

Yhteistyösopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun käytöstä Uudenmaan alueella

Sopimuksen osapuolet

Espoon kaupunki

Y-tunnus 0101263–6

Tiina Kasvi, tiina.kasvi@espoo.fi

Askolan kunta

Y-tunnus 9000162–0

Keth Strömdahl keth.stromdahl@askola.fi

Hangon kaupunki

Y-tunnus 0103166–9

Jennika Friman jennika.friman@hanko.fi

Helsingin kaupunki

Y-tunnus 0201256-6

Veikko Kunnas veikko.kunnas@hel.fi

Hyvinkään kaupunki

Y-tunnus 0125866–0

Tuomas Ravea tuomas.ravea@hyvinkaa.fi

Inkoon kunta

Y-tunnus 0126293-4

Marko Vaappo marko.vaappo@inkoo.fi

Järvenpään kaupunki

Y-tunnus 0126541–4

Pirre Raijas pirre.raijas@jarvenpaa.fi

Karkkilan kaupunki

Y-tunnus 0127046–7

Arto Jormalainen arto.jormalainen@karkkila.fi

Kauniaisten kaupunki

Y-tunnus 0203026–2

Jaakko Tiinanen jaakko.tiinanen@kauniainen.fi

Keravan kaupunki

Y-tunnus 0127485–5

Saara Juvonen saara.juvonen@kerava.fi

Kirkkonummen kaupunki

Y-tunnus 0203107-0

Piritta Numminen piritta.numminen@kirkkonummi.fi**Lapinjärven kunta**

Y-tunnus 0203135-3

Pia Kokko pia.kokko@lapinjarvi.fi**Lohjan kaupunki**

Y-tunnus 1068322-0

Merja Lonkainen merja.lonkainen@lohja.fi**Loviisan kaupunki**

Y-tunnus: 0203263-9

Leif Eriksson leif.eriksson@loviisa.fi**Myrskylän kunta**

Y-tunnus: 0203282-3

Jaana Keisala jaana.keisala@myrskylä.fi**Mäntsälän kunta**

Y-tunnus 0129261-5

Esa Siikaluoma esa.siikaluoma@mantsala.fi**Nurmijärven kunta**

Y-tunnus 9014643-2

Mia Luoto mia.luoto@nurmijärvi.fi**Pornaisten kunta**

Y-tunnus 0130095-3

Jari Wäre jari.ware@pornainen.fi**Porvoon kaupunki**

Y-tunnus 1061512-1

Susann Hartman susann.hartman@porvoo.fi**Pukkilan kunta**

Y-tunnus 0130729-0

Sanna Saarenkoski sanna.saarenkoski@pukkila.fi**Raaseporin kaupunki**

Y-tunnus 0131297-0

Lotta Lerviks lotta.lerviks@raasepori.fi

Sipoon kunta

Y-tunnus 0203533-8

Jukka Pietinen jukka.Pietinen@sipoo.fi**Siuntion kunta**

Y-tunnus: 0131156-4

Eero Kling eero.kling@siuntio.fi**Tuusulan kunta**

Y-tunnus 0131661-3

Ulla Kinnunen ulla.kinnunen@tuusula.fi**Vantaan kaupunki**

Y-tunnus 0124610-9

Reeli Karimäki reeli.karimaki@vantaa.fi**Uudenmaan liitto**

Y-tunnus 0201296-1

Tuija Telen tuija.telen@uusimaa.fi

1. Sopimuksen määritelmät

"Valtakunnallinen sopimus".

Valtakunnallinen sopimus on *Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyyhteistyöstä*. Sopimuksen ovat solmineet viidentoista alueen edustajat. Sopimuksessa on sovittu valtakunnallisella tasolla Kulttuuripankki-verkkopalvelun toteuttamisesta, kustannusten jaosta, velvollisuuksista ja vastuista. Tässä sopimuksessa sovitaan näiden kustannusten ja vastuiden jakautumisesta edelleen Uudenmaan alueen sisällä. Valtakunnallinen sopimus on tämän sopimuksen liitteenä (Liite 1).

"Kulttuuripankki-verkkopalvelu": Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen kulttuuripankkiverkkopalvelua jatkokehittämällä -projektissa (OKM/145/620/2024) vuosina 2024–2025 kehitetty/kehitettävä verkkopalvelu osoitteessa www.kulttuuripankki.fi. Verkkopalvelu mahdollistaa taiteen- ja kulttuurintekijöiden ja kulttuurintuottajien palveluiden esittelyn sekä tilaajien ja yleisön tavoittamisen ja vuorovaikutuksen.

"Moderaattori": Moderaattori on Kulttuuripankki-verkkopalvelun alueellinen toimija, joka vastaa oman maakuntansa osalta taiteen- ja kulttuurintekijöiden alueellisesta hyväksymisestä www.kulttuuripankki.fi -verkkopalveluun (Ahvenanmaalla www.kulturbanken.ax) eli moderoinnista yhteisesti sovitun kriteeristön mukaan. Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin osatoteuttajat sopivat yhteistyössä hyväksymisen kriteerit.

"Taiteen- tai kulttuurintekijä": taiteilija tai kulttuurialan ammattilainen, joka rekisteröityy Kulttuuripankki-verkkopalveluun, ilmoittaa tietonsa ja palvelunsa Kulttuuripankki-verkkopalvelussa.

"Tilaaja": taiteen- ja kulttuurintekijä palveluiden tilaaja, joka rekisteröityy Kulttuuripankki-verkkopalveluun tilaajaksi.

2. Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Sopimus koskee Kulttuuripankki.fi verkkopalvelun käyttöönottoa ja moderointia Uudenmaan kunnissa vuosina 2025–2027 sekä mahdollisen optiokauden ajan. Kulttuuripankki on verkkopalvelu, jonka kunnat tarjoavat alueensa taiteen ja kulttuurin ammattilaisille maksutta. Palvelun avulla taiteen ja kulttuurin toimijat voivat mainostaa palveluitaan potentiaalisille ostajille yksityisellä, julkisella ja kolmannella sektorilla.

Pirkanmaalla kulttuuripankki on ollut käytössä osoitteessa: www.kulttuuripankki.fi. Valtakunnalliseksi laajentaminen tapahtuu jo kehitettyä verkkopalvelua hyödyntämällä. Laajentamisen teknisestä toteutuksesta vastaa kilpailutuksen perusteella Red and Blue oy. Valtakunnallinen Kulttuuripankki aukeaa syksyllä 2025. Tampereen kaupunki vastaa Kulttuuripankin valtakunnallisesta koordinaatiosta, teknisen alustan kehittämisestä, ohjausryhmän koolle kutsumisesta sekä valtakunnallisen henkilörekisterin ylläpitämisestä.

Espoon kaupunki on sopinut Tampereen kaupungin kanssa kirjallisesti Uudenmaan liittämisestä mukaan kulttuuripankki-palveluun. *Valtakunnallisessa sopimuksessa* on sovittu hankkeen ja alueiden vastuista ja velvollisuuksista. *Valtakunnallisella sopimuksella* Espoon kaupunki on sopinut Kulttuuripankki-verkkopalvelun käyttöoikeudesta Uudenmaan alueella vuosina 2025-2027. Tällä sopimuksella Espoon kaupunki siirtää Uudenmaan kunnille Kulttuuripankki-palvelun käyttöoikeuden sekä käyttöluvan Kulttuuripankki-sanamerkille kuvattaessa kehitettävää ja ylläpidettävää Kulttuuripankki-verkkopalvelua.

Valtakunnalliseen sopimukseen muotoillut palvelun määrittelyt ja ehdot pätevät myös tähän sopimukseen. Sopimuksen osapuolet sitoutuvat noudattamaan *Valtakunnallista sopimusta* toiminnassaan ja vastaavat mahdollisesti aiheuttamistaan vahingoista sopimuksen kohdan 8. mukaisesti. Valtakunnallinen sopimus eli *Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyöstä* on tämän sopimuksen liitteenä (Liite 1).

Tässä sopimuksessa sovitaan vuosille 2025–2027:

- Kulttuuripankin käyttöoikeuden siirtämisestä edelleen Uudenmaan kunnille
- Kulttuuripankin koordinaatiokustannusten jaosta Espoon, Helsingin ja Vantaan välillä
- Kulttuuripankin moderoinnin järjestämisestä Uudenmaan kunnissa
- Yhteisrekisteriin liittyvistä vastuista

3. Kulttuuripankin ylläpito- ja koordinaatiokustannusten korvaaminen Tampereen kaupungille Uudenmaan kuntien osalta

Uudenmaan maksuosuus koko kulttuuripankki.fi -palvelun ylläpito- ja koordinaatiokustannuksista on laskettu väestömäärän mukaisilla osuuksilla verrattuna kaikkien mukana olevien alueiden väestömäärään. Ylläpito- ja koordinaatiokustannusten erittely, sekä kustannusten jako maakuntien välillä on selostettu *Valtakunnallisessa sopimuksessa* ja sen liitteissä.

Uudenmaan osalta ylläpito- ja koordinaatiokustannukset jakautuvat seuraavasti:

	2025	2026	2027
Espoo 25,5 %	1 864 e	7 203 e	7 203 e
Helsinki 54,4 %	3 977 e	15 365 e	15 365 e
Vantaa 20,1 %	1 470 e	5 677 e	5 677 e
Uudenmaan osuus yhteensä	7 311 e	28 245 e	28 245 e

Kustannusten jako tapahtuu yllä esitettyjen prosenttien mukaisesti, mutta summat ovat arvioita ja suuntaa antavia. Laskutus tapahtuu todellisten toteutuneiden ylläpito- ja koordinaatiokustannusten laskujen mukaisesti. Muille Uudenmaan kunnille ei jyvitetä Kulttuuripankki.fi -verkkopalvelun ylläpito- ja koordinaatiokustannuksia.

Tampereen kaupunki ja ylläpidon toimittava ICT-toimittaja laskuttavat koko Uudenmaan summan Espoon kaupungilta kuuden kuukauden välein. Espoon kaupunki laskuttaa tämän jälkeen **toteutuneiden laskutettujen kulujen ja yllä olevien prosenttien mukaan** edelleen Helsingin kaupunkia ja Vantaan kaupunkia kuuden kuukauden välein. Jos toteutuneet kulut ylittävät ylläesitetyt summat yli 10 %, vastaa Espoon kaupunki ylityksestä, eikä laskuta sitä edelleen Helsingin ja Vantaan kaupungeilta.

Helsingin ja Vantaan kaupungit sitoutuvat maksamaan koordinaation ja ylläpidon kustannukset Espoon kaupungille laskua vastaan.

- Maksuehtona 30 pvä netto
- Viivästyskorkona peritään korkolain mukainen viivästyskorko, ellei muun lain perusteella viivästyskorosta ole muuta määrätty (julkisoikeudelliset maksut)
- Laskutetaan alv:n kanssa
- Laskutukseen liittyvästä laskuerittelystä ja raportoinnista sovitaan koko Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmässä erikseen

4. Kulttuuripankin alueellisen moderoinnin järjestäminen Uudenmaan kuntien osalta

Kulttuuripankki-verkkopalveluun voivat rekisteröityä taiteen- ja kulttuurin tekijät. Rekisteröityminen on mahdollista vapaan kentän taiteilijoille, kulttuuri- ja taideyhteisöille, tuottajille sekä taidelaitoksille ja -yhdistyksille. Hakemukset hyväksytään alueellisten moderaattoreiden toimesta yhteisten kriteerien perusteella. Moderaattorit voivat katsella koko Uudenmaan alueen hakemustietoja, mutta moderoivat vain omalle vastuulleen kuuluvia hakemuksia.

Espoon ja Helsingin kaupungit

Espoon kaupunki vastaa moderoinnista sekä kulttuuripankkiin liittyvästä asiakasneuvonnasta ja -tuesta Espoossa tai Helsingissä asuvien tekijöiden sekä Espoossa tai Helsingissä toimipaikkaansa pitävien yhteisöjen osalta. Espoon ja Helsingin kaupungit ovat sopineet moderoinnista erillisellä sopimuksella.

Kaikki muut Uudenmaan liiton jäsenkunnat

Muut Uudenmaan liiton jäsenkunnat vastaavat omana toimintanaan moderoinnin toteuttamisesta kuntansa alueella asuvien tekijöiden sekä toimipaikkaansa pitävien yhteisöjen osalta. Jokainen Uudenmaan kunta ja Uudenmaan liitto nimeävät omat moderaattorinsa, jotka saavat moderointiin tarvittavat tunnukset ja ohjeet Kulttuuripankin koordinaatiosta Tampereen kaupungilta.

Uudenmaan liitto tukee kuntia siinä, että moderointi kunnissa voi käynnistyä sopimusaikana.

Muut kunnat, Espoon kaupunki tai Uudenmaan liitto eivät vastaa toistensa moderoinnista tai palvelun käyttöönotosta, ellei tästä ole erikseen sovittu. Kunta voi halutessaan erikseen sopia yhteistyöstä toisen tai toisten Uudenmaan kuntien tai Uudenmaan liiton kanssa moderoinnin toteuttamiseksi aina tai esimerkiksi lomien ajan tai mahdollisen esteellisyyden kohdalla.

5. Sopimuksen siirtäminen

Tätä sopimusta tai siihen perustuvia oikeuksia tai velvoitteita ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toiselta sopijaosapuolelta etukäteen saatua kirjallista lupaa.

6. Sopimuksen muuttaminen

Sopijaosapuolet voivat muuttaa tätä sopimusta vain kirjallisesti. Muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun kaikki sopijaosapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet sopijaosapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

7. Salassapito, tietosuoja ja henkilörekisteri

Salassapitoon ja henkilötietojen suojaan sovelletaan näitä koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (679/2016), tietosuojalakia (1050/2018) ja viranomaismääräyksiä sekä JYSE 2014 (päivitysversio 2022) Palvelut 21 luvun ehtoja.

Tekninen alusta

Kulttuuripankin teknisellä toimittajalla on *Valtakunnallisen sopimuksen* voimassaoloajan velvollisuus säännöllisesti raportoida, sekä erikseen pyytäessä esittää yksityiskohtaisempi selvitys siitä, miten toimittaja varmistaa turvallisuus- ja tietoturvavaatimusten täyttymisen.

Tietosuojaseloste

Tampereen kaupunki on laatinut Kulttuuripankki.fi -verkkopalvelun tietosuojaselosteen ja ylläpitää sitä. (Liite 3.) Allekirjoittamalla tämän sopimuksen Uudenmaan kunnat ja Uudenmaan liitto hyväksyvät osaltaan Tampereen laatiman selosteen.

Henkilötietorekisteri

Espoo yhdessä muiden Uudenmaan kuntien ja Uudenmaan liiton kanssa toimii itsenäisenä rekisterinpitäjänä. Kaikki vastaavat omalta osaltaan rekisterinpitäjän velvollisuuksista. Yhteisrekisterin pitämisestä on selostettu liitteenä olevassa Yhteisrekisteriliitteessä (Liite 2), jossa selostettuja toimintatapoja kaikki sopimuksen osapuolet sitoutuvat noudattamaan.

Kulttuuripankin henkilörekisteri sisältää seuraavia henkilötietoja:

- Rekisteröidyn nimi
- Rekisteröityyn liittyvän yhdistyksen, yrityksen tai muun käyttäjäyhteisön nimi
- Postiosoite
- Kotikunta
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Valokuva
- Edustamansa organisaation nimi (jos kyseessä on toiminimi)
- Y-/rekisteritunnus (jos kyseessä on toiminimi)
- Yel-vakuutustieto
- Ennakkoperintärekisteritieto
- Yhdistyksen tai liiton jäsenyys
- Koulutustausta (tutkinto)
- Tieto apurahasta/avustuksesta

Moderointi tietosuojan näkökulmasta: Moderaattorin tehtävänä on hyväksyä ja tarvittaessa hylätä hakemukset (hakija/palvelu), ohjeistaa ja kouluttaa paikallisia tekijöitä sekä pyytää ja käsitellä hakemuksiin liittyviä lisäselvityksiä. Moderaattori katselee, muokkaa ja poistaa tietoja sekä osallistuu tietosuojariskien hallintaan, ilmoittaa tietosuojapoikkeamista ja seuraa verkkopalvelun tilastoja.

