

Posti Oy – Kuljetusten Hankintaehdot

Sisällysluettelo

| | | |
|------|---|----|
| 1 | TOIMITTAJA | 4 |
| 1.1 | Luvat ja vakuutukset | 4 |
| 1.2 | Tilaajavastuu | 4 |
| 1.3 | Alihankkijat..... | 4 |
| 1.4 | Asiakkaan ohjeet | 4 |
| 1.5 | Turvallisuusvaatimukset | 5 |
| 1.6 | Pakotteet..... | 5 |
| 1.7 | Yksinoikeus..... | 5 |
| 2 | TOIMITTAJAN HENKILÖSTÖ | 5 |
| 3 | SOPIMUS | 6 |
| 3.1 | Sopimus | 6 |
| 3.2 | Sopimuksen muuttaminen ja siirtäminen | 6 |
| 3.3 | Sopimuksen toteuttaminen | 7 |
| 3.4 | Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen | 7 |
| 3.5 | Tiedonannot | 7 |
| 4 | HINNOITTELU | 7 |
| 4.1 | Sopimuksen hinnoittelu..... | 7 |
| 4.2 | Verot ja maksut..... | 7 |
| 4.3 | Viivästyskorko..... | 8 |
| 5 | LUOTTAMUKSELLISUUS..... | 8 |
| 5.1 | Luottamuksellinen tieto | 8 |
| 5.2 | Luottamuksellisen tiedon käyttö | 8 |
| 5.3 | Salassapitovelvoitteen voimassaoloaika | 9 |
| 5.4 | Osaaminen ja ammattitaito | 9 |
| 6 | TIETOSUOJA JA SIJAITITIEDOT | 9 |
| 6.1 | Tietosuoja | 9 |
| 6.2 | Toimittajan henkilöstö | 10 |
| 6.3 | Sijaintitiedot..... | 10 |
| 7 | AUDITOINTI..... | 10 |
| 8 | YLIVOIMAINEN ESTE | 10 |
| 8.1 | Ylivoimainen este..... | 10 |
| 8.2 | Alihankkijan ylivoimainen este | 11 |
| 8.3 | Tiedonantovelvoite..... | 11 |
| 9 | VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET | 11 |
| 9.1 | Vahingonkorvaukset | 11 |
| 9.2 | Vahingonkorvausvelvollisuuden rajaukset..... | 11 |
| 9.3 | Kolmannen osapuolen vahingot | 11 |
| 10 | SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN | 12 |
| 10.1 | Ylivoimainen este..... | 12 |
| 10.2 | Yritysjärjestely..... | 12 |

| | | |
|------|--------------------------------------|----|
| 10.3 | Sopimuksen rikkominen..... | 12 |
| 10.4 | Maksukyvyttömyys, konkurssi ym. | 12 |
| 10.5 | Suorituksesta pidättäminen..... | 12 |

KULJETUSTEN HANKINTAEHDOT

Näitä kuljetusten hankintaehtoja sovelletaan Posti Group -konserniin kuuluvan yhtiön ("Asiakas") kuljetusyritykseltä ("Toimittaja") ostamiin kuljetuspalveluihin ("Palvelu"). Asiakkaalla tarkoitetaan sopimusosapuoleksi määriteltyä Posti Group -konsernin yhtiötä ja sen kanssa samaan konserniin kuuluvia yhtiöitä. Jokainen Posti Group -konsernin yhtiö tekee Sopimuksen puitteissa tilauksia itsenäisesti ja on yksin vastuussa tilaukseen liittyvistä Asiakkaan sopimusvelvoitteista. Nämä ehdot ovat osa Sopijapuolten välistä Sopimusta.

1 TOIMITTAJA

1.1 Luvat ja vakuutukset

Toimittaja vastaa siitä, että sillä on kaikki Palveluiden toimittamiseen tarvittavat luvat, rekisteröinnit ja lisenssit.

Toimittajalla tulee olla alan käytäntöjen mukainen voimassa oleva vastuuvakuutus. Toimittajan tulee huolehtia siitä, että sen vastuuvakuutus kattaa myös mahdolliseen henkilötietojen käsittelyyn liittyvät vastuut ja velvoitteet.

Toimittajan tulee Asiakkaan niin vaatiessa esittää kirjallinen selvitys tämän kohdan mukaisista luvista, rekisteröinneistä, lisensseistä ja vakuutuksista. Toimittaja sitoutuu hankkimaan kustannuksellaan ja viipymättä kaikki sellaiset luvat, rekisteröinnit, lisenssit ja vakuutukset, jotka Asiakas katsoo tarpeelliseksi tämän kohdan mukaisten velvoitteiden täyttämiseksi.

