

Töövõtuleping

{regDateTime} nr {regNumber}

Sisekaitseakadeemia, registrikood 70004465, asukoha aadress Kase 61, Tallinn, 12012, keda esindab rektori 04.02.2023 käskkirjaga nr 1.1-2/79 antud volituse alusel teenust telliva struktuuriüksuse juhi ametikoht ja nimi (edaspidi Tellija) ja

Õppejõu nimi, isikukood isikukood, kontaktaadress aadress, telefon telefoni number, e-post e-posti aadress (edaspidi Töövõtja), koosnimetatud Pooled,

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu ese

1.1. Lepingu esemeks on lepingus sätestatud tingimustel õppetöö läbiviimine.

2. Töö osutamise tingimused

2.1. Töövõtja kohustub läbi viima õppetöö alljärgnevalt (edaspidi Töö):

Õppeaine kood	Õppeaine/moodul	Õppe-rühm	Töö maht (ak. tunnid)			Periood	Tunni-tasu	Summa
			Loeng	Seminar	Praktiline tund			
								0
Summa kokku								€

2.2. Töö läbiviimise koht on Kase 61, Tallinn; Tilgu tee 55c, Muraste küla, Harku vald, Harjumaa; J. Liivi 6, Väike-Maarja, Lääne-Virumaa; Kooli tee 12, Paikuse, Pärnumaa; virtuaalne ruum.

2.3. Töö läbiviimiseks Töövõtja:

2.3.1. Viib läbi Töö vastavalt Tellija juhiste, lepingule, tunniplaanile, õppekavas, õppekorralduse eeskirjas ja muudes Tellija õppetöö läbiviimist reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetele.

2.3.2. Koostab õppematerjalid vähemalt 1 lk (sisaldab vähemalt 1800 tähemärki ning vajadusel jooniseid ja skeeme) ulatuses iga läbiviidava kontakttunni kohta ning esitab õppematerjalid õppuritele e-õppekeskkonnas hiljemalt 72 tundi enne kontakttunni algust. (kasutatakse juhul kui õppejõul on see kohustus, muudel juhtudel jäetakse see punkt lepingust välja)

2.3.3. Esitab õppurite kirjalikud tööd säilitamiseks kolledži õppekorralduse spetsialistile. (kasutatakse juhul kui läbiviidava õppetöö raames peavad õppurid esitama kirjalikud tööd, muudel juhtudel jäetakse see punkt lepingust välja)

2.3.4. Võtab vajadusel vastu eksami/arvestuse ja vajadusel kuni kaks järeleksamit/arvestust. Tellija võib eksami/arvestuse vastuvõtmiseks moodustada komisjoni ja määrata Töövõtja komisjoni liikmeks – sellisel juhul võtab Töövõtja eksami/arvestuse, samuti järeleksami/arvestuse vastu komisjoni koosseisus. Töövõtja sisestab eksami/arvestuse, samuti järeleksami/arvestuse tulemused Tahvlisse 10 päeva jooksul eksami/arvestuse toimumise päevast alates.

2.3.5. Nõustab õppureid õppeaine läbimisega ja eksamite/arvestuse sooritamise seotud küsimustes kokkulepitud ajal ja vormis.

2.3.6. Esitab õppetöölt puudujate arvestuse Tellija poolt määratud vormis ja korras. Tellija kontaktisik annab Töövõtjale vajaliku vormi puudujate arvestamiseks ning tutvustab Töövõtjale puudujate arvestuse korda.

2.3.7. Esitab aineprogrammi või mooduliprogrammi alusel e-õppekeskkonnas igale õpperühmale aine- või mooduliprogrammi alaosa hiljemalt üks nädal enne õppetöö algust. (kasutatakse juhul kui tegu on aine eest vastutava õppejõuga, muudel juhtudel jäetakse see punkt lepingust välja)

2.3.8. Esitab jooksva hindamise tulemused õppeaine/mooduli vastutavale õppejõule mitte hiljem kui 10 päeva pärast Töövõtja poolt läbiviidud õppetöö perioodi lõppu. (kasutatakse juhul kui õppejõul on see kohustus, muudel juhtudel jäetakse see punkt lepingust välja)

2.3.9. Täidab lepingut isiklikult.

2.4. Tellija on kohustatud Töövõtjale:

2.4.1. Andma lepingu täitmiseks vajalikku infot ja juhiseid.

2.4.2. Andma kasutada Töö läbiviimiseks vajalikud ruumid ja bürootehnika.

3. Tasu maksmine ja arveldamise kord

3.1. Tellija kohustub maksma Töö eest Töövõtjale punktis 2.1 nimetatud tasu.

3.2. Kui Töövõtja rikub lepingu täitmisel Tellija õppekorralduse eeskirjas sätestatud tähtaegu, võib Tellija Töövõtja nõusolekuta vähendada punktis 2.1 nimetatud iga ühiku tasumäära 5% võrra ühekordse ja 10% võrra korduva rikkumise eest.