Tämän kohdan velvoitteet jäävät voimaan sopimuksen päättymisen jälkeenkin.

8. Ylivoimainen este

Ylivoimaisella esteellä tarkoitetaan sellaista sopijaosapuolista riippumatonta ja ennalta arvaamatonta seikkaa, joka on sopijaosapuolten vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella ja jonka vaikutuksia sopijaosapuoli ei voi välttää eikä voittaa, kuten viranomaisten suorittamaa pakko-ottoa tai takavarikkoa, poikkeuksellista luonnontapahtumaa, yleisen tiedonsiirtoliikenteen tai energiahuollon äkillistä keskeytystä, lakkoa, työsulkua tai muuta niihin verrattavaa odottamatonta työtaistelutoimenpidettä.

Ylivoimaisesta esteestä on ilmoitettava toiselle sopijaosapuolelle viipymättä sen ilmaannuttua. Sopijaosapuolet eivät vastaa sopimuksen täyttämiseen liittyvistä viivästyksistä tai vahingoista, jotka johtuvat edellä mainitusta ylivoimaisesta esteestä.

Jos sopimuksen täyttäminen viivästyy ylivoimaisen esteen johdosta, sopimusvelvoitteiden täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.

Kumpikin sopijaosapuoli saa purkaa sopimuksen, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen johdosta viivästyy yli kuukauden ajan.

9. Vahingonkorvausvastuu

Sopijaosapuolet vastaavat aiheuttamistaan vahingoista lain mukaan.

Sopijaosapuolet vastaavat oman toimintansa ja omaisuutensa toiselle sopijaosapuolelle tai kolmansille aiheuttamista vahingoista. Mikäli sopijaosapuolelle aiheutuu kustannuksia siitä, että tämä voimassa olevan oikeuden mukaan joutuisi ensisijaiseen vastuuseen toisen sopijaosapuolen toiminnan tai omaisuuden kolmannelle aiheuttamasta vahingosta, korvaa vahingon aiheuttanut sopijaosapuoli korvausvelvolliseksi joutuneelle sopijaosapuolelle aiheutuneet kustannukset täysimääräisesti.

Sopijaosapuolet ovat velvollisia korvaamaan sopimusrikkomuksestaan toiselle sopijaosapuolelle aiheutuneet välittömät vahingot. Sopimusosapuolet eivät ole vastuussa välillisistä vahingoista. Välillisillä vahingoilla tarkoitetaan muun muassa kauppalain (355/1987) 67 §:ssä määriteltyjä välillisiä vahinkoja tai muita vaikeasti ennakoitavia vahinkoja. Jos sopijaosapuoli kuitenkin rikkoo sopimusta tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, sopimusta rikkoneen sopijaosapuolen on korvattava toiselle sopijaosapuolelle myös sopimusrikkomuksesta aiheutuneet välilliset vahingot.

Jos sopijaosapuoli on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan mukaisesti maksanut rekisteröidylle korvauksen aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta se osuus korvauksesta, joka vastaa kyseisen toisen sopijapuolen tietosuoja-asetuksen mukaan määräytyvää vastuuta aiheutuneesta vahingosta.

10. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen

Tämä Sopimus on voimassa määräajaisesti sopimuksen allekirjoituksesta 31.12.2027 saakka, ja mahdollisen optiokauden 2028–2029. Sopijaosapuolten yhteistyö alkaa sopimuksen allekirjoituksesta.

Optiokauden käyttöönotto päätetään yhdessä tämän sopimuksen osapuolien kesken 31.5.2027 mennessä. Optiokaudella noudatetaan tämän sopimuksen ehtoja. Vuodesta 2027 eteenpäin Sopijaosapuolet sopivat mahdollisesta jatkokehitysinvestoinneista vuosittain. Mikäli Uusimaa ei jatka optiokaudelle, poistuvat taiteen- ja kulttuurintekijöiden profiilit ja maakuntakohtainen haku Kulttuuripankki-verkkopalvelusta 1.1.2028 mennessä. Optiokauden ehdoista on sovittu *Valtakunnallisessa sopimuksessa* (Liite 1).

Sopijaosapuolella on oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijaosapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntejään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Sopimuksen purkamisesta on ilmoitettava toiselle sopijaosapuolelle kirjallisesti ja purkamisilmoituksessa on ilmoitettava purkamisen perusteet.

Sopijaosapuolilla on oikeus saada korvaus siitä vahingosta, mikä tälle on aiheutunut tämän jouduttua purkamaan sopimuksen vastapuolen syyksi luettavasta seikasta.

11. Riitojen ratkaisu ja sovellettava laki

Sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei neuvottelemalla saada sovituksi, ratkaistaan ensiasteena Länsi-Uudenmaan käräjäoikeudessa Suomen lakia noudattaen.

12. Liitteet

Tämän sopimuksen liitteenä ovat:

Liite 1. Valtakunnallinen sopimus (Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyöstä)

Liite 2. Yhteisrekisteriliite ja sen liitteenä olevat Henkilötietojen käsittelyn kuvaus ja Henkilötietojen käsittelyn ehdot

Liite 3. Kulttuuripankki.fi tietosuojaseloste

13. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, on niiden pätevyysjärjestys seuraava:

1. Tämä sopimus
2. Liite 1. Valtakunnallinen sopimus (Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisysteistä)
3. Liite 2. Yhteisrekisteriliite ja sen liitteenä olevat Henkilötietojen käsittelyn kuvaus ja Henkilötietojen käsittelyn ehdot
4. Liite 3. Kulttuuripankki.fi tietosuojaseloste

Sopimuksen allekirjoituksella sopijaosapuolet vakuuttavat tutustuneensa edellä mainittuihin sopimusasiakirjoihin.

14. Allekirjoitukset ja päiväys

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti ja Sopijaosapuolet saavat sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.



Alla oleva dokumentti on digitaalisesti allekirjoitettu. Allekirjoittajien ja dokumenttien tiedot

Dokumentti

Sopimus Kulttuuripankki-
verkkopalvelun hankinta- ja
kehittämisysteistä suomi,
ruotsi.pdf

Tiedosto

3de7183d5efecd288ff9c0cedaa6ed736e786420984a9bbd9948bd1847ccc185fda5
0e13e0885d6d05d0833eca6e251381f7d140cedb7c51f6fbc56cbc32fbd5

Tarkistesumma

Allekirjoittajat

Sampo Johannes Terho

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

27.2.2025

Päivämäärä

Kristiina Johanna Salonen

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

13.2.2025

Päivämäärä

Jari Tapani Iso-Koivisto

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

17.2.2025

Päivämäärä

Heli Seppelvirta

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

13.2.2025

Päivämäärä

Viveka Löndahl

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

26.2.2025

Päivämäärä

Jaakko Antti Mikkola

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

12.2.2025

Päivämäärä

Tomi Tapio Purovaara

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

12.2.2025

Päivämäärä

Tiina Johanna Kasvi

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

26.2.2025

Päivämäärä

Joni Matti Ilmanen

Nimi

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen

27.2.2025

Päivämäärä

Malla Karoliina Rannikko-Laine

25.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Kati Anne Tuulia Vähäsarja

12.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Tytti Ella Kaisa Määttä

24.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Mats Olof Mikael Brandt

12.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Mari Katriina Leppänen

24.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Markus Niilo Tapani Hirvonen

12.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Sami Petteri Ylisaari

12.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Markus Eino Kaleva Erkkilä

19.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Virpi Pia Helena Siekkinen

25.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Tuomo Tapani Sallinen

14.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Toni Kristian Laine

12.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Jari Erkki Olavi Paakkunainen

12.2.2025

Nimi

Päivämäärä

Tunnistautumistapa: sähköposti, SMS-tunnistautuminen
Allekirjoitustapa: Genericoidc

Dokumenttien aitouden varmentaminen

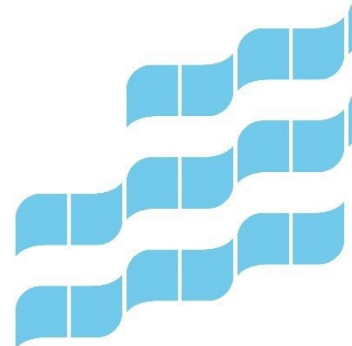
Prosessin luontihetkellä kaikista allekirjoitukseen liitetyistä dokumenteista on laskettu tarkistesumma SHA-512 algoritmillä. Varmennuslinkki ohjaa sivulle jossa voitte selvittää onko hallussanne oleva dokumentti sama joka prosessiin on alun perin liitetty ja se jonka olette allekirjoittaneet.

<https://turva.tampere.fi/verify.cgi?link=iJEs2d0AZ58xHgiHMMSX2KKLXCMqfEINWdB3a6nbgfIMIQRrW>

Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyöstä

SISÄLLYS

1. SOPIJAOSAPUOLET
2. SOPIMUKSEN MÄÄRITELMÄT
3. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS
 - 3.1. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN HANKINTA
 - 3.2. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN KÄYTTÖ
 - 3.3. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN KEHITTÄMINEN JA YLLÄPITO
 - 3.4. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN VERKOSTOYHTEISTYÖ JA YHTEISTYÖ KOORDINAATTORIN JA ALUEELLISEN MODERAATTORIN VÄLILLÄ
4. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA
5. KUSTANNUSTEN JAKO, LASKUTUS JA HINNANTARKISTUKSET
6. HANKINTAMALLI JA YHTEISTYÖN ORGANISOINTI
7. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN HALLINTA JA JATKOKEHITYS
8. IMMATERIAALIOIKEUDET
9. SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN JA SIIRTÄMINEN
10. SALASSAPITO JA TIETOSUOJA
11. YLIVOIMAINEN ESTE
12. VAHINGONKORVAUS JA MUUT KORVAUSVASTUUT
13. SOPIMUKSEN PURKAMINEN
14. MUUT EHDOT
15. RIITOJEN RATKAISUT JA SOVELLETTAVA LAKI
16. LIITTEET
17. ALLEKIRJOITUKSET JA PÄIVÄYS



1. SOPIJAOSAPUOLET

Tampereen kaupunki / Kulttuurin palveluryhmä

Y-tunnus: 0211675-2

Osoite: PL 487, 33101 Tampere

Ålands Landskapsregering

Y-tunnus: 0145076-7

Osoite: PB 1060, AX-22 111 Mariehamn

Etelä-Pohjanmaan liitto

Y-tunnus: 0955281-3

Kampusranta 9 C

60320 Seinäjoki

Hämeen liitto

Y-tunnus: 0826048-0

Niittykatu 5

13100 Hämeenlinna

Päijät-Hämeen maakuntaliitto

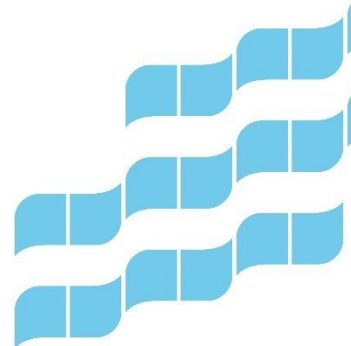
Y-tunnus: 0215610-5

Osoite: Hämeenkatu 9 A, PL 50, 15111 Lahti

Kotkan kaupunki

Y-tunnus: 0160225-7

Osoite: Tornatorintie 99 B, 48100 Kotka



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

3 (73)

Kymenlaakson liitto

Y- tunnus: 0206714-5

Osoite: Hovioikeudenkatu 6, 45100 KOUVOLA

Espoon kaupunki

Y-tunnus: 0101263-6

Osoite: PL 3561 , 02070 ESPOON KAUPUNKI

Joensuun kaupunki

Y-tunnus: 0242746-2

Osoite: PL 59, 80101 Joensuu

Pohjois-Karjalan maakuntaliitto

Y-tunnus: 0927140-5

Osoite: Pielisjoen linna, Siltakatu 2, 80100 Joensuu

Pohjois-Savon liitto

Y-tunnus: 0827616-7

Osoite: Sepänkatu 1, 70100 Kuopio

Kuopion kaupunki

Y-tunnus: 0171450-7

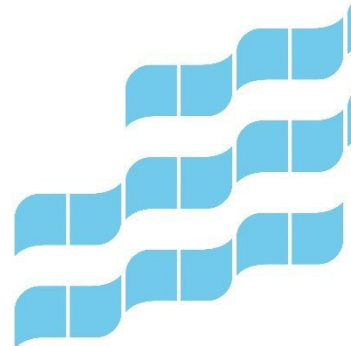
Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut / Kulttuurin edistäminen

Valtuustotalo, 1. krs.

Suokatu 42

PL 1097, 70111 Kuopio



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

4 (73)

Mikkelin kaupunki

Y-tunnus: 0165116-3

Osoite: Maaherrankatu 9-11, 50100 Mikkeli

Pohjanmaan liitto

Y-tunnus: 0970063-6

Osoite: Hietasaarenkatu 6 B, PL 174, 65101 Vaasa

Turun kaupunki

Y-tunnus: 0204819-8

Osoite: Läntinen rantakatu 1, 20100 Turku

Varsinais-Suomen liitto

Y-tunnus: 0922305-9

Osoite: PL 273, 20101 Turku

Pohjois-Pohjanmaan liitto

Y-tunnus: 0922484-4

Osoite: Poratie 5 A, 90140 Oulu

Oulun kaupunki

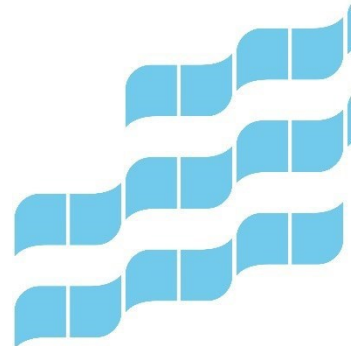
Y-tunnus: 0187690-1

Osoite: PL 71, 90015 Oulun Kaupunki

Lappeenrannan kaupunki

Y-tunnus: 0162193-3

Osoite: PL 11, 53101 Lappeenranta



Satakuntaliitto

Y-tunnus: 0830322-5

Osoite: Pohjoisranta 11 D, 28100 Pori

Myöhemmin tässä sopimuksessa käsitteellä Sopijaosapuoli tarkoitetaan sopimuksen osapuolta ja käsitteellä Sopijaosapuolet kaikkia sopimuksen osapuolia.

Vain Sopimuksen yhteyshenkilölle (Sopimuksen yhteyshenkilöt Liite 1) ilmoitetut tiedonannot ja yhteydenotot ovat päteviä. Sopimuksen yhteyshenkilöllä ei ole oikeutta muuttaa sopimusta. Sopijaosapuolen on viivytyksettä ilmoitettava kirjallisesti yhteyshenkilön vaihtumisesta muiden Sopijaosapuolten yhteyshenkilöille.

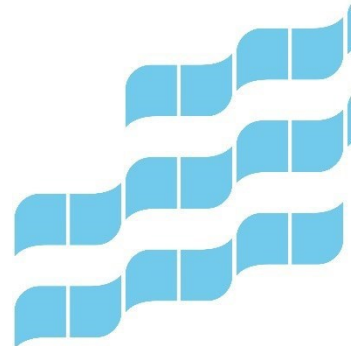
2. SOPIMUKSEN MÄÄRITELMÄT

”Sopimus”: Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyöstä laadittava (tämä) sopimus.

”Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projekti”: Opetus- ja kulttuuriministeriön projekti (OKM/145/620/2024), jota Tampereen kaupunki hallinnoi. Mukana on 14 osatoteuttajaa. Projekti toteutetaan 1.8.2024–31.10.2025.

