ensimmäisen vuosipuoliskon laskutus tapahtuu toukokuun loppuun mennessä ja toisen vuosipuoliskon marraskuun loppuun mennessä. Kustannukset tasataan vuosittain siten, ettei voittoa eikä tappiota synny osapuolille, tekemällä tilinpäätöksen jälkeen seuraavaan laskuun edellistä vuotta koskeva tasaus tai hyvitys.

Kustannusten jaon perusteena oleva sopijaseurakunnan jäsenmäärä on kuitenkin toimintavuotta edeltävän kalenterivuoden viimeisen päivän mukainen jäsenmäärä.

Isäntäseurakunnan yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa vuosittain osapuolten osuudet IT-aluekeskuksen kustannuksista.

Viivästyneeseen suoritukseen sovelletaan korkolain mukaista viivästyskorkeaa.

6 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN

6.1 Sopimuskausi

Sopimus tulee voimaan 1.1.2026. Sopimus on voimassa toistaiseksi.

6.2 Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen

Isäntäseurakunnan yhteinen kirkkoneuvosto voi hyväksyä yksittäisiä uusia sopijaseurakuntia IT-aluekeskuksen yhteistyöryhmän esityksestä.

Uuden sopijaseurakunnan liittyminen sopimukseen tulee voimaan, ellei toisin sovita, liittymisen hyväksymistä seuraavan kalenterivuoden alusta. Uuden sopijaseurakunnan vastuu jakoperusteen mukaisista yhteistyön kustannuksista alkaa edellä mainitusta voimaantulosta, ellei muuta ajankohtaa ole määrätty. Liittymisestä aiheutuvat erilliskustannukset veloitetaan uudelta sopijaseurakunnalta erikseen.

6.3 Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen

Jos osapuoli haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee kirjallinen irtisanomisolmoitus toimittaa isäntäseurakunnalle viimeistään neljä (4) kuukautta ennen sen kalenterivuoden alkua, jonka lopussa irtisanomisen halutaan astuvan voimaan.

Sopimuksen irtisanovalla osapuolella ei ole oikeutta saada jako-osuutta tämän sopimuksen alaisesta varallisuudesta eikä muutakaan korvausta irtisanomisen johdosta.

6.4 Sopimuksen purkautuminen ja taloudellinen loppuselvitys

Jos jäsenmäärältään enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee yhteistyöryhmän käsitellä isäntäseurakunnan tekemä selvitys sopimukseen perustuvista varoista ja veloista sekä laatia varojen jakoehdotus tai ehdotus velkojen kattamiseksi maksuosuuksien suhteessa. Ehdotuksesta on hankittava tilintarkastajan lausunto.

Kun jakoehdotus on osapuolten enemmistön päätöksellä hyväksytty, sopimus katsotaan purkautuneeksi. Yhteistyöryhmän on suoritettava selvitystoimet loppuun kolmen kuukauden kuluessa.

10 (20)

7 SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN

7.1 Sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

7.2 Erimielisyydet

Jos sopimuksen noudattamisesta syntyy erimielisyyksiä, ne pyritään ratkaista ensisijassa osapuolten keskinäisellä neuvottelulla.

Mikäli neuvotteluissa ei päästä ratkaisuun, erimielisyydet ratkaistaan asian laadusta riippuen toimivaltaisessa tuomioistuimessa. Hallintoriita-asiat käsitellään Itä-Suomen hallinto-oikeudessa ja mahdolliset yksityisoikeudelliset riita-asiat Pohjois-Savon käräjäoikeudessa, ellei riita-asian ratkaisemisesta sovita toisin osapuolten kesken.