1.2 Tilaajavastuu

Toimittajan ja sen alihankkijan tulee olla jäsen Vastuu Groupin "Luotettava Kumppani" – ohjelmassa.

Mikäli Toimittaja ja sen alihankkija ei voi pätevästä syystä näin toimia, Toimittajan ja sen alihankkijan on toimitettava, palvelun niin vaatiessa, Asiakkaalle tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat, kaupparekisteriote, todistus verojen maksamisesta (verotodistus) tai verovelkatodistus jossa maksusuunnitelma, todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutus-maksujen suorittamisesta, selvitys työterveyshuollon järjestämisestä sekä todistus alan yleissitovan työehtosopimuksen noudattamisesta. Todistukset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia.

1.3 Alihankkijat

Kummallakin Sopijapuolella on oikeus käyttää alihankkijoita Sopimuksen mukaisten velvoitteidensa hoitamiseen. Alihankkijoiden käyttö ei vapauta Sopijapuolta Sopimuksen mukaisista velvoitteistaan. Sopijapuoli vastaa alihankkijoiden toimista kuin omistaan.

Toimittajan tulee ennen alihankkijan käyttämistä kirjallisesti ilmoittaa Asiakkaalle käyttämänsä alihankkijat (sisältäen alihankkijan yritystiedot) ja kunkin alihankkijan rooli Palvelun tuottamisessa. Toimittajalla ei ole oikeutta käyttää alihankkijan alihankkijaa. Toimittajan tulee myös kirjallisesti ilmoittaa Asiakkaalle olennaisista muutoksista alihankkijoissa tai näiden roolissa. Asiakkaalla on oikeus perustellusta syystä (esimerkiksi alihankkijalla ei ole y-tunnusta) hylätä Toimittajan kuka tahansa käyttämä alihankkija tai edellyttää, että Toimittaja ei tee aiottua muutosta alihankkijan rooliin tai edellyttää, että Toimittaja lopettaa yhteistyön tietyn alihankkijan kanssa.

Toimittaja on velvollinen tekemään yhteistyötä Asiakkaan nimeämien alihankkijoiden kanssa.

1.4 Asiakkaan ohjeet

Toimittaja sitoutuu Sopimuksessa lausutun lisäksi noudattamaan Asiakkaan kulloinkin voimassa olevaa kuljetussuunnitelmaa, ohjeita ja määräyksiä kuten Toimittajan menettelyohje tai Asiakkaan antamat ohjeet henkilötietojen käsittelystä.

Toimittaja sitoutuu muokkaamaan tarvittaessa toimintaansa kustannuksellaan uuden kuljetussuunnitelman sekä ohjeiden ja määräysten mukaiseksi, ellei tästä toisin erikseen sovita.

Toimittajan tulee toimia Asiakkaan tiedottamien ympäristötavoitteiden mukaisesti. Toimittaja toimittaa Asiakkaan ympäristötilinpitoa varten tarvitsemat tiedot säännöllisesti raporteissaan siten kuin siitä erikseen sovitaan.

1.5 Turvallisuusvaatimukset

Toimittajan on välittömästi tiedotettava Asiakkaalle kaikista asiakassuhteeseen liittyvistä turvallisuusriskeistä ja turvallisuuspoikkeamista, kuten kadonneista rahtitavaroista sekä väärinkäytösepäilyistä.

Toimittajan on välittömästi tiedotettava Asiakkaalle, mikäli Toimittajan henkilöstölle luovutettuja Asiakkaan henkilökortteja, Asiakkaan tai sen asiakkaiden tiloihin pääsyn mahdollistavia kuljetunnisteita, ajoneuvotunnisteita tai avaimia tai ajoneuvopäätteitä joutuu kateisiin tai vääriin käsiin. Samoin Toimittajan on tiedotettava Asiakkaalle välittömästi kaikista asiakassuhteeseen liittyvistä turvallisuusriskeistä ja turvallisuuspoikkeamista, kuten kadonneista lähetyksistä tai rahtitavaroista sekä väärinkäytösepäilyistä.

Toimittajan on tiedotettava Asiakkaalle erityisesti, (1) mikäli on pienikin epäily siitä, että Asiakkaan Toimittajan käyttöön antamiin varusteisiin tai asiakirjoihin tai Toimittajan kuljetuskalustoon on yritetty päästä käsiksi; ja (2) näihin liittyvistä näkyvistä vaurioista, rikkoutumisista, kastumisista jne.; ja (3) Asiakkaan Palveluissa toimittaessa tapahtuneista työtapaturmista sekä läheltä piti tilanteista.