”Yhteistyösopimus”: Lokakuussa 2024 solmittu Yhteistyösopimus OKM:n projektissa toteutettavasta kulttuuripankki-verkkopalveluun liittyvästä yhteistyöstä Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektissa (OKM/145/620/2024). Kaikki Sopijapuolet eivät ole mukana ed. mainitussa yhteistyösopimuksessa, joka koskee yhteistyötä OKM-hankkeessa. Yhteistyösopimus ei koske yhteistä hankintaa. Yhteistyösopimuksesta on tiedotettu kaikille tämän sopimuksen Sopijaosapuolille.

”Pirkanmaan Kulttuuripankki”: Tampereen kaupungin vuosina 2021–2022 kehittämä verkkopalvelu,



joka tekee näkyväksi pirkanmaalaiset taiteentekijät ja heidän tilattavat palvelunsa sekä helpottaa taidepalveluiden tilaamista.

”Kulttuuripankki-verkkopalvelu”: Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen kulttuuripankkiverkkopalvelua jatkokehittämällä -projektissa (OKM/145/620/2024, jäljempänä myös OKM:n projekti) vuosina 2024–2025 kehitetty/kehitettävä verkkopalvelu osoitteessa www.kulttuuripankki.fi. Verkkopalvelu mahdollistaa taiteen- ja kulttuurintekijöiden ja kulttuurintuottajien palveluiden esittelyn sekä tilaajien ja yleisön tavoittamisen ja vuorovaikutuksen.

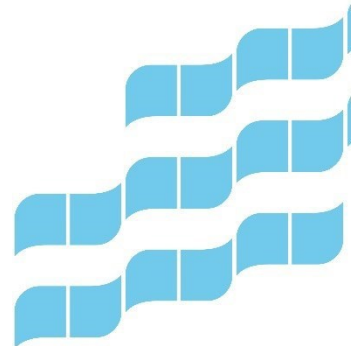
”Osatoteuttaja”: Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin osatoteuttaja, joka raportoi omarahoitusosuutena 2h viikossa työaikaa hankkeelle (OKM/145/620/2024).

”Koordinaattori”: Tampereen kaupungin kaupunkikulttuuriyksikkö toimii Kulttuuripankki-verkkopalvelun koordinaattorina.

”Moderaattori”: moderaattori on Kulttuuripankki-verkkopalvelun alueellinen toimija, joka vastaa oman maakuntansa osalta taiteen- ja kulttuurintekijöiden alueellisesta hyväksymisestä www.kulttuuripankki.fi -verkkopalveluun (Ahvenanmaalla www.kulturbanken.ax) eli moderoinnista yhteisesti sovitun kriteeristön mukaan. Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin osatoteuttajat sopivat yhteistyössä hyväksymisen kriteerit.

”Taiteen- tai kulttuurintekijä”: taiteilija tai kulttuurialan ammattilainen, joka rekisteröityy Kulttuuripankki-verkkopalveluun, ilmoittaa tietonsa ja palvelunsa Kulttuuripankki-verkkopalvelussa.

”Tilaaja”: taiteen- ja kulttuurintekijä palveluiden tilaaja, joka rekisteröityy Kulttuuripankki-verkkopalveluun tilaajaksi.



”Sopimuksen tilaaja”: Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyöstä tilaaja.

”ICT-toimittaja”: Kulttuuripankki-verkkopalvelun tekninen toimittaja, joka valitaan ”Kulttuuripankin laajennusprojekti -kilpailutuksen” kautta.

”Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä”: Tässä Sopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyöstä kuvatus yhteistyön ylin operatiivista toimintaa ohjaava ryhmä. Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -ohjausryhmä toimii OKM-projektin päätyttyä tässä sopimuksessa kuvatulla tavalla.

”Kulttuuripankin laajennusprojekti -hankinta”: Tampereen kaupungin hallinnoima Kulttuuripankki verkkopalvelun hankinta- ja kehittämisyhteistyö osana Taiteen ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelun avulla OKM/145/620/2024-hanketta.

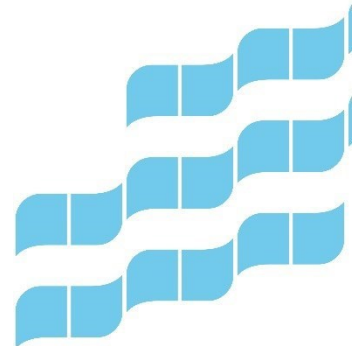
”Hankintasopimus”: Kulttuuripankin laajennusprojekti -kilpailutuksen suorittamisen jälkeen palveluntuottajan kanssa solmittava sopimus kilpailutetun palvelun toimittamisesta. Tampereen kaupunki allekirjoittaa toimitussopimuksen ja ylläpitosopimuksen muiden Sopijaosapuolten puolesta.

”Kehitysjakso”: Verkkopalvelun jatkokehittäminen toteutetaan kestoaltaan määrämittaisten kehitysjaksojen rytmissä.

”Jatkokehittäminen”: Kulttuuripankki-verkkopalvelun toimintoihin liittyvää kehittämistä, josta Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä päättää yhdessä 6 kk kehitysjaksoissa.

3. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin myötä kehitetään Pirkanmaan kulttuuripankin laajennusprojektina



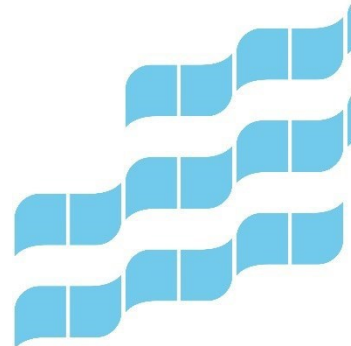
avoimen lähdekoodin Kulttuuripankki-verkkopalvelu, joka toimii avoimen koodin kehittämisen periaatteilla. Kulttuuripankkia edeltävän Pirkanmaan kulttuuripankin lähdekoodi on julkaistu versiohallinta Bitbucket-palvelussa siten, että se on yksityisesti jaettu toimittajan ja tilaajan välillä. Kulttuuripankki rakentuu Pirkanmaan kulttuuripankin kehitystyön jatkona avoimen koodin kehittämisen periaatteilla.

Kulttuuripankki-verkkopalvelu tukee kuntien ja maakuntien mahdollisuutta toteuttaa aiempaa paremmin laissa määriteltyä tehtävää luoda edellytyksiä ammattimaiselle taiteelliselle työlle ja toiminnalle (Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 3 § kohta 2.)

Oikeudellisesti Kulttuuripankki-verkkopalvelu on Tampereen kaupungin hankkima ja hallinnoima avoimen lähdekoodin verkkopalvelu, joka julkaisee ja ylläpitää Kulttuuripankki-verkkopalvelun lähdekoodia, tuotekehityspuuta ja siihen kuuluvia työkaluja ja dokumentaatioita, sekä työskentelee Kulttuuripankki käyttäjäyhteisön (Taiteen- ja kulttuurintekijä ja Tilaaaja) kasvattamiseksi. Tämän Sopimuksen mukainen Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä toimii Kulttuuripankki-verkkopalvelun päättävänä elimenä siten kuin tässä Sopimuksessa on tarkemmin sovittu.

Tällä Sopimuksella Sopijaosapuolet sitoutuvat sopimuksen allekirjoituksesta lähtien osallistumaan Kulttuuripankin laajennusprojekti -hankintaan, hallintamalliin ja rahoitukseen Sopimuksessa kuvatulla tavalla.

Sopijaosapuoli ei tarvitse omaa kunta- tai maakuntakohtaista implementaatiota verkkopalvelusta, vaan liittyy kehitettävään Kulttuuripankki-verkkopalveluun. Ko. kuntakohtainen implementaatio ei kuulu Sopimuksen piiriin muilta osin kuin Sopimuksessa kuvatun Kulttuuripankki-verkkopalvelun hallinnan ja kehittämisen osalta. Verkkopalvelu nimetään ja käytetään kullakin alueella Kulttuuripankki-verkkopalveluna huomioiden Ahvenanmaan erityistarve ruotsinkielisenä alueena, jossa markkinoidaan kulttuuripankki-verkkopalvelua osoitteen www.kulturbanken.ax -kautta, joka ohjaa sivuille www.kulttuuripankki.fi. Ahvenanmaan Sopijaosapuoli vastaa täysimääräisesti linkin toimivuudesta ja tietoturvallisuudesta.



Sopijaosapuolina ovat Sopimuksessa kohdassa Sopijapuolet nimetyt kaupungit ja maakuntaliitot eikä Sopimusta laajenneta Sopimuksen voimassaoloaikana näiden osapuolten ulkopuolelle.

Tämä Sopimus on laadittu tilanteessa, jossa Kulttuuripankki-verkkopalvelu ei ole vielä käytössä muilla Sopijaosapuolilla kuin Tampereen kaupungilla Pirkanmaan kulttuuripankki-nimisenä verkkopalveluna. Tämän takia kaikki Sopimuksessa kuvatut yhteistyömenettelyt ja alustavasti suunnitellut toimintamallit eivät ole käytännössä koeteltuja, vaan vain parhaita alustavia arvioita riittävän hyvin toimivasta toimintamallista. Toimintamallien toimivuus paljastuu kuitenkin vasta käytännön toiminnan myötä eli siinä vaiheessa, kun Sopijaosapuolilla on Kulttuuripankki-verkkopalvelu käytössä.

Sopijaosapuolten tuleva yhteistyö sisältää:

3.1. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELU HANKINTA

3.2. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELU KÄYTTÖ

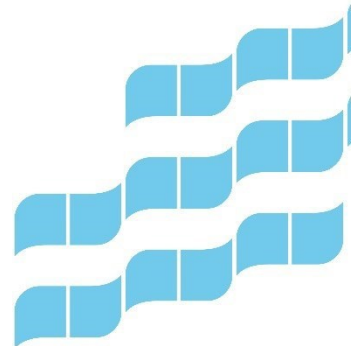
3.3. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELU KEHITTÄMINEN JA YLLÄPITO

**3.4. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN VERKOSTOYHTEISTYÖ JA YHTEISTYÖ
KOORDINAATTORIN JA ALUEELLISEN MODERAATTORIN VÄLILLÄ**

3.1. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELU HANKINTA

HANKINNAN TAUSTA

Pirkanmaalla toteutettiin vuosina 2021–2023 OKM:n rahoittama kulttuurin alueellinen kehittämistehtävä, Kulttuuri ja taide virtaa -projekti. Hankkeen tuotoksena kehitettiin Pirkanmaan kulttuuripankki -verkkopalvelu, joka löytyy osoitteesta www.kulttuuripankki.fi. Pirkanmaan kulttuuripankki kokoaa yhteen pirkanmaalaiset kulttuurin ja taiteen tekijät sekä heidän tilattavat palvelunsa.



Heti julkistamisensa jälkeen (joulukuu 2022) Pirkanmaan kulttuuripankki -verkkopalvelu herätti laajaa kiinnostusta eri puolilla Suomea. Tämän vuoksi Tampereen kaupunki ja valtakunnallista Kulttuuria yhteistuumin -hanketta vetävä Espoon kaupunki toteuttivat syksyllä 2023 selvityksen kulttuuripankin jatkokehittämisestä useamman maakunnan yhteiseksi palveluksi.

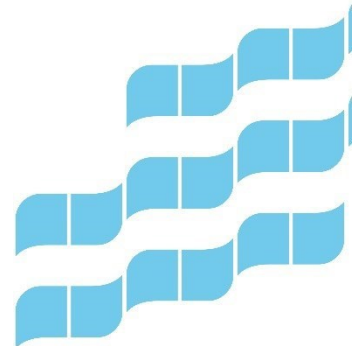
Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittaman Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelun avulla OKM/145/620/2024 projektin myötä kulttuuripankki laajenee muihin maakuntiin.

HANKINTOJEN TEKEMINEN

Tällä sopimuksella Sopijaosapuolet valtuuttavat Tampereen kaupungin valmistelevaan ja päättämään muiden Sopijaosapuolten puolesta ja nimissä Kulttuuripankki-verkkopalvelua koskevista hankinnoista hankintasuunnitelmassa kuvatussa laajuudessa tai siinä laajuudessa kuin Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä tarkemmin harkitsee.

VALTUUTUKSEEN SISÄLTYY:

- Kilpailutuksen tai muun hankinnan käynnistys, hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön tekeminen sekä tarjousvertailun laadinta ja valituskelpoisen hankintapäätöksen tekeminen
- Tampereen kaupungin toimivaltainen viranomainen tekee varsinaisen viranhaltijapäätöksen ja viranhaltijapäätöksen hankinnasta ja mahdollisen optiokauden käytöstä ja ehdoista
- Hankintaa vastaavien hankintasopimusten hyväksyminen, mihin liittyen sopimusehdoista päättäminen ja sopimusten allekirjoittaminen
- Hankintamenettelyn aikana muodostuvien asiakirjojen arkistointi ja päätösten tiedoksianto
- Sopimusten valvonnan ja reklamaatioiden koordinointi
- Sopijaosapuolet sitoutuvat tämän sopimuksen perusteella noudattamaan hankintaan liittyviä sopimuksia
- Käsittelemään mahdollinen hankintaoikaisuvaatimus sekä antamaan vastineet markkinaoikeuteen ja



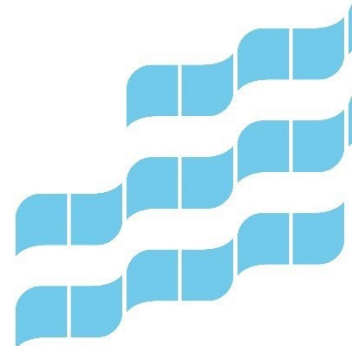
korkeimpaan hallinto-oikeuteen mahdollisen valituksen johdosta
- Antamaan mahdolliset muut hankintaan liittyvät selvitykset viranomaisille

3.2. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELU KÄYTTÖ

Tällä tarkoitetaan Kulttuuripankki-verkkopalvelun käyttöä, Taiteen- ja kulttuurintekijöiden sekä Tilaajien rekisteröitymistä Kulttuuripankki-verkkopalveluun ja verkkopalvelun käyttämistä oheisten toimintojen kuvauksen mukaan:

- Kulttuuripankki-verkkopalveluun voivat rekisteröityä taiteen- ja kulttuurin tekijät.
- Rekisteröityminen on mahdollista vapaan kentän taiteilijoille, kulttuuri- ja taideyhteisöille, tuottajille sekä taidelaitoksille ja -yhdistyksille.
- Hakemukset hyväksytään alueellisten moderaattoreiden toimesta.
- Tekijät voivat lisätä profiiliinsa tilattavia taide- ja kulttuuripalveluita kuten työpajoja, esityksiä, luentoja, tuottajapalveluja jne. Kulttuuripankista ei voi suoraan ostaa tai tilata palveluja tai markkinoida fyysisiä teoksia, kuten maalauksia, kirjoja tai äänitteitä.
- Tekijät näkevät sisäänkirjautuneena tilaajien julkaisemat tarjouspyynnöt.
- Tilaajaksi voi rekisteröityä kuka tahansa kulttuuri- tai taidepalveluja tarvitseva henkilö tai taho.
- Tilaajien profiilit eivät tule julkisesti näkyviin palveluun.
- Rekisteröitynyt tilaaja voi luoda omia suosikkilistoja (tekijät ja palvelut), julkaista avoimia tarjouspyyntöjä, tilata palveluvahdin sekä jättää julkisia suosituksia tekijöille.

Tällä sopimuksella ja valtuuttamalla sekä osallistumalla yhteiseen hankintaan Sopijaosapuolet saavat alueelleen Kulttuuripankki-verkkopalvelun käyttöön. Hankinnassa on 15 alueellista kokonaisuutta. Kilpailutettavaa verkkopalvelua käytetään Sopijaosapuolina olevissa kunnissa ja maakunnissa. Kuntien ja maakuntien rooli on kuvattu tarkemmin kohdassa 3.4. Kilpailutettavaa palvelua voidaan kuitenkin käyttää myös Sopijaosapuolten määrittelemien alueellisten toimijoiden kautta, joita ovat esimerkiksi alueen kunnat. Kilpailutettavan hankintasopimuksen Sopimuksen tilaajina toimivat näin ollen



Sopijaosapuolet. Tilaaajan tehtäviä voivat alueella kuitenkin hoitaa myös muut kuin Sopijaosapuolet eli esimerkiksi muut alueen kunnat.