3.3. Tasu töövõtulepingu täitmise eest arvutatakse ja makstakse Töövõtjale tehtud tööde arvestuslehe (edaspidi arvestusleht) andmete alusel käesoleva lepingu punktis 2.1 sätestatud ühiku tasumäära järgi.

3.4. Arvestuslehe (arvestusleht on võrdsustatud tööde üleandmise-vastuvõtmise aktiga) täidab ja allkirjastab Töövõtja ning esitab selle kinnitamiseks ja allkirjastamiseks õppekorralduse spetsialistile 14 päeva jooksul pärast punktis 2.1 märgitud Töö lõplikku läbiviimist või juhul, kui maksmine toimub osade kaupa, hiljemalt maksualuse kuu 20. kuupäevaks või juhul, kui Töö viiakse läbi erinevatel kalendriaastatel, hiljemalt 20. detsembriks ja 14 päeva jooksul pärast punktis 2.1 märgitud Töö lõplikku läbiviimist.

3.5. Tasu makstakse lepingu punktis 5.3. näidatud Töövõtja arvelduskontole 14 päeva jooksul peale arvestuslehe esitamist rahandusosakonnale.

3.6. Kui Leping lõpetatakse lepingu punktis 6.2 toodud põhjustel, tasub Tellija Töövõtjale faktiliselt tehtud Tööde eest, millest on maha arvestatud Tellijale lepingu lõpetamise ja Töö katkestamisega tekitatud mõistlikud otsesed kulud, leppetrahvid ja viivised.

3.7. Tellija peab tasust kinni kõik seadusega ette nähtud kohustuslikud maksud ja maksed, mille võrra väheneb Tellija poolt välja makstav tasu.

3.8. Tellija maksab tasult kõik seadusega ette nähtud kohustuslikud maksud ja maksed, millist summat ei arvata tasust maha.

4. Autoriõigused

4.1. Töövõtja annab Tellijale tasuta tähtajatu all-litsentsiõiguseta lihtlitsentsi, mis tagab Tellijale õiguse kasutada oma põhitegevuses Töövõtja loodud ja käesoleva lepingu täitmisel kasutatavaid õppematerjale. Õppematerjalide kasutamise viis ega territoorium ei ole piiratud, st neid võib kasutada mistahes viisil (sh internetikeskkonnas) ja kogu maailmas.

4.2. Töövõtja kohustub andma punktis 4.1 nimetatud õppematerjalid üle enne kontakttundi algust Tellija kontaktisikule elektrooniliselt ühes eksemplaris. Töövõtja kohustub hüvitama Tellijale kahju, mis Tellijal võib tekkida sellest, et Töövõtjal ei olnud õigust sellist litsentsi anda.

4.3. Pool on intellektuaalsest varast tulenevate õiguste teostamisel kohustatud hoiduma teise poole õiguste ja huvide kahjustamisest.