1.6 Pakotteet

Toimittaja vakuuttaa, että Euroopan unionin ja Yhdistyneiden kansakuntien lainsäädännön ja/tai toimielinten asettamia pakotteita ei ole asetettu 1) Toimittajalle, 2) Toimittajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenille tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäville henkilöille eikä 3) Toimittajan välittömille tai välisille omistajille. Lisäksi Toimittaja vakuuttaa, etteivät sen toiminta tai Palvelut riko em. pakotteita. Edellä esitetyt vaatimukset koskevat myös Toimittajan alihankkijoita.

Toimittaja ilmoittaa välittömästi Asiakkaalle, jos em. pakotteita asetetaan yhdellekään em. tahoista tai jos Palveluun liittyvät suoritukset voivat välillisesti tai välittömästi päättyä tai ovat päätyneet pakotteiden kohteena olevalle taholle.

Jos 1) Euroopan unioni tai Yhdistyneet kansakunnat asettavat tai ovat asettaneet Toimittajalle tai yllä mainituille tahoille pakotteita tai 2) Palveluun liittyvät suoritukset voivat päättyä tai ovat päätyneet välillisesti tai välittömästi taholle, jolle on asetettu pakotteita, Asiakas voi irtisanoa Sopimuksen päättymään välittömästi joko kokonaan tai niiden Palvelujen osalta, joihin pakotteet kohdistuvat. Jos tämän kohdan ehtoja on rikottu, Toimittaja on velvollinen korvaamaan Asiakkaalle kaikki sille aiheutuneet vahingot.

1.7 Yksinoikeus

Sopimus ei anna Toimittajalle yksinomaisia oikeuksia liiketoimintaan Asiakkaan kanssa. Asiakas voi solmia samanaisten palveluiden hankkimista koskevia sopimuksia myös muiden toimittajien kanssa.

Asiakas ei anna Toimittajalle mitään suoritettavien ostojen määriin liittyviä sitoumuksia, ellei Sopimuksessa toisin sovita.

2 TOIMITTAJAN HENKILÖSTÖ

Toimittajan henkilöstön on oltava ammattitaitoista, palveluhenkistä, suomenkielentaitoista, asiakaspalvelutehtävään sopivaa, luotettavaa sekä täyttää tarvittavat ammattipätevyysvaatimukset. Toimittaja vastaa henkilöstönsä soveltuvuudesta ja luotettavuudesta ja siitä, että sen henkilöstö noudattaa Sopimusta liitteineen sekä Asiakkaan ohjeita.

Kuljetustehtävää suorittavan henkilön: (i) tulee käyttäytyä asiallisesti ja pukeutua sovitulla tavalla, (ii) hän ei saa työskennellä päihdyttävien tai huumaavien aineiden vaikutuksen alaisena, ja (iii) hänen tulee noudattaa liikenteessä liikennesääntöjä ja toimia kohteliaasti muuta liikennettä ja liikkuja kohtaan.

Toimittajan ja mahdollisen alihankkijan henkilöstön tulee tarvittaessa saada Asiakkaan mallin mukainen perehdytys työtehtäviin ennen työn aloittamista. Perehdyttämisestä vastaa Toimittaja, mutta perehdytys voidaan erikseen sovittaessa toteuttaa yhteistyössä Asiakkaan kanssa. Toimittaja vastaa jatkokoulutuksesta sekä Sopimuksen mukaisen Palveluiden vaatiman erityisosaamisen ylläpitämisestä ja levittämisestä koko Palvelujen tuottamiseen osallistuvalla henkilöstöllään ja mahdollisille alihankkijoilleen. Mikäli Toimittajan tai sen alihankkijoiden henkilöstö ei ole saanut riittävää perehdytystä tai noudata Asiakkaan antamia ohjeita ja vaatimuksia, vastaa Toimittaja tästä mahdollisesti aiheutuvista vahingoista.