Maksimissaan Sopimuksen tilaajina voivat olla alueen kaikki kunnat ja maakuntaliitto. Hinnat ja muut ehdot pysyvät samoina riippumatta alueiden ja moderaattoreiden määrästä. Kuka Sopijaosapuoli vastaa tämän sopimuksen noudattamisesta myös alueensa kuntien ja niiden tahojen osalta, jolle se on sopimukseen liittyviä tehtäviä delegoinut.

3.3. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELU KEHITTÄMINEN JA YLLÄPITO

Tällä tarkoitetaan Kulttuuripankki-verkkopalvelun hallinnan osalta seuraavia asioita: lähdekoodin hallinta sekä pienkehitys ja virheiden korjaukset, verkkopalvelun julkaisut/versiot. Kulttuuripankki-verkkopalvelun hallinnan piiriin kuuluu myös Kulttuuripankki-verkkopalvelun turvallisuudesta ja lainsäädännön mukaisuudesta huolehtiminen.

Kulttuuripankki-verkkopalvelun hallintaan katsotaan kuuluvan lisäksi kehitysjaksojen rytmisissä tapahtuvat Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmän pitämät kokoukset kunta-/maakuntakohtaisten ohjausryhmän jäsenten välillä. Näiden kokousten tarkoituksena on pitää kunta-/maakuntakohtaiset Sopijaosapuolet tietoisena Kulttuuripankki-verkkopalvelun kehittämisestä ja jakaa tietoa molempiin suuntiin.

Kehityksen kohteet 2024–2025 hankinnan yhteydessä Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin aikana:

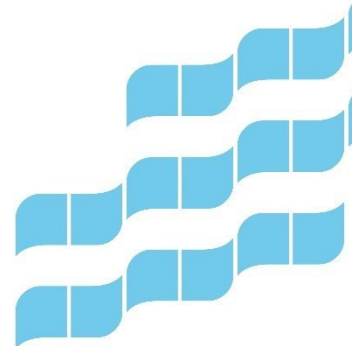
Verkkoalustan pakolliset jatkokehityskohteet:

Verkkoalustan visuaalisen ilmeen uudistaminen

Käyttäjien luomien sisältöjen (profiilit, palvelut ja tarjouspyynnöt) listaus- ja hakutavan uudistaminen

Kieliversioiden toteuttaminen (SWE ja ENG)

Moderaattoriroolin uudistaminen maakuntaperusteiseksi



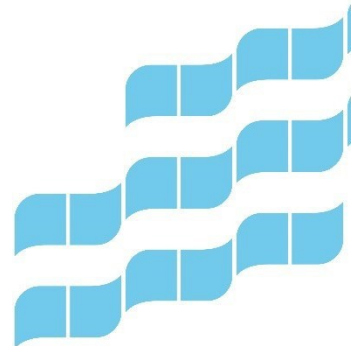
Moderaattorin ohjausnäkyvän muokkaaminen
Pääkäyttäjän ohjausnäkyvän muokkaaminen
Profiilien ja palvelujen hyväksymistoiminnallisuuksien uudistaminen
Luokittelujen täydentäminen taiteen alalajeille
Yhteydenottoiminnallisuus profiili- ja palvelusivulle
Suosittelevuuden toteuttaminen
Profiilin kävijätieto-ominaisuuden toteuttaminen
Lomakemallien uudistaminen
Raportointiominaisuuden kehittäminen
Tekijät- ja palvelut-sivupohjien uudistaminen
Kaksivaiheinen tunnistautuminen (pääkäyttäjät + moderaattorit)
Ylläpitotiedotteiden mahdollistaminen
Käyttökokemuksen arviointi ja palautelomake

Verkkoalustan ei-pakolliset jatkokehityskohteet:

Rekisteröityvän käyttäjän (tekijät ja tilaajat) henkilöllisyyden varmistaminen suomi.fi-tunnistautumisella
Käyttäjien tuottamien sisältöjen automaattinen kääntäminen ruotsiksi ja englanniksi tekoälyä hyödyntävän lisäosan avulla.

**3.4. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN VERKSTOYHTEISTYÖ JA YHTEISTYÖ
KOORDINAATTORIN JA ALUEELLISEN MODERAATTORIN VÄLILLÄ****Tampereen kaupunki / Kaupunkikulttuuriyksikkö / Koordinaattori**

Koordinaattori työskentelee Tampereen kaupungin alaisuudessa ja vastaa palvelun valtakunnallisesta ylläpidon, kehittämisen ja viestinnän koordinoinnista. Tampereen kaupunki vastaa toiminnan henkilöstöstä, sen palkkaamisesta, rekrytoinnista ja johtamisesta.



Koordinaattori vastaa:

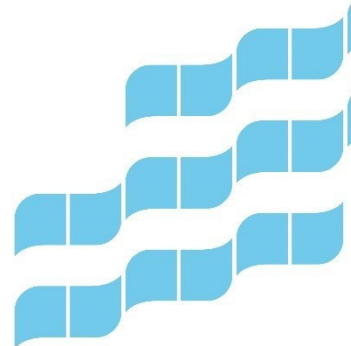
- Alueellisten tukipyyntöjen koordinointi ja yhteydenpito Tampereen kaupungin digitalisaatio- ja tietohallintoryhmään
- Koordinoija välittää Sopijaosapuolten tukipyynnöt suoraan ICT-toimittajalle, tietohallinnolla on näkymä tukipyyntöihin
- Alueellisten moderaattoreiden koulutus ja opastus
- Käyttäjäpalautteiden ja -kysymysten koordinointi
- Sisällöntuotanto (uutiskirje, asiakastarinat, tiedotteet jne.)
- Ohjausryhmän tapaamisten koordinointi, valmistelu ja esittelijänä toimiminen
- Jatkokehityksen koordinointi
- Palvelun viestinnän ja markkinoinnin koordinointi
- Markkinointimateriaalinen koordinointi/tuottaminen
- Web-analytiikan seuraaminen
- Alueellinen yhteistyö ja palvelun esitleminen valtakunnallisen tason sidosryhmille
- Tampereen kaupunki vastaa työnkuvasta ja rekrytoinnista, työnjohdollisista asioista

Tampereen kaupungin digitalisaatio- ja tietohallintoryhmä

- Sopimuskumppanina Tampereen kaupungin osalta toimitussopimuksessa ja ylläpitosopimuksessa
- Koordinoija välittää tukipyynnöt suoraan ICT-toimittajalle, ja tietohallinnolle näkymä tukipyyntöihin esim. tikettijärjestelmän kautta, tietohallinto seuraa tukipyyntöjä
- Tietohallinnon rooli ylläpidon osalta on seurata, että ylläpito sujuu sopimuksen mukaisesti eli esimerkiksi seurata, että järjestelmätoimittaja toimii sovittujen palvelutasojen mukaisesti
- Osallistuu jatkokehitystyön suunnitteluun ja tilaa jatkokehitystyöt ICT-toimittajalta
- Tietohallinnon edustaja on palvelun valtakunnallisessa ohjausryhmässä, jossa päätetään mm. palvelun jatkokehityksestä

Maakuntaliiton ja/tai keskuskaupungin rooli

- Maakunnallisesta moderoinnista vastaa Sopijaosapuolena oleva keskuskaupunki ja/tai



maakuntaliitto. Ko. Sopijaosapuoli voi siirtää Kulttuuripankki-verkkopalvelun moderoinnin myös alueen kunnalle, maakuntaliitolle tai muulle hankintayksikölle. Kaikissa tapauksissa Sopijaosapuolena oleva vastaa täysimääräisesti delegoidusta tehtävästä. Tilaajan tehtävien siirtämisellä ei ole vaikutusta hankintasopimuksen ehtoihin tai ostettavan palvelun määrään.

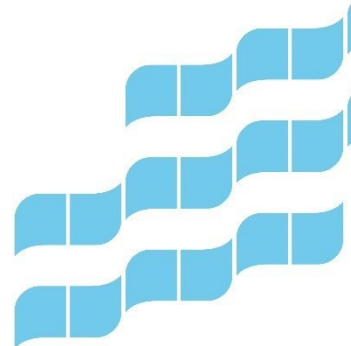
- Alueelliset Sopijaosapuolet vastaavat tekijöiden ja palvelujen moderoinnista ja hyväksynnästä omassa maakunnassaan
- Sopijaosapuoli vastaa paikallisesta markkinoinnista, tiedotuksesta ja tekijöiden ohjeistamisesta
- Nimeää edustajan, joka osallistuu Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmän tapaamisiin
- Kustannukset ylläpidosta, jatkokehityksestä ja koordinaatiosta jaetaan maakunnan asukasluvun mukaan Sopijaosapuolten kesken
- Informoida koordinaattoria Sopimuksen tilaajista ja moderaattoreista kirjallisesti

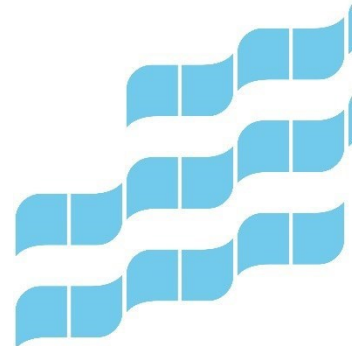
ICT-toimittaja

- Vastaa verkkopalvelun käyttöympäristöstä ja käyttöpalvelusta
- Tarjoaa palvelupisteen (Service Desk), johon koordinaattori tai Tampereen kaupungin tietohallinnon edustaja voi olla yhteydessä häiriö- ja ongelmatilanteissa sekä muiden palvelupyyntöjen osalta
- Vastaa verkkopalvelun muutostöiden ja erikseen tilattavien kehitystöiden toteuttamisesta
- Laskuttaa suoraan sopimusosapuolina olevia maakuntaliittoja ja/tai keskuskaupunkeja palvelun ylläpidosta/jatkokehityksestä

Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä

- Koordinaattori organisoii ohjausryhmän tapaamiset
- Jokaisesta maakunnasta yksi edustaja tai edustajan varajäsen, Tampereen kaupungin digitalisaatio- ja tietohallintoryhmästä ja koordinaattori Tampereen kaupungin kaupunkikulttuuriyksiköstä esittelijänä/sihteerinä
- Kokoontuu kaksi kertaa vuodessa ja päättää yhdessä mm. verkkopalvelun jatkokehityksestä





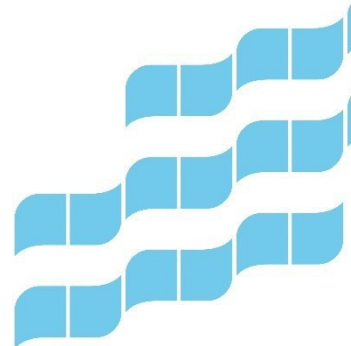
4. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä Sopimus on voimassa määräaikaisesti sopimuksen allekirjoituksesta 31.12.2027 saakka, ja mahdollisen optiokauden 2028–2029. Sopijaosapuolten yhteistyö alkaa sopimuksen allekirjoituksesta. Optiokaudelle mukaantulon voi jokainen Sopijaosapuoli harkita itsenäisesti ja ilmoittaa optiokaudelle osallistumisesta 31.5.2027 mennessä. Tällä sopimuksella annettava valtuutus koskee sekä hankintapäätöstä että mahdollista päätöstä koskien optiokautta. Tampereen kaupungin toimivaltainen viranomainen tekee päätöksen optiokaudesta. Optiokaudella noudatetaan tämän sopimuksen ehtoja. Mikäli Sopijaosapuoli ei jatka optiokaudelle, poistuvat taiteen- ja kulttuurintekijöiden profiilit ja maakuntakohtainen haku Kulttuuripankki-verkkopalvelusta 1.1.2028 mennessä.

Sopijaosapuolet sitoutuvat Kulttuuripankki-verkkopalvelun jatkokehitykseen vuosiksi 2026–2027, jonka jälkeen seuraavasta kahden vuoden optiosta päätetään erikseen. Vuodesta 2027 eteenpäin Sopijaosapuolet sopivat mahdollisesta jatkokehitysinvestoinneista vuosittain.

Mikäli Tampereen kaupunki ei ole suorittanut Kulttuuripankki verkkopalvelun vaatimien hankintakokonaisuuksien kilpailutusta 01.10.2025 mennessä eivätkä Sopijaosapuolet yksimielisesti toisin linjaa, Sopimus raukeaa eikä Sopijaosapuolilla ole Sopimukseen, raukeamiseen tai kilpailutukseen liittyviä vaatimuksia toisiaan kohtaan. Kilpailutuksen suorittamisella tarkoitetaan hankintapäätöksen tekemistä.

Mikäli Kulttuuripankki-verkkopalvelun vaatimien hankintakokonaisuuksien hankinta viivästyisi hankintaan kohdistuvan muutoksenhaun johdosta yli em. 01.10.2025 aikarajan, Sopimus ei raukea, elleivät Sopijaosapuolet yksimielisesti toisin linjaa.



5. KUSTANNUSTEN JAKO, LASKUTUS JA HINNANTARKISTUKSET**Kustannusten jako**

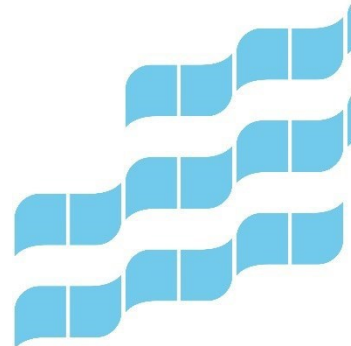
Kustannukset Kulttuuripankki-verkkopalvelun ylläpidosta, jatkokehityksestä, viestinnästä, koordinaatiosta, koordinaattorin henkilöstö- ja matkakustannuksista, verkostoyhteistyöstä sekä ed. mainittuihin tehtäviin liittyvät hallinnolliset kustannukset jaetaan maakunnan asukasluvun muodostaman prosentin mukaan (vuoden 2023 Tilastokeskus, Väestörakenne, Väestötietoja maakunnittain mukaan) Sopijaosapuolten kesken, eli jos on 20 Sopijaosapuolta, Sopijaosapuolet vastaavat maakunnan asukasluvun muodostamasta prosenttiosuudesta kustannuksia. Jos maakunnassa on useampi Sopijaosapuoli, sopivat he yhdessä kustannusten jaosta. Optiokaudella kustannusten jako toteutetaan saman mallin mukaan mukanaolevien Sopijaosapuolten kesken. Jaettaviin kustannuksiin sisällytettävät kustannukset on eritelty tarkemmin Alustava arvio kustannuksista Liite 2 ja Kustannusten jakoperiaate Liite 3.

Maakuntaliittoihin kuuluvat kunnat osallistuvat alueensa kustannuksiin kyseisen maakuntaliiton ja kunnan sopimalla tavalla.

Tampereen kaupunki ja ICT-toimittaja laskuttavat muiden Sopijaosapuolten osuuden niiltä tavalla, joka kuvataan tarkemmin jäljempänä. Kustannusten jakoperiaate Liite 3.

Tampereen kaupunki vastaa maksuliikenteen hoitamisesta, kun kyse on Sopimuksen mukaisesta yhteistyöstä. Jaettavia kustannuksia ovat ainakin seuraavat:

- Kulttuuripankki-verkkopalvelun koordinaattorin kustannukset, yhteistyö toimittajan kanssa, yhteistyö viestinnän ja markkinoinnin palveluntuottajien kanssa, viestinnän ja markkinoinnin koordinointi
- Kulttuuripankki-verkkopalvelun yhteiskehittämiseen ja ohjaukseen, Kulttuuripankki-verkkopalvelun mahdollisiin lisärahoitushakuihin, ja Kulttuuripankin verkostoyhteistyöhön liittyvät asiantuntijapalvelut



ICT-toimittaja vastaa maksuliikenteen hoitamisesta:

- Kulttuuripankki-verkkopalvelun hallinnan ja ylläpidon vaatimat työkalut ja ympäristöt
- Kulttuuripankki-verkkopalvelun ylläpito ja toimittaminen
- Kulttuuripankki-verkkopalvelun ylläpidon ja kehittämisen asiantuntijapalvelut
- Kulttuuripankki-verkkopalvelun uusien toiminnallisuuksien kehittämisen asiantuntijapalvelut
- Kulttuuripankki-verkkopalvelun kehittämistä tukevat asiantuntijapalvelut

Kukin Sopijaosapuoli vastaa oman alueensa moderointiin liittyvistä kustannuksista sekä Kulttuuripankki-verkkopalvelun paikallisesta viestinnästä, verkostotyöstä ja ohjausryhmän osallistujan kustannuksista yhteistyön aikana.