8 SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Sopimus tulee voimaan osapuolten allekirjoitettua sen.

9 LIITTEET

Liite 1: Itä-Suomen IT-aluekeskuksen tehtäväluettelo

Liite 2: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

• LIITE 1 – IT-aluekeskuksen palvelut sopimusseurakunnille

IT-aluekeskus tarjoaa laaja-alaiset ICT-palvelut sopimusseurakunnille. Palveluja ovat muun muassa:

- IT-tuki ensisijaisesti etänä ja toissijaisesti paikan päällä
- Käyttäjätietojen hallinta ja ylläpito (IDM)
- KIRKKO-verkkoon liitettyjen tietokoneiden elinkaaripalvelut (hankinta, vaihto, ylläpito, kierrätys)
- KIRKKO-verkon ylläpito ja kehittäminen
- Yhteishankintojen koordinointi
 - työasemat käyttöjärjestelmineen
 - yhteiskäyttöiset ohjelmistolisenssit
 - tulostus- ja monitoimilaitteet palveluineen
 - mobiililaitteet palveluineen
 - lähiverkkolaitteet palveluineen
- Koulutuspalvelut ensisijaisesti verkkokoulutuksina
- Tietoturvavastaavan palvelut kirkon tietoturvapoliittikan ja tietoturvamääräysten mukaisesti
- Tietosuojavastaavan palvelut tietosuojalainsäädännön mukaisesti
- Muut yhteistyöryhmän suosittelemat palvelut

Palvelut voidaan tuottaa yhteistyössä kirkkohallituksen, toisten IT-aluekeskuksen kanssa ja/tai ostopalveluna ulkopuoliselta palveluntarjoajalta.

• IT-yhteyshenkilö

Sopimusseurakunta nimeää keskuudestaan IT-yhteyshenkilön ja hänelle varajäsenen, johon IT-aluekeskuksen työntekijät voivat olla ensisijaisesti yhteydessä esimerkiksi konevaihtojen osalta, lisenssihankinnoissa, tuotteiden ja palvelujen tilaamisessa seurakuntataloudelle.

IT-yhteyshenkilö toimii tämän sopimuksen yhteyshenkilönä sopimusseurakunnassa sekä yhteishankintojen yhteyshenkilönä sopimusseurakunnassa.

Sopimusseurakunta huolehtii yhteyshenkilön muutoksissa yhteystietojen toimittamisesta IT-aluekeskukseen sekä mahdollisille muille yhteistyökumppaneille.

IT-yhteyshenkilöille järjestetään säännöllisesti verkossa tiedotustilaisuuksia (webinaareja) IT-aluekeskuksen toiminnasta ja palveluista.

12 (20)

- **Tietoturva**

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon ja IT-alueen tietoturvaa ohjaavat kirkon tietoturvapolitiikka ja kirkon yleiset tietoturvamääräykset, lainsäädäntö sekä IT-alueen tarkentavat tietoturvaa koskevat ohjeistukset. Sopijaseurakunnat sitoutuvat noudattamaan annettuja ohjeita.

Sopimusseurakunta nimeää keskuudestaan tietoturvan yhdyshenkilön ja hänelle varajäsenen tai tietoturvaryhmän. Yhdyshenkilön tehtävistä ja nimeämisestä on tarkemmin kerrottu tietoturvamääräyksissä.

Sopimusseurakunta huolehtii yhdyshenkilön muutoksissa yhteystietojen toimittamisesta IT-aluekeskukseen sekä mahdollisille muille yhteistyökumppaneille.

- **Tietoturvaryhmä**

Kirkon tietoturvamääräysten mukaisesti IT-alueella pitää olla tietoturvaryhmä. Tietoturvaryhmän tehtävänä on kirkon tietoturvamääräysten mukaisesti

- ylläpitää IT-alueen seurakuntatalouksien tietoturvapolitiikan ja tietoturvallisuuteen liittyviä määräyksiä, ohjeita ja suosituksia siten, että ne ovat linjassa kirkon yhteisen tietoturvapolitiikan ja kirkon yhteisten tietoturvamääräysten kanssa
- valvoa tietoturvamääräysten, ohjeiden ja suositusten noudattamista sopimusseurakunnissa
- käsitellä ajankohtaisia tietoturvallisuutta koskevia kysymyksiä
- suunnitella ja järjestää tietoturvallisuuteen liittyvää koulutusta yhteistyössä IT-alueen tietoturvavastaavan ja sopimusseurakuntien tietoturvan yhdyshenkilöiden kanssa

Tehtävää hoitavan seurakunnan kirkkoneuvosto nimeää IT-alueen tietoturvaryhmän yhteistyöryhmää kuultuaan. Tietoturvaryhmän koollekutsujana ja asioiden esittelijänä toimii IT-alueen tietoturvavastaava tai tietohallintopäällikkö.