Toimittajan ja sen alihankkijan on toimitettava, Asiakkaan pyynnöstä vuosittain kuljettajiensa ammattipätevyden jatkokoulutusten määrät Asiakkaalle. Toimittaja sitoutuu siihen, että Toimittaja suorittaa henkilöstönsä huumausainetestaukset Asiakkaan päihdeohjelman vaatimusten mukaisella tavalla

Erikseen sovittaessa Toimittajan on myötävaikutettava siihen, että tiettyihin kohteisiin pääsevästä Toimittajan henkilöstä haetaan (Toimittajan kustannuksella) turvallisuusselvityksistä annetun lain (8.3.2002/177) mukainen turvallisuusselvitys. Nimettyjen kohteiden osalta Asiakkaalla on oikeus erikseen sovittaessa edellyttää Toimittajan henkilöstön ennakkohyväksymistä ennen kuin tämä aloittaa Palveluiden toteuttamisen. Nimettyjen kohteiden osalta Asiakkaalla on asiakasvaatimuksistaan johtuen erikseen sovittaessa oikeus edellyttää, että Toimittajan henkilöstö on suorittaneet työturvallisuuskortin.

Asiakkaalla on oikeus, milloin tahansa syytä ilmoittamatta edellyttää, että tietty Toimittajan henkilöstön edustaja ei enää hoida Asiakkaan tai sen asiakkaan kuljetustehtäviä.

3 SOPIMUS

3.1 Sopimus

Sopimus on sen syntymisen jälkeen ainoa Sopijapuolten välillä noudatettava Sopimuksen kohdetta koskeva asiakirja. Se syrjäyttää kaikki ennen Sopimuksen syntymistä annetut Sopimuksen kohdetta koskevat tarjoukset, tehdyt sopimukset, käydyt neuvottelut ja kirjeenvaihdon sekä muut Sopijapuolten tekemät asiakirjat tai suulliset lausumat.

Toimittaja sitoutuu Sopimuksen mukaisia tehtäviä hoitaessaan noudattamaan Sopimuksen määräysten lisäksi kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Toimittaja ei saa käyttää Sopimusta tai Asiakkaan nimeä markkinoinnissa ja muussa yritysviestinnässä ilman Asiakkaan kussakin tapauksessa erikseen antamaa kirjallista lupaa.

3.2 Sopimuksen muuttaminen ja siirtäminen

Muutokset Sopimukseen on tehtävä kirjallisesti, molempien Sopijapuolten hyväksymällä muutossopimuksella. Myöhemmin tehty muutos pätee ennen aikaisempaa muutosta, ellei muutoksen tekemisen yhteydessä erikseen toisin sovita.

Sopijapuolella ei ole oikeutta siirtää Sopimusta osaksikaan kolmannelle osapuolelle ilman toisen Sopijapuolen kirjallista suostumusta.

Asiakkaalla on kuitenkin oikeus siirtää Sopimus oikeuksineen ja velvoitteineen Posti Group - konserniin kuuluvalle yhtiölle ilmoittamalla siitä kirjallisesti Toimittajalle.

Asiakkaalla on lisäksi oikeus siirtää Sopimus kokonaan tai osittain kolmannelle osapuolelle, jolle Asiakas luovuttaa Palvelua hyödyttävän liiketoiminnan tai sen olennaisen osan.

3.3 Sopimuksen toteuttaminen

Toimittaja ei saa aloittaa Sopimuksen tosiasiallista täyttämistä ennen Sopimuksen voimaantuloa. Toimittajan ennen Sopimuksen voimaantuloa suorittamat toimenpiteet tapahtuvat Toimittajan omalla vastuulla ja kustannuksella, eivätkä ne sido tai velvoita Asiakasta mitenkään.

3.4 Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia lukuun ottamatta sen lainvalintasäädöksiä, jotka voivat johtaa jonkin toisen valtion kuin Suomen lain noudattamiseen.

Sopimuksesta johtuvat riitaisuudet ja erimielisyydet, joita Sopijapuolet eivät kykene ratkaisemaan keskinäisin neuvotteluin ratkaistaan ensimmäisenä asteena Helsingin käräjäoikeudessa.

Sopijapuolet voivat erikseen siitä sopien jättää Sopimuksesta johtuvat riitaisuudet ja erimielisyydet lopullisesti ratkaistavaksi välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti. Välimiesmenettely tapahtuu Helsingissä, suomen kielellä.

3.5 Tiedonannot

Sopijapuoli voi lähettää Sopimukseen liittyvät tiedonannot toiselle Sopijapuolelle kirjeitse tai sähköpostilla toisen Sopijapuolen osoitteeseen. Mikäli Sopijapuolen osoite muuttuu, on siitä välittömästi ilmoitettava toiselle Sopijapuolelle.

4 HINNOITTELU

4.1 Sopimuksen hinnoittelu

Sopimuksessa oleva hinta tarkoittaa kokonaishintaa, johon sisältyvät kaikki hankinnan kustannukset. Asiakas ei hyväksy Toimittajan laskuissa mitään Toimittajan laskulle merkitsemiä lisiä, ellei niistä ole erikseen nimenomaisesti kirjallisesti sovittu.