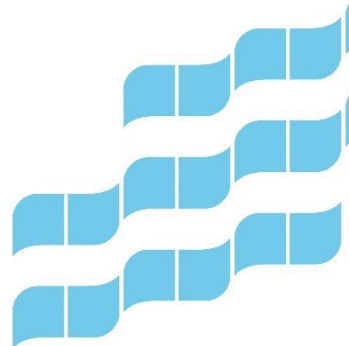
Kukin Sopijaosapuoli sitoutuu toimittamaan riittävän resurssin, jotta Sopimuksessa kuvattu yhteistyö toimii. Sopijaosapuolet eivät tuo yhteisiin hallinnollisiin kustannuksiin mitään muuta kuin tässä Sopimuksessa sovittuja kustannuksia.

Tampereen kaupunki laskuttaa kustannukset muilta Sopijaosapuolilta seuraavasti:

- Laskutetaan kuuden kuukauden välein jälkikäteen toteutuneen mukaan, ellei Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä toisin linjaa
- Maksuehtona 30 pvä netto
- Viivästyskorkona peritään korkolain mukainen viivästyskorko, ellei muun lain perusteella viivästyskorosta ole muuta määrätty (julkisoikeudelliset maksut)
- Laskutetaan alv:n kanssa
- Laskutukseen liittyvästä laskuerittelystä ja raportoinnista sovitaan Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmässä erikseen

ICT-toimittajan mahdolliset hinnantarkistukset

ICT-toimittaja toimittaa hinnantarkistusesityksensä Tampereen kaupungille. Tampereen kaupunki tuo



hinnantarkistusesityksen Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmän tietoon. Tampereen kaupunki voi hyväksyä hinnantarkistusesityksen Sopijaosapuolten puolesta. Jos Tampereen kaupunki ei hyväksy hinnanmuutosta, Tampereen kaupunki voi irtisanoa ylläpito- ja toimitussopimuksen. Sopijaosapuolten puolesta kyseisen palvelun osalta päättymään uusien hintojen tullessa voimaan.

6. HANKINTAMALLI JA YHTEISTYÖN ORGANISOINTI

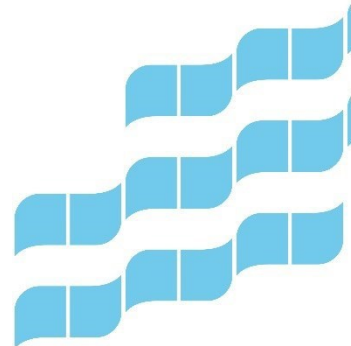
Tampereen kaupunki tekee tilaukset Kulttuuripankki-verkkopalvelun hankinnan myötä valittavalta ICT-toimittajalta Sopijaosapuolten puolesta ja nimissä noudattaen tässä Sopimuksessa määriteltyä päätöksentekotapaa. Kukin Sopijaosapuoli vastaa siitä, että sen vastuulle sovittu palvelujen tuottamiseen tarvittava aineisto on ICT-toimittajan käytettävissä sovittuna aikana, sovitun mukaisesti ilman olennaisia puutteita ja virheitä. Jos toimeksiannon toteuttamisessa on eri vaihtoehtoja, jotka ovat kustannuksiltaan tai muilta vaikutuksiltaan erilaisia, Tampereen kaupunki on velvollinen keskustelemaan Sopijaosapuolten kanssa toteutusvaihtoehtoista ennen toteuttamista.

Kulttuuripankki-verkkopalvelun kilpailutuksen teknisen toteuttajan ja valittavan toteutusvaihtoehdon päättää Tampereen kaupungin digitalisaatio- ja tietohallintojohtaja. Tampereen kaupunki vastaa toimitettujen palvelujen ja toimitusten dokumenttien ja tuotosten tarkastamisesta ja hyväksymisestä.

7. KULTTUURIPANKKI-VERKKOPALVELUN HALLINTA JA JATKOKEHITYS

Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin jälkeen perustetaan yhteistyölle Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä. Mukana ohjausryhmässä on vähintään yksi edustaja tai edustajan varajäsen jokaisesta mukana olevasta maakunnasta, Tampereen kaupungin digitalisaatio- ja tietohallintoryhmästä, koordinaattori Tampereen kaupungin kaupunkikulttuuriyksiköstä.

Kulttuuripankki-verkkopalvelun linjaukset ohjausryhmässä pyritään tekemään lähtökohtaisesti yksimielisesti. Mikäli ohjausryhmä ei saavuta yksimielisyyttä, linjaus tehdään enemmistöpäätöksellä.



Kullakin ohjausryhmän jäsenellä on yhtä suuri äänivalta riippumatta edustajien määrästä. Tasatilanteessa puheenjohtajan ääni ratkaisee. Puheenjohtajana toimii Tampereen kaupungin edustaja.

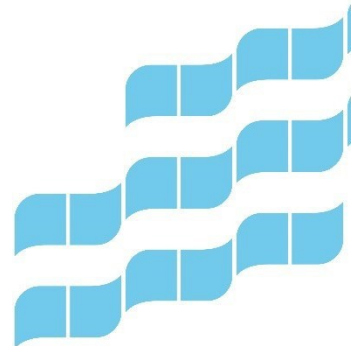
Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä voi tarpeen vaatiessa kokoontua, jos tarvitaan nopeampaa päätöstä pienemmille hankinnoille ja kehitystyölle.

Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä linjaa seuraavat asiat:

- Vuosittain: seuraavan vuoden Kulttuuripankki-verkkopalvelun jatkokehityskohteiden tarkentaminen. Vuoden 2024–2025 osalta nämä on sovittu Sopimuksen kohdassa 3.3.
- Vuosittain: seuraavan vuoden ylätasoin kehitysroadmap: mitä toiminnallisuutta kehitetään seuraavana vuonna
- Mahdollisista muutoksista edellisiin kohtiin
- Kulttuuripankki-verkkopalvelun avoimen lähdekoodin lisenssistä
- Lakimuutoksien vaikutusten arviointi Kulttuuripankki-verkkopalvelun kehitykseen
- Kehitysjonojen priorisointi kehitysjaksossa
- Muut kehitysjakson aikana tarvittavat linjausasiat
- Muiden kuin Sopimuksessa määriteltyjen ohjausfoorumien muodostaminen, tehtävät ja toimintatavat Kulttuuripankki-verkkopalvelun osalta

Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä sitoutuu toiminnassaan seuraaviin sisällöllisiin ohjausperiaatteisiin:

- A. Kulttuuripankki-verkkopalveluun toteutettavan toimintatavan tulee olla mahdollisimman suoraviivainen, eikä sen tule sisältää lisäarvoa tuottamattomia työvaiheita
- B. Toteutus tyydyttää riittävässä määrin toiminnan tarpeen
- C. Toteutus harmonisoi mukana olevien sidosryhmien toimintatapaa
- D. Toteutustapa tukee Kulttuuripankki-verkkopalvelun palvelumallia



E. Sopijaosapuolet sitoutuvat olemaan haarauttamatta avoimen lähdekoodin verkkopalvelua (eli kaikki käyttävät samaa Kulttuuripankki-verkkopalvelua)

Edellisiä periaatteita tarkentavia asioita

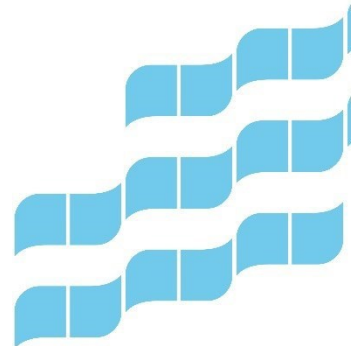
1. Etsitään uusia, nykyisiä parempia toimintatapoja, joiden pohjalle toteutus rakentuu.
2. Ketterässä mallissa toteutustavan toimivuudesta saadaan nopeasti palautetta käyttäjiltä ja epävarmassa/kompleksisessa tilanteessa kannattaa mieluummin kokeilla tiettyä toteutustapaa rajatusti kuin tehdä vahvoja oletuksia sen toimivuudesta.

Kehitettävien uusien toiminnallisuuksien valinta ja priorisointi tehdään kokonaisuutena yhdessä. Kukaan Sopijaosapuoli ei voi yksin päättää jonkin tietyn rahoitusosuuden kohdentamisesta johonkin tiettyyn tarkoitukseen, vaan päätökset tehdään yhdessä aiemmin kuvatun päätöksentekomallin mukaisesti.

8. IMMATERIAALIOIKEUDET

Tampereen kaupunki on tavaramerkin omistaja ja haltija Kulttuuripankki-sanamerkille ja antaa tällä sopimuksella muille Sopijaosapuolille käyttöluvan Kulttuuripankki-sanamerkille kuvattaessa kehitettävää ja ylläpidettävää Kulttuuripankki-verkkopalvelua. Kulttuuripankki -sanamerkkiä saa käyttää vastikkeetta ainoastaan Kulttuuripankki-verkkopalvelua koskevassa käytössä. Lisäksi Tampereen kaupunki hakee Patentti- ja rekisterikeskukselta tavaramerkkiä käännösversioille Kulturbanken ja Culture Bank-sanamerkeille. Mikäli tavaramerkit myönnetään, sanamerkkejä Kulturbanken ja Culture Bank saa käyttää samoin ehdoin kuin edellä mainittua Kulttuuripankki -sanamerkkiä.

Tällä Sopimuksella ei siirretä eikä luovuteta Sopijaosapuolille Sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevia tekijänoikeuksia.



Jos Sopijaosapuoli luovuttaa toiselle Sopijaosapuolelle sen omistamaa aineistoa, luovutuksen saaja saa käyttää aineistoa vain Kulttuuripankki-verkkopalvelun mukaisten tehtävien suorittamisessa ja ilman oikeutta luovuttaa oikeutta edelleen kolmannelle osapuolelle.

Kukin Sopijaosapuoli sitoutuu siihen, että se luovuttaa Sopijaosapuolen tuottaman ja Kulttuuripankki-verkkopalveluun kuuluvan sisällön Kulttuuripankki-verkkopalvelun julkaistavaksi avoimen koodin lisenssin ehdoin. Tämä kattaa sekä tämän Sopimuksen mukaisen kehitystyön että Kulttuuripankki-verkkopalvelu-kokonaisuuteen kuuluvan sisällön.

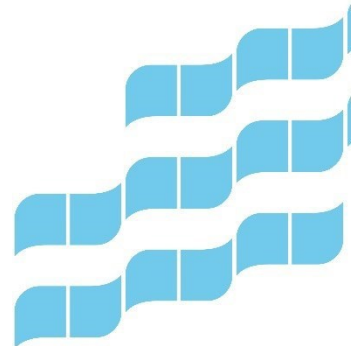
9. SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN JA SIIRTÄMINEN

Kaikki muutokset tai lisäykset Sopimukseen on sovittava kirjallisesti kaikkien Sopijaosapuolten allekirjoittamalla sopimusmuutoksella, jotta ne olisivat päteviä. Poikkeuksena vähäiset muutokset, kuten Sopijaosapuolten yhteyshenkilöiden muutokset.

Selvyyden vuoksi todetaan, että kukin Sopijaosapuoli noudattaa sopimusmuutosten käsittelyssä omien sääntöjensä mukaista hallinnollista prosessia. Sopimusmuutokset käsitellään Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmässä, mutta Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmä ei voi Sopijaosapuolia sitovasti päättää sopimusmuutoksista.

Sopijaosapuolella ei ole oikeutta siirtää Sopimusta taikka siihen perustuvia oikeuksiaan tai velvollisuuksiaan kolmannelle osapuolelle. Poissulkien Sopimuksen Tilaaajan tehtävien siirtäminen Kohdassa 3.2 Kulttuuripankki-verkkopalvelun käyttö ja Kohdassa 3.4 määritelty Maakuntaliiton ja/tai kunnan rooli.

Maakuntia ja/tai kunta voi liittyä tähän yhteistyösopimukseen erillisellä liittymissopimuksella, joka allekirjoitetaan Tampereen kaupungin ja liittyvän maakunnan ja/tai kunnan välillä. Uusien



sopimusosapuolien liittyminen sopimukseen pienentää mukana olevien sopijaosapuolien kustannusten jako-osuuksia. Hankintasopimuksen (toimitus- ja ylläpitosopimuksen) laajentumisessa huomioidaan hankintalain 136 §:n sääntely liittyen sopimusmuutoksiin.

Sopijaosapuolella on kuitenkin oikeus siirtää Sopimus kokonaan tai osittain hankintayksikölle, jolle Sopijaosapuolen tehtävät siirtyvät tai vastaava osa niistä siirtyy lakien ja/tai viranomaismääräysten nojalla ilmoittamalla siirrosta kirjallisesti muille Sopijaosapuolille, jolloin Sopijaosapuoli vastaa täysimääräisesti delegoidusta tehtävästä.

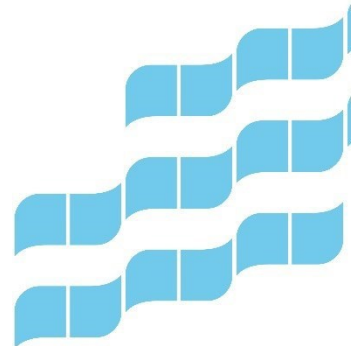
10. SALASSAPITO JA TIETOSUOJA

Sopijaosapuolet toteavat, että ne noudattavat julkisyhteisöinä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) sekä muussa lainsäädännössä olevia salassapitoa ja julkisuutta koskevia säännöksiä. Salassa pidettäviä tietoja voivat olla esimerkiksi liikesalaisuudet.

Kukin Sopijaosapuoli toimii itsenäisenä rekisterinpitäjänä ja vastaa rekisterinpitäjän vastuulle lainsäädännön mukaan kuuluvista tehtävistä, esimerkiksi mahdollisten vaikutustenarviointien laatimisesta. Sopijaosapuolet voivat halutessaan tehdä yhteistyötä esimerkiksi vaikutustenarviointien osalta. Henkilötietojen käsittelyssä kukin osapuoli noudattaa EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, tietosuojalakia sekä tiedonhallintalakia.

Kulttuuripankin laajennusprojekti -kilpailutuksen myötä valittavalla toimittajalla on Hankintasopimuksen voimassaoloajan velvollisuus säännöllisesti raportoida, sekä Tampereen niin erikseen pyytäessä esittää yksityiskohtaisempi selvitys siitä, miten toimittaja varmistaa turvallisuus- ja tietoturva vaatimusten täyttymisen. Tampere toimittaa raportit ja selvitykset tarvittaessa muille Sopijaosapuolille.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Sopijaosapuolet eivät käsittele toistensa rekisterinpitovastuulle



kuuluvia henkilötietoja esim. Taiteen- ja kulttuurintekijöiden tai Tilaajien tietoja.

Kulttuuripankki-verkkopalvelun ylläpitäjät ja pääkäyttäjät, joilla on pääsy kaikkiin Kulttuuripankki-verkkopalvelun tietoihin (Toimittajan ja Tilaajan puolelta 2-4), allekirjoittavat salassapitosopimuksen.