5. Muud kokkulepped ja kinnitused

- 5.1. Töövõtja kohustub esitama Tellija kontaktisikule oma haridust tõendava dokumendi koopia.
- 5.2. Tellija kontaktisikuks lepingu täitmisel on kolledži nimetuskolledži ametikoht, nimi, telefon telefoni number, e-post e-posti aadress@sisekaitse.ee. Tellija teatab Töövõtjale uue kontaktisiku määramisest või esindaja andmete muutumisest.
- 5.3. Töövõtja arvelduskonto number on arvelduskonto number, pank.
- 5.4. Töövõtja jätab endale õiguse lepingu kehtivuse ajal muuta oma pangarekvisiite (p 5.3) ja teatab muudatusest kirjalikult Tellijale.
- 5.5. Tellija kohustub hüvitama Töövõtja eest lepingu täitmiseks vajaliku täienduskoolituse maksumuse, kui Töövõtja osaleb Tellija poolt pakutavatel täienduskoolitustel.
- 5.6. Pooled kohustuvad saladuses hoidma teiselt poolelt saadud või lepingu täitmise käigus teada saadud informatsiooni ja dokumente, välja arvatud juhud, kui avaldamiskohustus tuleneb seadusest või on avaldamiseks lepingupoole nõusolek. Saladuse hoidmise kohustus säilib pärast lepingu lõppemist.
- 5.7. Lisaks lepingule töötleb Tellija Töövõtja isikuandmeid järgneva nõusoleku alusel. Lepingu allkirjastamisega annab Töövõtja nõusoleku töödelda tema nime ja e-postiaadressi Tellija poolt korraldatud küsitluste, uuringute ning võimalike koostööpakkumiste edastamiseks. Nimetatud nõusoleku võib Töövõtja igal ajal tagasi võtta edastades vastava sooviavalduse aadressile info@sisekaitse.ee. Töövõtja isikuandmete töötlemise tingimused on avaldatud Tellija veebilehel. Lepingu lahutamatuks osaks on isikuandmete kaitse ja konfidentsiaalsuse kokkulepe.
- 5.8. Poolte vastastikused teated ja avaldused, mida seaduse kohaselt peab teisele poolele esitama kirjalikus vormis, sealhulgas avaldused lepingu muutmise või lõpetamise kohta, saadetakse teisele poolele tähitud kirjaga või antakse teisele poolele üle allkirja vastu. Kirjalikku vormi mitte nõudvad muud lepingu täitmisega seotud teated võib teisele poolele edastada telefoni või e-posti teel.
- 5.9. Kõik Lepinguga seotud teated esitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Teade loetakse kättesaamatuks, kui teine pool kinnitab teate kättesaamist või kui teade on saadetud postiasutuse kaudu kirjaga lepingus näidatud aadressil ja postitamist on möödunud 5 (viis) tööpäeva.
- 5.10. Lepingu sõlmimisega kaotavad kehtivuse kõik Tellija ja Töövõtja vahelised varasemad lepingud ja muud kokkulepped niivõrd, kui need on vastuolus Lepinguga.
- 5.11. Pooled juhivad lepingu täitmisel lepingus kokkulepitust ja kehtivatest õigusaktidest ning järgivad head tava.
- 5.12. Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendavad pooled läbirääkimiste teel. Kokkuleppele mitte jõudmisel lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.
- 5.13. Leping jõustub allakirjutamisest ja kehtib, kuni pooled on lepingu täitnud.
- 5.14. Leping on vormistatud eesti keeles, kahes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks antakse Töövõtjale ja teine Tellijale.

6. Lepingu lõppemine

- 6.1. Leping lõpeb kohase täitmisega või muudel alustel.
- 6.2. Tellijal on õigus leping erakorraliselt üles ütelda mõjuvatel põhjustel. Mõjuvaks põhjuseks loetakse mh seda, kui töövõtja ei täida ükskõik millist lepingu järgset kohustust Tellija poolt kohustuse täitmiseks antud täiendava tähtaja jooksul. Täiendava tähtaja andmiseta võib Tellija lepingu üles ütelda, kui Töövõtja ei ole alustanud õppetöö läbiviimist tunniplaanis ettenähtud ajal või viib õppetööd läbi kokkulepitust väiksemas mahus.
- 6.3. Lepingu ülesütlemisest teavitab Tellija Töövõtjat kirjalikult. Lepingu ülesütlemise korral tasub Tellija Töövõtjale lepingu lõpetamise hetkeks faktiliselt tehtud töö eest.
- 6.4. Kui Tellija on lepingu üles öelnud lepingu punktis 6.2. sätestatud tingimustel ja Töövõtja on osalenud lepingu punktis 5.5. nimetatud täienduskoolitusel, siis on Töövõtja

kohustatud hüvitama Tellijale Tellija tasutud Töövõtja täienduskoolituse maksumuse proportsionaalselt ulatuses, mis vastab faktiliselt tehtud Tööle.

- 6.5. Töövõtja maksab Tellijale leppetrahvi 30% punktis 3.1 nimetatud tasust, kui Tellija ütleb lepingu üles punktis 6.2 sätestatud tingimustel.

(allkirjastatud digitaalselt)

õppeüksuse juhi nimi
Tellija

(allkirjastatud digitaalselt)

Õppejõu nimi
Töövõtja

ISIKUANDMETE KAITSE JA KONFIDENTSIAALSUSE KOKKULEPE

Käesolev isikuandmete kaitse kokkulepe (edaspidi kokkulepe) on tövõtulepingu {regDateTime} nr {regNumber} (edaspidi leping) lahutamatu osa. Kokkulepe jõustub tövõtulepingu allkirjastamisega.