Hinta sisältää itse Palvelun hinnan lisäksi:

- 1) Sopimuksen syntymishetkellä voimassa olevat Toimittajan suoritettavaksi tulevat välilliset verot ja maksut paitsi arvonlisäveron; ja
- 2) Sovitut hallinnolliset tehtävät sekä dokumentit

4.2 Verot ja maksut

Kaikki Sopimuksessa ilmoitetut hinnat ovat ilman arvonlisäveroa. Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukainen arvonlisävero. Asiakas on velvollinen suorittamaan arvonlisäveron voimassa olevan lainsäädännön mukaisena.

Toimittaja vastaa muista veroista ja julkisoikeudellisista maksuista.

Toimittajan suoritettavaksi tulevien, välittömästi hintaan kohdistuvien, verojen tai muiden niihin rinnastettavien julkisten maksujen määrän tai soveltamisen muuttuessa, Toimittajalla on oikeus tarkistaa hintaa muutoksen voimaantuloajankohdasta lukien muutosta vastaavasti.

Asiakkaalla on oikeus vaatia Toimittajalta hyvityslasku, ilman viivästyskorko- tai muita velvoitteita, kaikista ostolas-kuista, jotka eivät ole Sopimuksen mukaisia. Toimittajan tulee toimittaa virheelliselle laskulle hyvityslasku. Laskun maksuaika alkaa hyvityslaskun päiväyksestä.

Asiakas maksaa laskun vain Toimittajan laskulla tai muuten erikseen kirjallisesti ilmoittamalle tilille.

4.3 Viivästyskorko

Asiakas maksaa viivästyneille maksuille vain voimassa olevan korkolain mukaisen viivästyskoron. Asiakas ei vastaa viivästyskorosta, mikäli maksun viivästyminen johtuu Toimittajan virheestä tai viivästyksestä tai virheellisestä tai puutteellisesta laskusta.

5 LUOTTAMUKSELLISUUS

5.1 Luottamuksellinen tieto

Luottamuksellinen tieto tarkoittaa Sopimusta sekä mitä tahansa Sopimuksen toteuttamisen yhteydessä Sopijapuolen tietoon tullutta luottamukselliseksi merkittyä tai muutoin luottamukselliseksi ymmärrettävää tietoa, joka voi koskea tiedon luovuttanutta Sopijapuolta ja sen henkilöstöä tai sen asiakkaita, näiden liiketoimintaa tai toimintatapoja ja voi olla luonteeltaan henkilötietoa tai teknistä, kaupallista tai taloudellista tietoa ("Luottamuksellinen tieto").

Luottamuksellista tietoa eivät kuitenkaan ole sellaiset tiedot, jotka eivät ole henkilötietoja ja jotka:

- 1) olivat julkisia niiden luovutushetkellä tai tulivat myöhemmin julkisiksi ilman, että vastaanottaja on rikkonut tätä salassapitosopimusta; tai
- 2) olivat vastaanottajan tiedossa ennen kuin luovuttaja luovutti ne; tai
- 3) vastaanottaja on saanut kolmannelta osapuolelta, joka ei ole saanut Luottamuksellisia tietoja suoraan tai epäsuorasti luovuttajalta tai joka on saanut ne luovuttajalta ilman salassapitovelvoitetta; tai
- 4) vastaanottajan henkilökunta, jolla ei ole ollut pääsyä Luottamukselliseen tietoon, on kehittänyt itsenäisesti; tai
- 5) on luovutettu luovuttajan kirjallisella suostumuksella; tai
- 6) luovuttaja on määritellyt julkisiksi luovutuksen yhteydessä tai myöhemmin vastaanottajan pyynnöstä.

5.2 Luottamuksellisen tiedon käyttö

Luottamuksellista tietoa vastaanottanut Sopijapuoli sitoutuu pitämään toisen Sopijapuolen Luottamuksellisen tiedon salassa ja sen tulee käsitellä ja säilyttää saamiensa Luottamuksellisia tietoja yhtä huolellisesti kuin omia luottamuksellisia tietojansa.

Toimittaja vastaa erityisesti siitä, että kuljetuksista saa antaa tietoa vain niille, jotka tarvitsevat sitä omien työtehtäviensä vuoksi. Erityisesti on huolehdittava, ettei tieto kuljetettavasta rahtitavarasta, sen vastaanottajista ja heidän tiedoistaan (kuten nimi, osoite ja puhelinnumero) ja reitistä joudu kolmansille osapuolille.