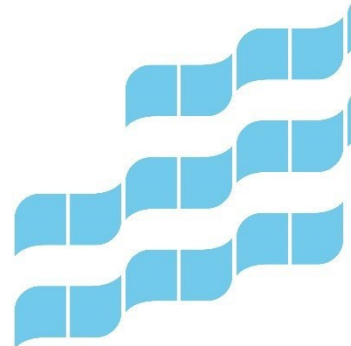
11. YLIVOIMAINEN ESTE

Vapauttamisperusteeksi (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 tehdessään, joka on Sopijapuolista riippumaton ja jonka seuraamuksia ei voida estää ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen, yleisen tietoliikenteen tai energiajakelun keskeytys, työselkkaus, tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy. Jos sopimusvelvoitteen viivästyminen johtuu tällaisesta ylivoimaisesta esteestä, sopimusvelvoitteen täyttämisaikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena. Sopijaosapuolen on viipymättä ilmoitettava esteestä muille Sopijaosapuolelle kirjallisesti. Sopijaosapuolen on vastaavalla tavalla ilmoitettava esteen päättymisestä.

12. VAHINGONKORVAUS JA MUUT KORVAUSVASTUUT

Kukin Sopijaosapuoli vastaa niistä vahingoista, joita toisille osapuolille mahdollisesti aiheutuu sen tekemän sopimusrikkomuksen johdosta. Vastuu vahingoista rajoittuu välittömiin kuluihin ja vahinkoihin. Vastuunrajoitus ei koske vahinkoja, jotka on aiheutettu tahallisesti tai törkeästä huolimattomuudesta.

Mahdollisista Kulttuuripankin laajennusprojekti -kilpailutuksen liittyvistä muutoksenhausta aiheutuvista oikeudenkäyntikuluista, hyvitysmaksuista, seuraamusmaksuista, uhkasakoista, vahingonkorvauksista ja/tai vastapuolen oikeudenkäyntikulujen korvaamisesta vastaavat kaikki



Sopijaosapuolet maakunnan asukasmäärään ja sen mukaan määriteltyyn prosenttiosuuteen perustuvien maksuosuuksien lukuun ottamatta tilanteita, jolloin voidaan selvästi osoittaa ylimääräisten kustannusten aiheutuneen hankintayksikön tai Sopijaosapuolen toiminnasta.

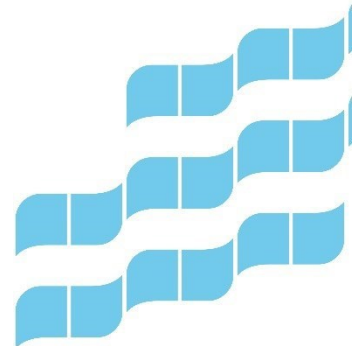
Kukin Sopijaosapuoli vastaa täysimääräisesti itse omista Kulttuuripankki-verkkopalvelun käyttöön liittyvistä toimistaan. Kukin Sopijaosapuoli vastaa siitä, että Kulttuuripankki-verkkopalvelua käytetään tämän Sopimuksen ja lain edellyttämällä tavalla. Mikäli Kulttuuripankki-verkkopalvelun käyttö Sopijaosapuolen toimesta aiheuttaa vahinkoa palveluntuottajalle, muille Sopijaosapuolille tai kolmannelle taholle, vastaa kyseinen Sopijapuoli vahingoista itsenäisesti eikä muilla Sopijaosapuolilla ole velvollisuutta osallistua kyseistä Sopijaosapuolta vastaan esitettyjen vaatimusten käsittelyyn tai korvausten maksamiseen.

Mikäli ICT-toimittaja on velvollinen maksamaan Hankintasopimuksen perusteella vahingonkorvausta Sopijaosapuolille, ICT-toimittaja maksaa vahingonkorvauksen Tampereen kaupungille ja maksettu summa jaetaan Sopijaosapuolten välillä kullekin Sopijaosapuolelle vahinkotapahtumasta aiheutuneiden välittömien vahinkojen euromäärän suhteessa samassa asukaslukuun perustuvassa prosenttisuhteessa kuin muut kustannukset on jaettu. Jos vahinkoa on aiheutunut vain yhdelle Sopijaosapuolelle, korvauksen saa ko. Sopijaosapuoli. Sopijaosapuolet valtuuttavat Tampereen kaupungin perimään hankintasopimukseen perustuvat hinnanalennukset ICT-toimittajalta kaikkien Sopijaosapuolten puolesta ja lukuun.

Mikäli tämän sopimuksen alainen toiminta aiheuttaa kolmannelle osapuolelle korvattavaa vahinkoa, vastaavat siitä kaikki tämän Sopimuksen osapuolet asukaslukujensa suhteessa. Edellä mainittu ei koske Sopijaosapuolen tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttamia vahinkoja kolmannelle.

13. SOPIMUKSEN PURKAMINEN

Sopijaosapuolella on oikeus purkaa Sopimus, jos jokin Sopijaosapuoli on syyllistynyt Sopimuksen ehtojen olennaiseen rikkomiseen eikä korjaa rikkomustaan kohtuullisessa ajassa huolimatta



saamastaan kirjallisesta ilmoituksesta.

Sopijaosapuolella on oikeus purkaa Sopimus, jos toinen Sopijaosapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kohtuullisessa ajassa korjaa laiminlyöntejään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Sopimuksen purkamisesta on ilmoitettava Sopijaosapuolille kirjallisesti ja purkamisilmoituksessa on ilmoitettava purkamisen perusteet. Sopijaosapuolilla on oikeus saada korvaus siitä vahingosta, mikä niille on aiheutunut Sopimuksen purkamisesta toisen Sopijaosapuolen syyksi luettavasta seikasta.

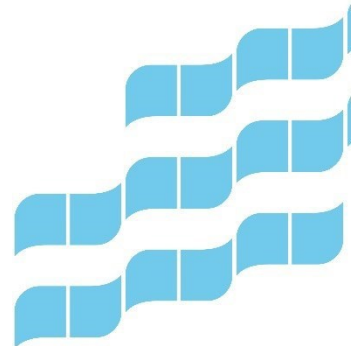
Sopijaosapuolet eli Sopimuksessa nimetyt Sopijapuolet ovat valtuuttaneet Tampereen kaupungin hoitamaan muiden Sopijaosapuolten puolesta mm. kilpailutettuihin sopimuksiin liittyvän sopimusseurannan ja toimittajahallinnan. Tampere voi purkaa toimitus- ja/ tai ylläpitosopimuksen Sopijaosapuolten puolesta. Mikäli Tampereen kaupunki katsoisi tarpeelliseksi purkaa palveluntuottajan kanssa solmitun toimitus- tai ylläpitosopimuksen, Tampereen kaupunki tuo asian Kulttuuripankki-verkkopalvelun ohjausryhmän tietoon ennen purkamista.

14. MUUT EHDOT

Kaikki muutokset tähän sopimukseen on tehtävä kirjallisesti ja Sopijapuolten on ne allekirjoitettava. Yhteyshenkilöillä ei ole oikeutta muuttaa Sopimusta. Muutokset tulevat voimaan, kun Sopijaosapuolet ovat ne allekirjoituksillaan hyväksyneet, ellei muutosasiakirjoissa ole toisin sovittu.

Tämä sopimus tulee yksittäistä Sopijapuolta lopullisesti sitovaksi sen jälkeen, kun Sopijaosapuoli on sopimuksen allekirjoittanut ja sen sopimusta koskevat päätökset ovat saaneet lainvoiman.

Sopijapuolten on ilmoitettava viipymättä toisilleen sellaisista järjestelyistä tai olosuhteissa tapahtuneista muutoksista, joilla voi olla vaikutusta tämän sopimuksen mukaisten velvollisuuksien täyttämiseen.



Mikäli Kulttuuripankki verkkopalvelun hankintaa ja verkkopalvelun toteutusta ei saada suoritettua Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin aikana, on Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin ohjausryhmällä oikeus linjata projektin keskeyttämisestä. Mikäli projekti keskeytyy eikä Kulttuuripankki verkkopalvelua saada suoritettua, purkautuu tämä hankintaa ja jatkokehittämistä koskeva sopimus. Tässä tapauksessa kukin sopijaosapuoli vastaa itse siihen asti aiheutuneista kuluista.

15. RIITOJEN RATKAISU JA SOVELLETTAVA LAKI

Sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei neuvottelemalla saada sovituksi, ratkaistaan ensiasteena Pirkanmaan käräjäoikeudessa Suomen lakia noudattaen.

16. LIITTEET

Tämän sopimuksen liitteinä ovat:

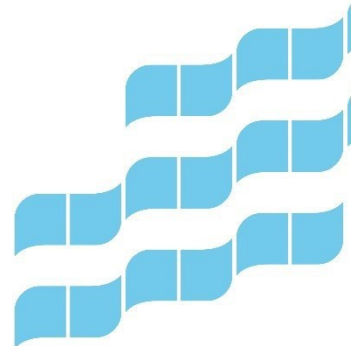
Liite 1: Sopimuksen yhteyshenkilöt

Liite 2: Alustava arvio kustannuksista

Liite 3: Kustannusten jakoperiaate

17. ALLEKIRJOITUKSET JA PÄIVÄYS

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti ja Sopijaosapuolet saavat sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.



LIITE 1 SOPIMUKSEN YHTEYSHENKILÖT

Tampereen kaupunki / Kulttuurin palveluryhmä

Y-tunnus: 0211675-2

Osoite: PL 487, 33101 Tampere

Yhteyshenkilö: Projektipäällikkö Karoliina Leisti

Sähköposti: karoliina.leisti@tampere.fi

Puh: 040 723 5189

Ålands Landskapsregering

Y-tunnus: 0145076-7

Osoite: PB 1060, AX-22 111 Mariehamn

Yhteyshenkilö: Marc Svahnstrom@regeringen.ax

Sähköposti: marc.svahnstrom@regeringen.ax

Puh: 018 25414

Etelä-Pohjanmaan liitto

Y-tunnus: 0955281-3

Osoite: Frami, Kampusranta 9 C, 4. krs.

60320 Seinäjoki

Yhteyshenkilö: Hanna Hangasluoma

Sähköposti: hanna.hangasluoma@etela-pohjanmaa.fi

Puh. 040 751 5610

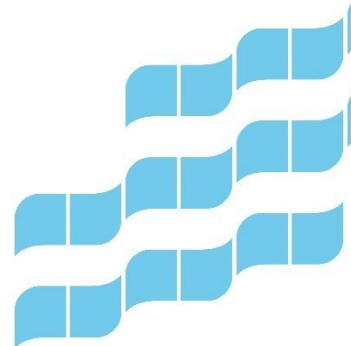
Kanta-Häme / Hämeen liitto

Y-tunnus: 0826048-0

Osoite: Niittykatu 5, 13100 Hämeenlinna

Yhteyshenkilö: Jaana Laakso

Sähköposti: jaana.laakso@hame.fi



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

30 (73)

Puh: 050 370 1417

Päijät-Hämeen maakuntaliitto

Y-tunnus: 0215610-5

Osoite: Hämeenkatu 9 A, PL 50, 15111 Lahti

Yhteyshenkilö: Joonas Pokkinen

Sähköposti: joonas.pokkinen@paijat-hame.fi

Puh: 044 077 3466

Kotkan kaupunki

Y-tunnus:

Osoite: Tornatorintie 99 B, 48100 Kotka

Yhteyshenkilö: Tomi Purovaara

Sähköposti: tomi.purovaara@kotka.fi

Puh: 040 668 27 47

Kymenlaakson liitto

Y- tunnus: 0206714-5

Osoite: Hovioikeudenkatu 6, 45100 KOUVOLA

Yhteyshenkilö: Petra Kortelainen

Sähköposti: petra.kortelainen@kymenlaakso.fi

Puh: 050 36 83 846

Espoon kaupunki

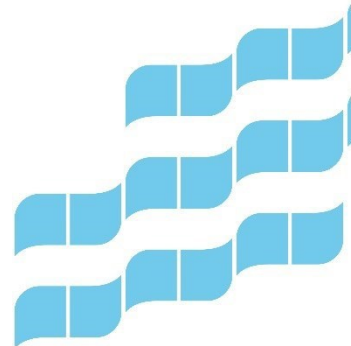
Y-tunnus: 0101263-6

Osoite: PL 3561 , 02070 ESPOON KAUPUNKI

Yhteyshenkilö: Kaisa Koskela

Sähköposti: kaisa.k.koskela@espoo.fi

Puh: 040 636 5235



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

31 (73)

Joensuun kaupunki

Y-tunnus: 0242746-2

Osoite: PL 59, 80101 Joensuu

Yhteyshenkilö: Katriina Leppänen

Sähköposti: katriina.leppanen@joensuu.fi

Puh: 050 3020 563

Pohjois-Karjalan maakuntaliitto

Y-tunnus: 0927140-5

Osoite: Pielisjoen linna, Siltakatu 2, 80100 Joensuu

Yhteyshenkilö: Hannele Autti, kulttuuriasiantuntija

Sähköposti: hannele.autti@pohjois-karjala.fi

Puh: 050 439 8104

Pohjois-Savon liitto

Y-tunnus: 0827616-7

Osoite: Sepänkatu 1, 70100 Kuopio

Yhteyshenkilö: Janna Merenniemi

Sähköposti: janna.merenniemi@pohjois-savo.fi

Puh: 0447142620

Kuopion kaupunki

Y-tunnus: 0171450-7

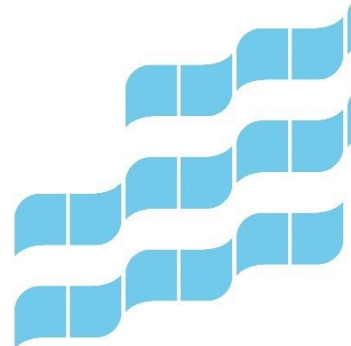
Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue

Kansalaistoiminnan palvelut / Kulttuurin edistäminen

Valtuustotalo, 1. krs.

Suokatu 42

PL 1097, 70111 Kuopio



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

32 (73)

Yhteyshenkilö Tiina Taskinen-Viinikainen
tiina.taskinen-viinikainen@kuopio.fi
puh. 044 748 2374

Mikkelin kaupunki

Y-tunnus: 0165116-3
Osoite: Maaherrankatu 9-11, 50100 Mikkeli
Yhteyshenkilö: kulttuuripäällikkö Susanna Latvala
Sähköposti: susanna.latvala@sivistys.mikkeli.fi
Puh: 050 311 7204

Pohjanmaan liitto

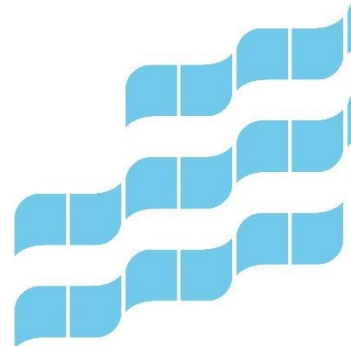
Y-tunnus: 0970063-6
Osoite: PL 174, 65101 Vaasa
Yhteyshenkilö: Seija Punnonen
Sähköposti: seija.punnonen@obotnia.fi
Puh: 044 320 6400

Turun kaupunki

Y-tunnus: 0204819-8
Osoite: Läntinen rantakatu 1, 20100 Turku
Yhteyshenkilö: Niina Niemi-Nagy
Sähköposti: niina.niemi-nagy@turku.fi
Puh: 040 6301 658

Varsinais-Suomen liitto

Y-tunnus: 0922305-9
Osoite: PL 273, 20101 Turku



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

33 (73)

Yhteyshenkilö: Maiju Oikarinen

Sähköposti: maiju.oikarinen@varsinais-suomi.fi

Puh: 040 529 9411

Pohjois-Pohjanmaan liitto

Y-tunnus: 0922484-4

Osoite: Poratie 5 A, 90140 Oulu.