1. ÜLDTINGIMUSED

- 1.1. Kokkuleppe eesmärk on määratleda isikuandmete töötlemise sisu ja kestus, töötlemise eesmärk, asjassepuutuvad isikuandmed (edaspidi töötlemise üksikasjad) ning poolte isikuandmete töötlemist puudutavad õigused ja kohustused mistahes isikuandmete töötlemise osas, mida täitja teeb tellija nimel lepingu alusel, kui neid ei ole määratletud lepingus või muudes tellija dokumenteeritud juhistes.
- 1.2. Kokkuleppe sõlmimisel ja selle täitmisel juhinduvad pooled 27. aprilli 2016 Euroopa parlamendi ja nõukogu määrusest (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (edaspidi üldmäärus) ning sellega reguleerimata küsimustes isikuandmete kaitse seadusest (edaspidi IKS), avaliku teabe seadusest, tellija privaatsuspoliitikast ja isikuandmete töötlemise korrast (<https://www.sisekaitse.ee/et/isikuandmed>) ning Sisekaitseakadeemia eelnimetamata kordadest (nt infoturvet käsitlevad korrad) ning juhistest ning muudest asjassepuutuvatest eeskirjadest. Juhul, kui tellija juhis läheb vastuollu kohalduva õigusega, teavitab täitja sellest viivitamata tellijat. Nimetatud kordadest mittekinnipidamist käsitletakse kokkuleppe rikkumisena.
- 1.3. Kokkuleppes kasutatakse mõisteid „isikuandmed“, „isikuandmete töötlemine“, „volitatud töötleja“, „isikuandmetega seotud rikkumine“ ja „järelvalveasutus“ üldmääruse tähenduses.
- 1.4. Tellija on üldmääruse mõistes vastutav töötleja ning täitja (töovõtulepingus nimetatud kui töövõtja) on volitatud töötleja.
- 1.5. Kui kokkulepe ja leping on omavahel vastuolus, kohaldatakse täitja jaoks rangeimat tingimust, kui kokkuleppes ei ole sõnaselgelt märgitud teisiti.

2. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE TELLIJA NIMEL

- 2.1. Täitja töötleb kokkuleppe punktis 2.2 nimetatud isikuandmeid üksnes lepinguga kokkulepitud ülesannete täitmiseks (edaspidi Töö) ning ta töötleb isikuandmeid seni, kuni see on minimaalselt vajalik lepinguga antud ülesannete täitmiseks, aga mitte kauem kui lepingu lõppemiseni.
- 2.2. Täitjal on juurdepääs õppetöös osalevate isikute andmetele (nimi, kontaktandmed, õpitulemused, veebiõppe korral kaamerapilt), mis on vajalikud teenuse läbiviimiseks või mis saavad teatavaks teenuse osutamisel (edaspidi Töö).
- 2.3. Tellija võimaldab täitjale juurdepääsu Töö tegemiseks vajalikele isikuandmetele.

3. KONFIDENTSIAALSUS

- 3.1. Pool ei avalda lepingu täitmise käigus või muul viisil teatavaks saanud konfidentsiaalset teavet, sh isikuandmeid kolmandatele isikutele ilma teise lepingupoole korralduse või kirjaliku nõusolekuta või muudele kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui teabe avaldamise kohustus tuleneb seadusest.
- 3.2. Konfidentsiaalne teave on kokkuleppe mõistes igasugune teisele lepingupoolele lepingu täitmisel teatavaks saanud informatsioon (nt isikuandmed) olenemata selle vormist tingimusel, et selline informatsioon on avaldamise hetkel tähistatud kui konfidentsiaalne või teabe olemusest võib mõistlikult eeldada, et see on konfidentsiaalne (sh teave, mis võib seada tellijat või tema töötajat halba valgusesse), või informatsioon on konfidentsiaalne lähtuvalt seadusest. Lepinguga ja kokkuleppe tingimused ei ole konfidentsiaalsed.
- 3.3. Konfidentsiaalsusnõue kehtib nii lepingu täitmise ajal kui ka tähtajatult pärast lepingu lõppemist.