Sopijapuolella ei ole oikeutta käyttää toisen Sopijapuolen Luottamuksellista tietoa hyväkseen missään muussa tarkoituksessa kuin Sopimuksen mukaisten velvollisuuksiensa täyttämiseen tai Sopimuksessa sille annettujen oikeuksien Sopimuksen mukaiseen toteuttamiseen. Tässä tarkoituksessa Sopijapuolella on oikeus luovuttaa tietoja työntekijöilleen ja alihankkijoilleen, kuitenkin vain välttämättömässä laajuudessa.

Kumpikin Sopijapuoli vastaa siitä, että näillä henkilöillä on kirjallinen työ- tai muu sopimus, jonka perusteella nämä henkilöt ovat velvollisia käsittelemään Luottamuksellisia tietoja tämän salassapitovelvoitteiden mukaisesti.

Tässä mainitut salassapitovelvoitteet eivät kuitenkaan estä vastaanottajaa luovuttamasta tai siirtämästä Luottamuksellisia tietoja, mikäli se on vastaanottajan velvollisuus johtuen laista, asetuksesta tai viranomaisen tai tuomioistuinten määräyksestä. Vastaanottajan tulee ennen sellaista luovutusta välittömästi ilmoittaa luovuttajalle tällaisesta velvollisuudesta, ellei tämä ole kiellettyä.

Mikäli Sopijapuoli havaitsee hallussaan olevien Luottamuksellisten tietojen oikeudettoman luovutuksen, sen tulee kaikin tavoin kustannuksellaan yrittää estää Luottamuksellisten tietojen uudet oikeudettomat luovutukset tai Luottamuksellisten tietojen oikeudeton käyttö.

5.3 Salassapitovelvoitteen voimassaoloaika

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään toistensa Luottamuksellisen tiedon salassa vähintään kolme (3) vuotta tiedon luovuttamisesta tai yhden (1) vuoden Sopimuksen mukaisen Palvelun toimittamisen päättymisestä, sen mukaan kumpi määräaika täyttyy myöhemmin. Henkilötietojen osalta edellä mainittuja voimassaoloaikoja ja henkilötietoja tulee käsitellä luottamuksellisina ilman ajallisia rajoitteita. Mikäli voimassa olevasta lainsäädännöstä johtuen jokin tieto on pidettävä salassa kauemmin kuin edellä mainitun ajan, noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Edellisessä kappaleessa sanotusta määräajasta riippumatta, Toimittajan on välittömästi poistettava kaikki Asiakkaan henkilötiedot kaikista laitteistaan ja järjestelmistään Palvelun toimittamisen tai Sopimuksen voimassaoloajan päätyttyä.

5.4 Osaaminen ja ammattitaito

Sopijapuolella on oikeus käyttää tavanomaisen liiketoimintansa puitteissa Sopimuksen täyttämiseksi saavuttamaansa yleistä ammattitaitoa ja kokemusta myöhemmin hyväkseen.

6 TIETOSUOJA JA SIJAINITIEDOT

6.1 Tietosuoja

Sopijapuolten välinen yhteistyö käsittää henkilötietojen käsittelyä. Sopijapuolet ovat velvollisia noudattamaan omia velvoitteitaan joko rekisterinpitäjänä tai henkilötietojen käsittelijänä voimassa olevan henkilötietojen suojaa koskevan lainsäädännön, soveltuvan kansainvälisen tietosuojasääntelyn sekä toimivaltaisten tietosuojaviranomaisten määräysten, ohjeiden, päätösten tai suositusten mukaisesti.

Asiakas nimittää Toimittajan henkilötietojen käsittelijäksi. Toimittaja sitoutuu, toimiessaan henkilötietojen käsittelijänä Asiakkaan puolesta, toimimaan aina yllä tässä kohdassa mainittujen säädösten sekä Asiakkaan kulloinkin voimassa olevien henkilötietojen käsittelyä koskevien ohjeiden, käytäntöjen ja toimintamallien mukaisesti.

Palvelua toteuttaessaan Toimittaja ja sen henkilökunta käsittelee Asiakkaan henkilötietoja. Henkilötietoja ovat Asiakkaan sekä sen asiakkaiden tiedot, kuten lähettäjä ja vastaanottaja tai muu nimitieto ja näihin liittyvät tiedot, kuten osoitteet, puhelinnumerot ja muut yhteystiedot.