Yhteyshenkilö: Auli Suorsa Erityisasiantuntija, kulttuuri

Sähköposti: auli.suorsa@pohjois-pohjanmaa.fi

Puh: 050-386 8443

Oulun kaupunki

Y-tunnus: 0187690-1

Osoite: PL 71, 90015 Oulun Kaupunki

Yhteyshenkilö: Leena Pälli

Sähköposti: leena.palli@ouka.fi

Puh: 0447037210

Lappeenrannan kaupunki

Y-tunnus: 0162193-3

Osoite: PL 11, 53101 Lappeenranta

Yhteyshenkilö: Anu Talka

Sähköposti: anu.talka@lappeenranta.fi

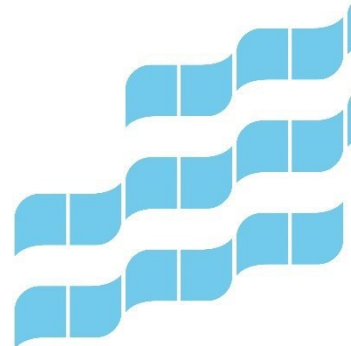
Puh: 040 350 8111

Satakuntaliitto

Y-tunnus: 0830322-5

Osoite: Pohjoisranta 11 D, 28100 Pori

Yhteyshenkilö: Krista Tupala



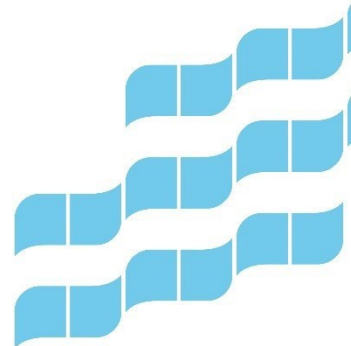
Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

34 (73)

Sähköposti: krista.tupala@satakunta.fi

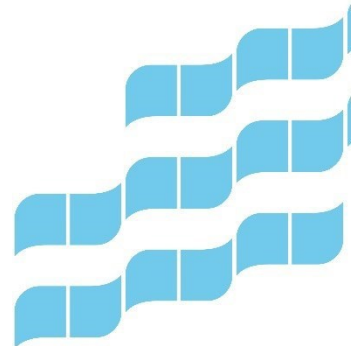
Puh: 044 711 4387



LIITE2 ALUSTAVA ARVIO KUSTANNUKSISTA

ALUSTAVA budjetti hankkeen jälkeen / Kulttuuripankin laajentumisprojekti

Henkilöstökulut	2025	2026	2027
Koordinaattori 1HTV 1.9.-1.12.2025 1 HTV 2026 ja 2027 sekä mahdolliset optiokaudet	15 041	45 125	45 125
ICT-kustannukset			
Ylläpitokustannus	2 000	6 000	6 000
Verkkopalvelun jatkokehitys		10 000	10 000
Markkinointi, viestintä ja koulutus, matkakustannukset		10 000	10 000
Yleiskustannukset (hallinto, vuokra, ICT-palvelut, työterveys)	1 805	5 415	5 415
Muut kulut	2 000	4 000	4 000
Kulut yhteensä	20 846	80540	80540
Rahoitussuunnitelma / maakunnat	20 846	80540	80540

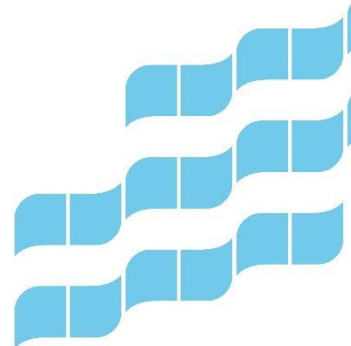


LIITE 3 KUSTANNUSTEN JAKOPERIAATE

Alustava kustannusten jakoperiaate maakuntien asukasluvun mukaan.

Perustuu alustavaan arvioon kustannuksista.

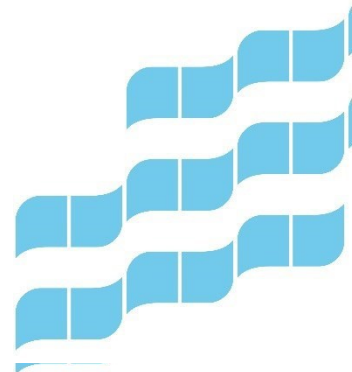
Alue	Asukasluku	Prosenttiosuus	Vuosikustannus / euroa	2025 (1.9. - 31.12.2025) euroa
Uusimaa	1759537	35,07 %	28 245,37	7310,68
Pirkanmaa	539 309	10,75 %	8 658,05	2240,95
Pohjois-Pohjanmaa	418205	8,34 %	6 717,04	1738,56
Varsinais-Suomi	490786	9,78 %	7 876,81	2038,74
Pohjanmaa	177602	3,54 %	2 851,12	737,95
Pohjois-Savo	248190	4,95 %	3 986,73	1031,88
Pohjois-Karjala	162321	3,24 %	2 609,50	675,41
Etelä-Karjala	125 162	2,49 %	2 005,45	519,07
Etelä-Savo	129914	2,59 %	2 085,99	539,91
Päijä-Häme	204479	4,08 %	3 286,03	850,52
Kanta-Häme	169547	3,38 %	2 722,25	704,59
Etelä-Pohjanmaa	190 539	3,80 %	3 060,52	792,15
Kymenlaakso	158 658	3,16 %	2 545,06	658,73
Satakunta	211 740	4,22 %	3 398,79	879,7
Ahvenanmaa	30 541	0,61 %	491,29	127,16
Kokonaisasukasluku	5016530	100 %	80540	20846
Lähde: Tilastokeskus, väestörakenne				
Väestötietoja maakunnittain (xlsx)				
Tilasto päivitetty: 26.4.2024				



Avtal om samarbete vid upphandling och utveckling av webbtjänsten Kulturbanken

INNEHÅLL

1. AVTALSPARTER
2. DEFINITIONER I AVTALET
3. AVTALETS BAKGRUND OCH SYFTE
 - 3.1. UPPHANDLING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN
 - 3.2. ANVÄNDNING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN
 - 3.3. UTVECKLING OCH UNDERHÅLL AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN
 - 3.4. NÄTVERKSSAMARBETE OCH SAMARBETE MELLAN SAMORDNAREN OCH DEN REGIONALA MODERATORN FÖR WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN
4. AVTALETS GILTIGHETSTID
5. KOSTNADSFÖRDELNING, FAKTURERING OCH PRISJUSTERINGAR
6. UPPHANDLINGSMODELL OCH ORDNING AV SAMARBETE
7. ADMINISTRATION OCH VIDAREUTVECKLING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN
8. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER
9. ÄNDRING OCH ÖVERFÖRING AV AVTALET
10. SEKRETESS OCH DATASKYDD
11. FORCE MAJEURE
12. SKADESTÅND OCH ANDRA SKADESTÅNDSANSVAR
13. HÄVNING AV AVTALET
14. ÖVRIGA VILLKOR
15. TVISTLÖSNING OCH LAGSTIFTNING SOM TILLÄMPAS
16. BILAGOR
17. UNDERSKRIFTER OCH DATUM



1. AVTALSPARTER

Tammerfors stad / Tjänstegrupp för kultur

FO-nummer: 0211675-2

Adress: PB 487, 33101 Tammerfors

Ålands Landskapsregering

FO-nummer: 0145076-7

Adress: PB 1060, AX-22 111 Mariehamn

Södra Österbottens förbund

FO-nummer: 0955281-3

Kampusranta 9 C

60320 Seinäjoki

Tavastlands förbund

FO-nummer: 0826048-0

Niittykatu 5

13100 Tavastehus

Päijänne-Tavastlands landskapsförbund

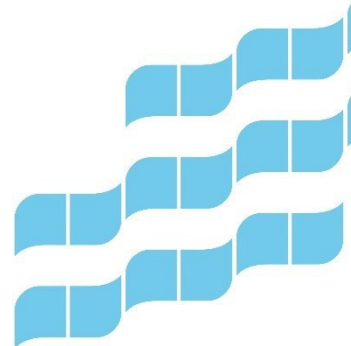
FO-nummer: 0215610-5

Adress: Hämeenkatu 9 A, PB 50, 15111 Lahtis

Kotka stad

FO-nummer: 0160225-7

Adress: Tornatorintie 99 B, 48100 Kotka



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

39 (73)

Kymmenedalens förbund

FO-nummer: 0206714-5

Adress: Hovioikeudenkatu 6, 45100 KOUVOLA

Esbo stad

FO-nummer: 0101263-6

Adress: PB 3561, 02070 ESBO STAD

Joensuu stad

FO-nummer: 0242746-2

Adress: PB 59, 80101 Joensuu

Norra Karelens landskapsförbund

FO-nummer: 0927140-5

Adress: Pielisjoki slott, Siltakatu 2, 80100 Joensuu

Norra Savolax förbund

FO-nummer: 0827616-7

Adress: Sepänkatu 1, 70100 Kuopio

Kuopio stad

FO-nummer: 0171450-7

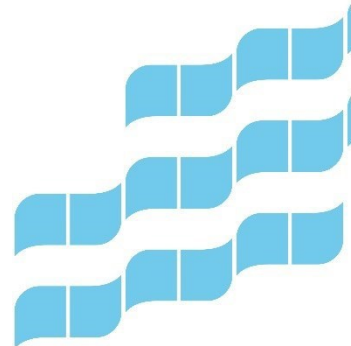
Serviceområde för främjande av välfärd

Medborgarskapstjänster / Främjande av kultur

Valtuustotalo, 1. vån.

Suokatu 42

PB 1097, 70111 Kuopio



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

40 (73)

S:t Michels stad

FO-nummer: 0165116-3

Adress: Maaherrankatu 9–11, 50100 S:t Michel

Österbottens förbund

FO-nummer: 0970063-6

Adress: Sandögatan 6 B, PB 174, 65101 Vasa

Åbo stad

FO-nummer: 0204819-8

Adress: Västra strandgatan 1, 20100 Åbo

Egentliga Finlands förbund

FO-nummer: 0922305-9

Adress: PB 273, 20101 Åbo

Norra Österbottens förbund

FO-nummer: 0922484-4

Adress: Poratie 5 A, 90140 Uleåborg

Uleåborgs stad

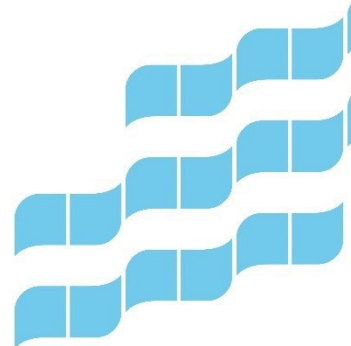
FO-nummer: 0187690-1

Adress: PB 71, 90015 Uleåborgs stad

Villmanstrands stad

FO-nummer: 0162193-3

Adress: PB 11, 53101 Villmanstrand



Satakuntas förbund

FO-nummer: 0830322-5

Adress: Pohjoisranta 11 D, 28100 Björneborg

I detta Avtal avses med "Avtalspart/en" en part i avtalet och med "Avtalsparter/na" alla parter i avtalet. Endast de meddelanden och kontakter som meddelas till Avtalskontaktpersonen (Avtalskontaktpersoner, bilaga 1) är giltiga. Avtalskontaktpersonen har inte rätt att ändra avtalet. En Avtalspart ska utan dröjsmål skriftligen meddela kontaktpersonerna för de andra Avtalsparterna om ändring av kontaktperson.

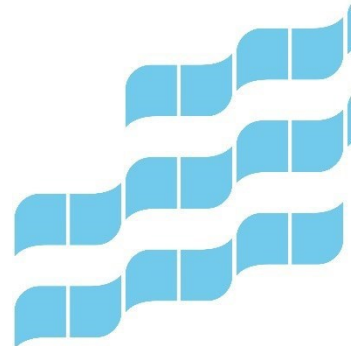
2. DEFINITIONER I AVTALET

"Avtal" Avtal om samarbete vid upphandling och utveckling av webbtjänsten Kulturbanken (detta avtal).

Projektet "Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä" (Projekt för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken) Undervisnings- och kulturministeriets projekt (UKM/145/620/2024), som administreras av Tammerfors stad. 14 deltagare deltar. Projektet genomförs 1.8.2024-31.10.2025.

"Samarbetsavtal": Samarbetsavtal om samarbete i anslutning till webbtjänsten Kulturbanken som en del av UKMs projekt "Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä" (projekt för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken) som ingicks i oktober 2024 (UKM/145/620/2024). Alla Avtalsparter är inte med i det ovannämnda samarbetsavtalet som gäller samarbete i UKMs projekt. Samarbetsavtalet gäller inte gemensam upphandling. Alla Avtalsparter i detta avtal har informerats om samarbetsavtalet.

"Kulturbanken i Birkaland": Den webbtjänst som Tammerfors stad utvecklat 2021-2022 och som



synliggör lokala konstnärer och deras beställda tjänster och underlättar beställning av konsttjänster.

”webbtjänsten Kulturbanken”: ”Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä” (projekt för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken) (OKM/145/620/2024, nedan även UKMs projekt) webbtjänst som utvecklas under åren 2024-2025 på adressen www.kulttuuripankki.fi. Webbtjänsten gör det möjligt att presentera konstnärers, kulturskapers och kulturproducenters tjänster samt att nå och ha kontakt med kunder och publiken.

”Delgenomförare”: En delgenomförare i projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken som rapporterar 2 timmars självfinansierad arbetstid i veckan till projektet (UKM/145/620/2024).

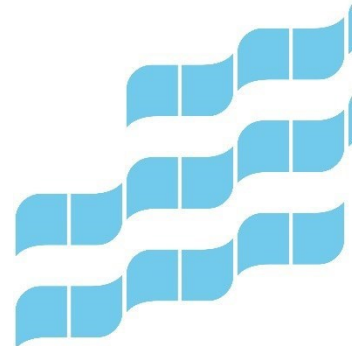
”Samordnare”: Tammerfors stads stadskulturenhet fungerar som samordnare för webbtjänsten Kulturbanken.

”Moderator”: moderator är en regional aktör i webbtjänsten Kulturbanken som ansvarar för godkännande av konstnärer och kulturskapare inom sitt landskap i webbtjänsten www.kulttuuripankki.fi (på Åland www.kulturbanken.ax), det vill säga moderering enligt de överenskomna kriterierna. Delgenomförarna i projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken kommer överens om kriterierna för godkännande i samarbete.

”Konstnär eller kulturskapare”: en konstnär eller proffs inom kulturbranschen som registrerar sig i webbtjänsten Kulturbanken och meddelar sina uppgifter och tjänster i webbtjänsten Kulturbanken.

”Beställare”: någon som beställer konst- eller kulturtjänster som registrerar sig i webbtjänsten Kulturbanken som beställare.

”Avtalsbeställare” Beställare av avtalet om samarbete vid upphandling och utveckling av



webbtjänsten Kulturbanken.

”ICT-leverantör”: Teknisk leverantör för webbtjänsten Kulturbanken som väljs genom ”Kulttuuripankin laajennusprojekti -kilpailutus” (konkurrensutsättning av Kulturbankens expansionsprojekt)

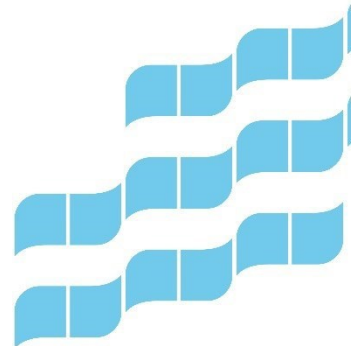
”Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken”: Gruppen som styr den högsta operativa verksamheten för samarbetet som beskrivs i detta avtal om samarbete vid upphandling och utveckling av webbtjänsten Kulturbanken. Styrgruppen för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken agerar i enlighet med det som beskrivs i detta avtal efter UKMs projekt har tagit slut.

”Kulturbankens expansionsprojekt -upphandling”: Samarbete vid upphandling och utveckling av webbtjänsten Kulturbanken som styrs av Tammerfors stad som en del av projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken UKM/145/620/2024.

”Upphandlingskontrakt”: Avtalet som ingås med tjänsteproducenten om den konkurrensutsatta tjänsten efter konkurrensutsättningen av Kulturbankens expansionsprojekt. Tammerfors stad undertecknar leveransavtalet och underhållsavtalet på de övriga Avtalsparternas vägnar.