4. TÖÖTLEMISE TURVALISUSE TAGAMINE

- 4.1. Võttes arvesse teaduse ja tehnoloogia viimast arengut ja rakendamise kulusid ning arvestades töötlemise üksikasju ja konteksti, samuti erineva tõenäosuse ja suurusega ohte füüsiliste isikute õigustele ja vabadustele, rakendab täitja ohule vastava turvalisuse tagamiseks asjakohaseid tehnilisi, organisatsioonilisi ja korralduslikke meetmeid (edaspidi meetmed). Täitja rakendab meetmeid selliselt, et isikuandmete töötlemine vastab üldmääruse nõuetele ja tagatakse andmesubjekti õiguste kaitse.
- 4.2. Täitja täidab andmekaitsealaseid ja infoturvet puudutavaid õigusakte ja muid eeskirju, et vältida kolmandate isikute juurdepääsu konfidentsiaalsele infole ja teenuse osutamise käigus teatavaks saanud isikuandmetele, samuti konfidentsiaalsete andmete kaitseks juhusliku või tahtliku volitamata muutmise, juhusliku hävimise, tahtliku hävitamise, avalikustamise jms eest.
- 4.3. Muuhulgas täitja tagab järgmise:
 - 4.3.1. säilitab temale lepingu täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalset teavet sisaldavaid andmekandjaid eraldi muudest tema valduses olevatest andmekandjatest ning koostöö lõppedes tagastab tellijale kõik tellijalt saadud ja koostöö käigus ühiselt või ühe poole poolt loodud kirjalikud konfidentsiaalsed materjalid ja kustutab vastavad elektroonilised materjalid ja hävitab kõik sellised materjalid, mida ei ole võimalik tellijale üle anda või mida ei ole muul põhjusel üle antud. Pooled võivad kokku leppida konfidentsiaalse teabe käesolevas punktis toodust erineva tagastamise või hävitamise viisi ning tähtaja;
 - 4.3.2. välistab konfidentsiaalse teabe sattumise kolmandate isikute valdusesse, kolmandatele isikutele kättesaadavaks tegemise (nt edastamine) või võimaluse kolmandate isikute juurdepääsuks teabele (sh lugemine, kuulamine, salvestamine), samuti tehnilistele vahenditele, millele on salvestatud konfidentsiaalne teave;
 - 4.3.3. ei tee temale üle antud konfidentsiaalset teavet sisaldavatest kirjalikest ning digitaalsel andmekandjal olevatest andmetest koopiaid, välja arvatud juhul kui tellija on selleks eelnevalt andnud kirjaliku nõusoleku;
 - 4.3.4. kahtluse korral, enne igasugustele tellijat puudutavatele andmetele juurdepääsu võimaldamist kolmandatele isikutele, täpsustama, kas tegemist on konfidentsiaalse teabega.

5. TEISTE VOLITATUD TÖÖTLEJATE KAASAMINE

- 5.1. Täitja ei või konfidentsiaalse teabega seotud lepinguliste kohustuste täitmisse kaasata muid isikuid kui täitja töötajaid.

6. TELLIJA ABISTAMINE

- 6.1. Võttes arvesse isikuandmete töötlemise laadi ja täitjale kättesaadavat teavet, aitab täitja tellijal täita töötlemise turvalisuse tagamise kohustust, järelevalveasutuse isikuandmetega seotud rikkumisest teavitamise kohustusi ning järelevalveasutusega konsulteerimise kohustust.

7. RIKKUMISTEADETE ESITAMINE, TELLIJA TEAVITAMINE JA AUDITID

- 7.1. Täitja teeb tellijale kättesaadavaks kogu teabe, mida tellija peab vajalikuks kokkuleppes nimetatud kohustuste täitmise tõendamiseks.
- 7.2. Täitja võimaldab tellijal või tellija poolt volitatud audiitoril teha auditeid ja kontrole ning panustab nendesse.
- 7.3. Täitja teavitab tellijat isikuandmetega seotud rikkumisest viivitamatult sellest teada saamisel aadressile andmekaitsespetsialist@sisekaitse.ee.
- 7.4. Täitja teeb kõik endast oleneva rikkumise peatamiseks.
- 7.5. Täitja dokumenteerib isikuandmetega toimunud rikkumise. Seda ka juhul, kui teadet ei ole vaja Andmekaitse Inspeksioonile esitada. Täitja edastab rikkumisega seotud teavet üksnes tellijale ega kommenteeri seda ajakirjanduses.

8. LÕPPTINGIMUSED

- 8.1. Kui andmesubjektile tekitatakse varalist või mittevaralist kahju seoses üldmääruse või lepingu tingimuste rikkumisega, vastutab volitatud töötaja tekkinud kahju eest sel määral,

mil ta ei ole järginud kohustusi, mis on sätestatud üldmääruses volitatud töötlejale või käesolevas kokkuleppes.

- 8.2. Pooled on kohustatud tasuma selle osa kahjuhüvitisest või trahvist, mis vastab kahjule, mis on kinnitatud andmekaitseasutuse või kohtu jõustunud otsuses.
- 8.3. Tellijal on igal ajal õigus kontrollida isikuandmete töötlemise seaduslikkust ja käesolevale kokkuleppele vastavust.
- 8.4. Kokkulepe kehtib lepingu kehtivuse aja jooksul, kui kokkuleppes endas ei ole sätestatud teisiti.