Toimittajalla ja sen henkilökunnalla on oikeus käsitellä henkilötietoja vain Palvelun suorittamiseksi. Palvelun päätyttyä Toimittajan ja sen henkilökunnan on poistettava välittömästi henkilötiedot kaikista Toimittajan ja sen henkilökunnan järjestelmistä ja laitteista, kuten erilaiset mobiililaitteet tai kuljetusten ohjausjärjestelmät.

Sopimuksesta huolimatta Asiakas voi ryhtyä kaikkiin tarpeellisiksi katsomiinsa toimenpiteisiin varmistaakseen tietosuojaa koskevan lainsäädännön ja viranomaisvaatimusten noudattamisen.

6.2 Toimittajan henkilöstö

Asiakas voi käsitellä ja luovuttaa lain mukaisin edellytyksin Palvelun toteuttamisen yhteydessä järjestelmiinsä keräämiään Toimittajan henkilöstöä koskevia tietoja kulloinkin voimassa olevassa tietosuojaselosteessa tai muussa vastaavassa asiakirjassa kuvatulla tavalla.

Toimittaja vastaa siitä, että sen henkilöstö tietää heitä koskevien tietojen (mukaan luettuna henkilötiedot) keräämisestä Asiakkaan järjestelmiin ja niiden käyttötarkoituksesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti sekä mahdollisten henkilötietojen käsittelyn ja luovutuksen edellyttämien suostumusten keräämisestä ja olemassaolosta.

6.3 Sijaintitiedot

Asiakkaan järjestelmiin tallentuu Palveluiden toteuttamisen yhteydessä sijaintitietoa. Asiakas voi käsitellä tätä sijaintitietoa muun muassa palveluidensa teknistä kehittämistä varten, tilastollisten analyysien laatimiseen, palveluiden optimointiin sekä muihin laillisiin, perusteltuihin tai hyväksyttäviin käyttötarkoituksiin.

Kaikki oikeudet näihin sijaintitietoihin tulevat ja kuuluvat Asiakkaalle.

7 AUDITOINTI

Posti Group – konsernilla on oikeus, milloin tahansa Sopimuksen voimassaoloaikana, arvioittaa Toimittajan toiminnan Sopimuksen vaatimusten mukaisuus valitsemansa henkilön tai henkilöiden toimesta. Tietoturva- ja tietosuojaauditoinnin on oikeutettu suorittamaan myös toimivaltainen viranomainen.

Tarkastuksen kohde ja sisältö ilmoitetaan etukäteen toimitettavassa tarkastussuunnitelmassa. Viranomaistahon vaatimat tarkastukset suoritetaan vaadittujen toimintamallien mukaisesti.

Toimittajan on mahdollistettava kaikissa tapauksissa auditointia suorittavan tahon esteetön pääsy Toimittajan ja sen alihankkijoiden tiloihin ja järjestelmiin riittävässä laajuudessa vaatimustenmukaisuuden toteutukseksi.

Posti Group – konserni voi valtuuttaa kolmannen osapuolen suorittamaan auditoinnin edustajanaan.

Sopijapuolet käsittelevät yhdessä tarkastuksesta laaditun raportin. Auditoinnin perusteella syntyvät raportit ja tiedot ovat Luottamuksellista tietoa. Asiakas ja Toimittaja vastaavat auditointiin liittyvistä omista kustannuksistaan.

8 YLIVOIMAINEN ESTE

8.1 Ylivoimainen este

Ylivoimaiseksi esteeksi (force majeure) katsotaan sellainen Sopimuksen täyttämisen estävä ja Sopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota Sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon Sopimusta tehtäessä ja joka on Sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa.

Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen ja energiajakelun keskeytys, työselkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen Sopijapuolista riippumaton syy.

Sopijapuolen tulee kaikin käytettävissään olevin kohtuullisin keinoin estää ja vähentää niitä haittoja, jotka ylivoimaisesti aiheutuvat.

8.2 Alihankkijan ylivoimainen este

Alihankkijan viivästys katsotaan ylivoimaisen esteen aiheuttamaksi vain siinä tapauksessa, että alihankkijan viivästys johtuu edellä mainitusta esteestä, eikä alihankintaa voida ilman kohtuutonta ajanhukkaa tai kustannuksia suorittaa muualta.

8.3 Tiedonantovelvoite

Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava edellä mainitusta esteestä johtuvasta sopimusveloitteensa täyttämisen estymisestä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle. Sopijapuolten on myös viipymättä kirjallisesti ilmoitettava toiselle esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta Sopimukseen.

Sopijapuoli ei voi vedota ylivoimaiseen esteeseen, ellei hän ole antanut kirjallista ilmoitusta viipymättä saatuaan tiedon esteestä.