Tietoturvaryhmässä on tarpeellinen määrä jäseniä, jotka ovat ensisijaisesti sopimusseurakuntien tietoturvan yhdyshenkilöitä.

Tietoturvaryhmä kokoontuu säännöllisesti. Kokoukset järjestetään ensisijaisesti sähköisesti ja virka-aikana. Kokouksista ei makseta kokouspalkkioita.

13 (20)

- **Tietosuoja**

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon ja IT-alueen tietosuojaa ohjaavat lainsäädäntö ja kirkon yleiset tietosuojaohjeet sekä IT-alueen tarkentavat tietosuojaa koskevat ohjeistukset. Sopimusseurakunnat sitoutuvat noudattamaan annettuja ohjeita.

Sopimusseurakunta nimeää keskuudestaan tietosuojan yhdyshenkilön ja hänelle varajäsenen tai tietosuojaryhmän. Yhdyshenkilön tehtävistä ja nimeämisestä on tarkemmin kerrottu kirkon tietoturvamääräyksissä.

Sopimusseurakunta huolehtii yhdyshenkilön muutoksissa yhteystietojen toimittamisesta IT-aluekeskukseen sekä mahdollisille muille yhteistyökumppaneille

- **Ympäristötyö**

IT-aluekeskus huomioi tehtävää hoitavan seurakunnan ympäristötyön ja Kirkon ympäristödiplomin vaatimukset tarjotessaan ICT-palveluita sopimusseurakunnille.

- **Viestintä**

IT-aluekeskus viestii palveluistaan ja niihin liittyvistä palvelukatkoistaan ensisijaisesti IT-alueen intrassa ja/tai Teams-tiimissä tai vastaavissa sähköisissä palveluissa. Viestintää tukemaan IT-aluekeskus voi järjestää säännöllisesti esimerkiksi webinaareja IT-alueen työntekijöille.

• Liite 2 Henkilötietojen käsittelyn ehdot

I Osa: Sopimusehdot

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.

Tilaaaja on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.

II Osa: Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

1.1. Tämä sopimusliite "Henkilötietojen käsittelyn ehdot" on osa yhteistoimintasopimusta jäljempänä "Sopimus", jonka Tilaaaja (sopimusseurakunta) on tehnyt Palveluntuottajan (tehtävää hoitava seurakunta Kuopion ev.lut.srk-yhtymä) kanssa.

1.2. Tässä sopimusliitteessä määritellään Tilaaajaa ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Tilaaajan toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Tilaaajan puolesta. Näissä ehdoissa kuvatuista Palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.

2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Tilaaaja on rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen käsittelijä (jäljempänä myös "käsittelijä"), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. "Tilaaajan henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Tilaaaja vastaa rekisterinpitäjänä.

2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa tai muussa Tilaaajan ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Sopimuksessa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Tilaaaja vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.

15 (20)

2.3. Jos kohdan 2.2 mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Tilaaja laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa.

3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

3.1. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja Sopimuksen ja Tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän sopimusliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.

3.2. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että Tilaajan henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.

3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.

3.4. Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Tilaajan henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Tilaajalle.

3.5. Palveluntuottaja saattaa Tilaajan saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Tilaaja tarvitsee rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Tilaajan vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenarvioinnin, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuojasetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen.

3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa Tilaajalle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja avustaa Tilaajaa, jotta Tilaaja pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntöt voivat edellyttää Palveluntuottajalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen.

3.7. Palveluntuottaja sallii Tilaajan tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin. Tarkastusmenettelyä koskevat tarkemmat ehdot ovat sopimuksessa.

4. Tilaajan ohjeet

4.1. Palveluntuottaja noudattaa Tilaajan henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä Tilaajan kirjallisia ohjeita. Tilaaja vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheutonta viivytystä Tilaajalle, jos Tilaajan antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.