9 VAHINGONKORVAUS JA VASTUUNRAJOITUKSET

9.1 Vahingonkorvaukset

Kuljetussuoritteeseen liittyvien vahinkojen (katoaminen, vahingoittuminen, viivästyminen) osalta noudatetaan Tiekuljetussopimuslain sitovia määräyksiä.

9.2 Vahingonkorvausvelvollisuuden rajaukset

Sopijapuolella on oikeus saada korvaus välittömistä kuluista ja vahingoista, jotka aiheutuvat toisen Sopijapuolen tähän Sopimukseen liittyvien velvoitteiden rikkomuksesta.

Näiltä osin vahingonkorvauksen enimmäismäärä on enintään Sopimuksen mukainen kuukauden laskennallinen palvelumaksujen arvonlisäveroton kokonaismäärä kerrottuna luvulla 12.

Sopijapuolet eivät vastaa toisilleen välillisestä tai epäsuorasta vahingosta, kuten tuotannon tai liikevaihdon vähentymisestä tai keskeytymisestä.

Tässä kohdassa edellä kuvatut vastuunrajoitukset eivät koske luottamuksellisuutta koskevien ehtojen rikkomiseen, perustuvaa korvausvelvollisuutta, eivätkä sellaista vahinkoa, joka on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

9.3 Kolmannen osapuolen vahingot

Toimittaja vastaa vahingoista, jotka Toimittaja tai Toimittajan toimittama Palvelu aiheuttavat niille, joiden suhteen Asiakas joutuu korvausvastuuseen oman sopimuksensa perusteella.

10 SOPIUKSEN PÄÄTTÄMINEN

10.1 Ylivoimainen este

Kummallakin Sopijapuolella on oikeus päättää Sopimus välittömästi ilmoittamalla tästä toiselle Sopijapuolelle kirjallisesti, ilman, että kummallakaan Sopijapuolella on oikeutta vaatia vahingonkorvausta toiseltaan, jos on käynyt selväksi, että Sopimuksen toteuttaminen tulee viivästyään ylivoimaisen esteen vuoksi yli yhden (1) kuukauden.

10.2 Yritysjärjestely

Asiakkaalla on oikeus päättää Sopimus välittömästi ilmoittamalla tästä Toimittajalle kirjallisesti, ilman, että Asiakkaalla on oikeus vaatia vahingonkorvausta, mikäli Toimittaja tai sen Sopimusta toteuttava yksikkö joutuu tai on osallisena yrityskaupassa tai muussa yritysjärjestelyssä ja tämä vaikuttaa Asiakkaan kannalta oleellisesti Sopimuksen toteuttamiseen.

10.3 Sopimuksen rikkominen

Kummallakin Sopijapuolella on oikeus purkaa Sopimus välittömästi ilmoittamalla siitä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle, jos toinen Sopijapuoli oleellisesti rikkoo sopimusehtoja tai on käynyt selväksi, että toinen Sopijapuoli tulee oleellisesti rikkomaan sopimusehtoja, eikä sopimusrikkomukseen syyllistynyt Sopijapuoli ole korjannut tai luotettavasti poistanut sopimusrikkomustaan toisen Sopijapuolen kirjallisesti asettaman vähintään kolmenkymmenen (30) päivän määräajan puitteissa. Oleellisena sopimusrikkomuksena pidetään esimerkiksi Palvelun laadulle asetetun mittarin toistuvaa alittamista edeltävän kuuden (6) kuukauden aikana.

10.4 Maksukyvyttömyys, konkurssi ym.

Kummallakin Sopijapuolella on oikeus purkaa Sopimus välittömästi ilmoittamalla siitä kirjallisesti toiselle Sopijapuolelle, jos toista Sopijapuolta koskeva konkurssihakemus on annettu tuomioistuimelle (paitsi jos konkurssipesä sitoutuu kirjallisesti sopimuksen täyttämiseen ja antaa Asiakkaan kannalta hyväksyttävän vakuuden sopimuksen täyttämisestä) tai jos toista Sopijapuolta haetaan yrityssaneeraukseen tai jos se todetaan muutoin maksukyvyttömäksi.

10.5 Suorituksesta pidättyminen

Mikäli Sopijapuoli ei täytä Sopimuksen mukaista suoritusvelvollisuuttaan, toisella Sopijapuolella on oikeus ilman vastuuseuraamuksia pidättyä omasta suorituksestaan, kunnes rikkonut Sopijapuoli täyttänyt suoritusvelvollisuutensa tai Sopimus päättyy.