4.2. Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu sopimuksen mukaisiin palveluihin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan sopimuksen mukaisessa muutoshallintamenettelyssä.

5. Palveluhenkilöstö

5.1. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

5.2. Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Tilaajan henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan sopimuksen, näiden erityisehtojen ja Tilaajan ohjeiden mukaisesti.

6. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

6.1. Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan Sopimuksen lisäksi tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja.

6.2. Jos Palveluntuottajan alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Tilaajan ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.

6.3. Palveluntuottaja tekee alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan sopimuksessa Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Tilaajan antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että sopimuksen mukainen Tilaajan tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.

6.4. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Tilaaja perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Tilaajalla on oikeus vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa.

6.5. Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava Tilaajalle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Tilaajan henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tilaajalla on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

7. Palvelun paikka

7.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Tilaajan henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Tilaajan henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.

7.2. Jos sopijapuolet sopivat, että Palveluntuottajaa saa siirtää Tilaajan henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

8. Tietoturvaloukkaukset

8.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava Tilaajalle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheutonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Tilaajalle ilman aiheutonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

8.2. Palveluntuottajan on annettava Tilaajalle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:

i. tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;

ii. tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;

iii. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja

iv. kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

8.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Palveluntuottaja ryhtyy viipymättä sopimuksessa sovittuihin toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

9. Henkilötietojen käsittelyn päättyminen

9.1. Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa Tilaaajan lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Tilaaajan nimenomaista pyyntöä.

9.2. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja palauttaa Tilaaajalle kaikki Tilaaajan puolesta käsitellyt henkilötiedot sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilötiedoista, ellei muuta ole sovittu. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.

• Liite 1 Henkilötietojen käsittelyn ehtoihin - käsittelytoimien kuvaus

1. Osapuolet

Tilaaaja: Sopijaseurakunta

Palveluntuottaja: Tehtävää hoitava seurakunta Kuopion ev.lut.srk-yhtymä

2. Dokumentin tarkoitus

Tilaaaja on tehnyt Palveluntuottajan kanssa Sopimuksen, joka koskee sellaista palvelua, jossa Palveluntuottaja toimii Tilaaajan ylläpitämään henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelijänä.

Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä tekee Tilaaajan puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Palveluntuottajan ja Tilaaajan välistä Sopimusta sekä Tilaaajan ohjeita.

3. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta Sopimuksessa sovitun palvelun tuottamiseksi seuraavia Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja.

Työntekijän henkilötiedoilla tarkoitetaan tässä yhteydessä työntekijän, viranhaltijan, luottamushenkilön, vapaaehtoisen tai ulkoisen työntekijän henkilötietoja.

- i. kirkon yhteisissä järjestelmissä olevat henkilötiedot: työntekijöiden yhteystiedot, palvelus- ja/tai luottamushenkilösuhteen kesto, käyttäjätunnukset ja -oikeudet sekä ohjelmistolisenssit ja muut tarvittavat henkilötiedot
- ii. vianselvitykseen, laitehallintaan ja laitteiden elinkaaripalveluihin liittyvät henkilötiedot: verkon hallintaan liittyvät tiedot, laitetiedot, leasing-sopimuksiin liittyvät laitetiedot, IP-osoitteet, käyttäjätiedot, ohjelmistolisenssit
- iii. it-tukeen ja palvelupyyntöjärjestelmään liittyvät henkilötiedot: yhteystiedot, palvelupyynnöt ja niihin kirjatut toimenpiteet
- iv. koulutuksiin liittyvät henkilötiedot: yhteystiedot, koulutussuoritukset
- v. verkkolevyillä ja pilvipalveluissa sekä varmuuskopiossa olevat tiedot, joissa mahdollisesti henkilötietoja

20 (20)

4. Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Tilaajan henkilötietoja esimerkiksi tietokoneiden elinkaaripalveluiden toteuttamiseksi sekä käyttöoikeuksien hallinnoimiseksi.

5. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntuottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja sopimuskauden ajan