”Utvecklingsperiod”: Vidareutveckling av webbtjänsten genomförs under tidsbegränsade utvecklingsperioder.

”Vidareutveckling”: Utveckling i anslutning till funktionerna i webbtjänsten Kulturbanken, som styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken beslutar tillsammans om under utvecklingsperioder på 6 månader.



3. AVTALETS BAKGRUND OCH SYFTE

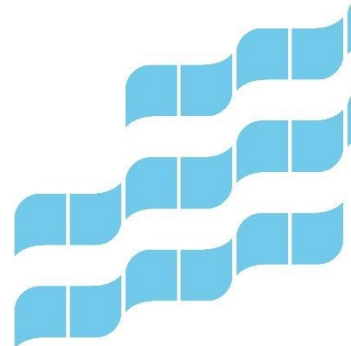
Genom projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken utvecklas webbtjänsten Kulturbanken som expansionsprojekt av Kulturbanken i Birkaland med öppen källkod, som fungerar enligt principerna för utvecklande av öppen källkod. Källkoden för Kulturbanken i Birkaland, som föregick Kulturbanken, har publicerats i versionshanteringstjänsten Bitbucket så att den har fördelats privat mellan leverantören och beställaren. Kulturbanken bygger på principerna för utveckling av öppen kod som en fortsättning på Kulturbanken i Birkalands utvecklingsarbete.

Webbtjänsten Kulturbanken stöder kommunernas och landskapens möjligheter att bättre än tidigare utföra sin lagstadgade uppgift att *skapa förutsättningar för professionellt konstnärligt arbete och professionell konstnärlig verksamhet* (lagen om kommunernas kulturverksamhet 3 § punkt 2.)

Juridiskt sett är webbtjänsten Kulturbanken en webbtjänst med öppen källkod som upphandlas och administreras av Tammerfors stad, som publicerar och underhåller webbtjänsten Kulturbankens källkod, produktutvecklingsträd och dess verktyg och dokumentation, och arbetar för att utöka antalet användare (Konstnär och kulturskapare och Beställare). Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken enligt detta Avtal fungerar som det beslutande organet för webbtjänsten Kulturbanken i enlighet med det som närmare har överenskommits i detta avtal.

Genom detta Avtal förbinder sig Avtalsparterna att från och med undertecknandet av avtalet delta i upphandlingen, administrationsmodellen och finansieringen av Kulturbankens expansionsprojekt i enlighet med Avtalet.

Avtalsparten behöver ingen kommun- eller landskapsspecifik implementering av webbtjänsten, utan parten går med i den utvecklade webbtjänsten Kulturbanken. Den kommunspecifika implementeringen i fråga omfattas inte av Avtalet förutom den administration och utveckling av webbtjänsten Kulturbanken som beskrivs i Avtalet. Nättjänsten benämns och används i varje region



som webbtjänsten Kulturbanken med beaktande av Ålands särskilda behov som svenskspråkig region där webbtjänsten Kulturbanken marknadsförs genom adressen www.kulturbanken.ax, som omdirigerar till sidan www.kulttuuripankki.fi. Den åländska Avtalsparten tar fullständigt ansvar för att länken fungerar och för dataskyddet.

Avtalsparterna är de städer och landskapsförbund som nämns i Avtalets punkt Avtalsparter och Avtalet ska inte utvidgas till andra parter under Avtalets giltighet.

Detta Avtal har uppgjorts i en situation där webbtjänsten Kulturbanken ännu inte är i bruk hos andra Avtalsparter än Tammerfors stad som webbtjänst Kulturbanken i Birkalands. Därför har alla samarbetsmetoder och preliminärt planerade verksamhetsmodeller som beskrivs i Avtalet inte provats i praktiken, utan de är preliminära uppskattningar av en tillräckligt välfungerande verksamhetsmodell. Hur verksamhetsmodellerna fungerar i praktiken blir klart först efter Avtalsparterna har tillgång till webbtjänsten Kulturbanken.

Det framtida samarbetet mellan avtalsparterna ska omfatta:

3.1. UPPHANDLING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

3.2. ANVÄNDNING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

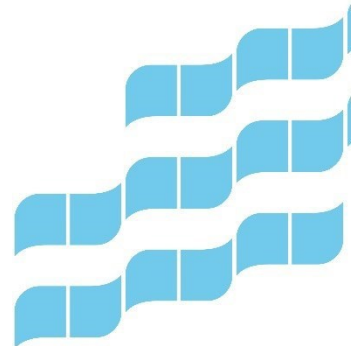
3.3. UTVECKLING OCH UNDERHÅLL AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

3.4. NÄTVERKSSAMARBETE OCH SAMARBETE MELLAN SAMORDNAREN OCH DEN REGIONALA MODERATORN FÖR WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

3.1. UPPHANDLING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

BAKGRUND TILL UPPHANDLINGEN

I Birkaland genomfördes 2021–2023 ett regionalt utvecklingsuppdrag som finansierats av UKM,



projektet "Kulttuuri ja taide virtaa". Under projektet utvecklades webbtjänsten Kulturbanken i Birkaland, som finns på adressen www.kulttuuripankki.fi. Kulturbanken i Birkaland samlar ihop lokala kulturskapare och konstnärer och deras beställda tjänster.

Omedelbart efter publiceringen (december 2022) väckte webbtjänsten Kulturbanken i Birkaland stort intresse i hela Finland. Därför genomförde Tammerfors stad och Esbo stad, som leder det riksomfattande projektet Kultur tillsammans, en utredning om vidareutveckling av kulturbanken till en gemensam tjänst för flera landskap hösten 2023.

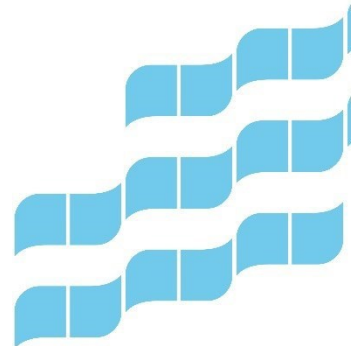
Genom projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken UKM/145/620/2024 som finansieras av Undervisnings- och kulturministeriet utvidgas kulturbanken till andra landskap.

GENOMFÖRANDE AV UPPHANDLINGAR

Genom detta Avtal befullmäktigar Avtalsparterna Tammerfors stad att på de övriga Avtalsparternas vägnar och i deras namn förbereda och besluta över upphandlingar som hänför sig till webbtjänsten Kulturbanken i den omfattning som beskrivs i upphandlingsplanen eller i den omfattning som styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken närmare överväger.

FULLMAKTEN OMFATTAR:

- Inledande av konkurrensutsättning eller annan upphandling, uppgörande av upphandlingsannons och anbudsförfrågan samt uppgörande av anbudsjämförelse och ett överklagbart upphandlingsbeslut
- Den behöriga myndigheten på Tammerfors stad fattar det egentliga tjänsteinnehavarbeslutet och tjänsteinnehavarbeslutet om upphandling och utnyttjande av och villkor för eventuell optionsperiod
- Godkännande av upphandlingskontrakt som motsvarar upphandlingen, beslut över avtalsvillkoren och undertecknande av avtalen

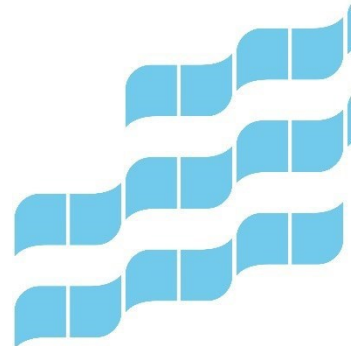


- Arkivering av handlingar som uppgörs under upphandlingsförfarandet och delgivning av beslut
- Samordning av avtalsövervakning och reklamationer
- Avtalsparterna förbinder sig härmed att inom ramen för detta avtal följa de avtalen som hänför sig till upphandlingen
- Behandla en eventuell omprövningsbegäran samt gå i svaromål till marknadsdomstolen och den högsta förvaltningsdomstolen till följd av eventuell besvär
- Lämna andra eventuella utredningar i samband med upphandlingen till myndigheterna

3.2. ANVÄNDNING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

Med detta avses användning av webbtjänsten Kulturbanken, registrering av Konstnärer och kulturskapare och Beställare i webbtjänsten Kulturbanken och användning av webbtjänsten i enlighet med följande beskrivning av funktionerna:

- Konstnärer och kulturskapare kan registrera sig i webbtjänsten Kulturbanken.
- Det är möjligt för konstnärer inom det fria fältet, kultur- och konstsamfund, producenter samt konstinstitutioner och konstföreningar att registrera sig.
- Ansökningarna godkänns av regionala moderatorer.
- Skaparna kan lägga beställda konst- och kulturtjänster till sina profiler, såsom verkstäder, framställningar, föreläsningar, producenttjänster osv. Det är inte möjligt att direkt köpa eller beställa tjänster eller marknadsföra fysiska verk, såsom målningar, böcker eller inspelningar via Kulturbanken.
- Skaparna ser anbudsfrågor som beställarna publicerat när de är inloggade.
- Vem som helst person eller aktör som behöver kultur- eller konsttjänster kan registrera sig som beställare.
- Beställarprofilerna syns inte offentligt i tjänsten.
- En registrerad beställare kan skapa egna favoritlistor (skapare och tjänster), publicera öppna



anbudsförfrågningar, beställa tjänstevakt samt offentligt rekommendera skapare.

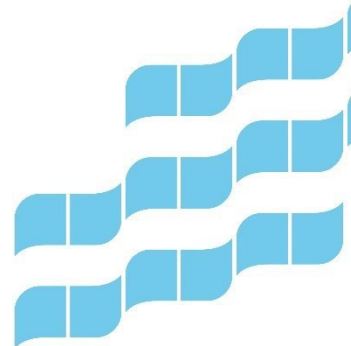
Genom detta avtal och genom att ge fullmakt och delta i den gemensamma upphandlingen får Avtalsparterna tillgång till webbtjänsten Kulturbanken i sina regioner. Det finns 15 regionala helheter med i upphandlingen.

Den konkurrensutsatta webbtjänsten används i de kommuner och landskap som är Avtalsparter. Kommunernas och landskapens roll beskrivs närmare i punkt 3.4. Den konkurrensutsatta tjänsten kan dock också användas via regionala aktörer som fastställs av Avtalsparterna, till exempel kommunerna i regionen. Därmed fungerar Avtalsparterna som beställare av det konkurrensutsatta upphandlingskontraktet. Beställarens uppgifter kan dock skötas av andra i regionen än Avtalsparterna, till exempel de andra kommunerna i regionen. I största möjliga utsträckning kan alla kommuner och landskapsförbund i regionen fungera som beställare av avtalet. Priserna och de övriga villkoren förblir oförändrade oberoende av antalet regioner och moderatorer. Varje Avtalspart ska också ansvara för att detta avtal följs i kommunerna inom sin region och för de aktörernas del till vilka parten har delegerat uppgifter relaterade till avtalet.

3.3. UTVECKLING OCH UNDERHÅLL AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

Med detta avses följande saker relaterade till administration av webbtjänsten Kulturbanken: administration av källkoden samt småutveckling och felkorrigering, publikationer/versioner av webbtjänsten. Administration av webbtjänsten Kulturbanken omfattar också skötsel av att webbtjänsten Kulturbanken är säker och lagenlig.

Dessutom anses de möten som hålls under utvecklingsperioderna av styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken mellan medlemmar i styrgrupperna på kommunal/landskapsnivå vara en del av administrationen av webbtjänsten Kulturbanken. Syftet med dessa möten är att hålla Avtalsparterna i de enskilda kommunerna/landskapen medvetna om utvecklingen av webbtjänsten Kulturbanken och dela information i båda riktningarna.



Utvecklingsobjekt 2024–2025 i samband med upphandlingen under projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken:

Onlineplattformens obligatoriska vidareutvecklingsobjekt:

Uppdatering av onlineplattformens visuella utseende

Uppdatering av listnings- och sökmetoderna för innehåll som skapats av användarna (profiler, tjänster och anbudsförfrågningar)

Genomförande av språkversioner (SWE och ENG)

Uppdatering av moderatorrollen så att den blir landskapsbaserad

Redigering av moderatorstyrningsvyn

Redigering av huvudanvändarkontrollvyn

Uppdatering av funktionerna för godkännande av profiler och tjänster

Komplettering av klassificeringar för konstens underkategorier

Kommunikationsfunktion för profil- och tjänstsidan

Genomförande av en rekommendationsbegäransfunktion

Genomförande av besökarinformationsfunktion för profiler

Uppdatering av formulärmallarna

Utveckling av rapporteringsfunktionen

Uppdatering av mallarna för skapar- och tjänstesidorna

Tvåfaktorsautentisering (huvudanvändare + moderatorer)

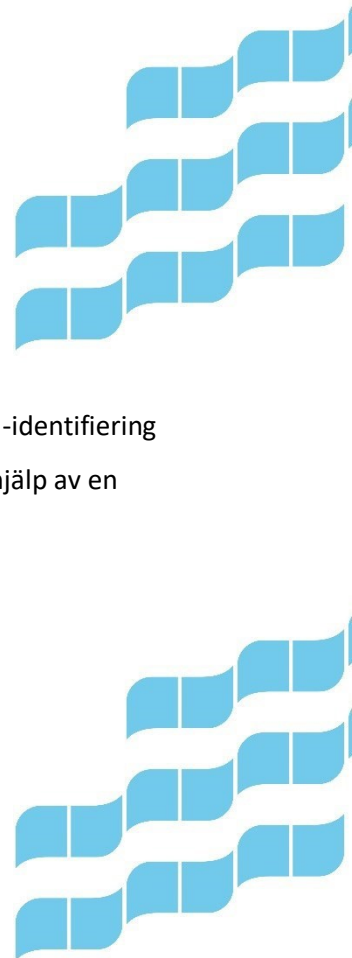
Möjliggörande av underhållsmeddelanden

Bedömning av användarupplevelsen och responsblankett

Onlineplattformens icke-obligatoriska vidareutvecklingsobjekt:

Verifiering av en registrerad användares identitet (skapare och beställare) med suomi.fi-identifiering

Automatisk översättning av användargenererat innehåll till svenska och engelska med hjälp av en tilläggskomponent som använder artificiell intelligens.



3.4. NÄTVERKSSAMARBETE OCH SAMARBETE MELLAN SAMORDNAREN OCH DEN REGIONALA MODERATORN FÖR WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

Tammerfors stad / Stadskulturenheten / Samordnare

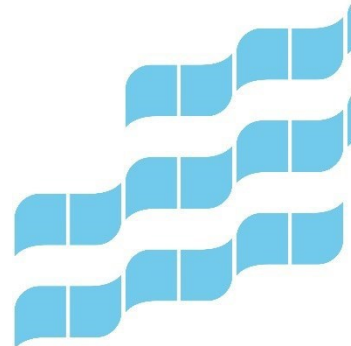
Samordnaren arbetar under Tammerfors stad och ansvarar för riksomfattande samordning av tjänstens underhåll, utveckling och kommunikation. Tammerfors stad ansvarar för anställande, rekrytering och ledning av verksamhetspersonalen.

Samordnaren ansvarar för:

- Samordning av regionala stödbegäran och kontakt med Tammerfors stads digitaliserings - och dataadministrationsgrupp
- Samordnaren vidarebefordrar Avtalsparternas stödbegäran direkt till ICT-leverantören, dataadministrationen har tillgång till stödbegäran
- Utbildning och handledning av regionala moderatorer
- Samordning av användarrespons och användarfrågor
- Produktion av innehåll (nyhetsbrev, kundberättelser, meddelanden osv.)
- Samordning och förberedelse av styrgruppens möten och fungerande som föredragande
- Samordning av vidareutveckling
- Samordning av kommunikation och marknadsföring av tjänsten
- Samordning/produktion av marknadsföringsmaterial
- Uppföljning av webbanalys
- Regionalt samarbete och presentation av tjänsten för intressentgrupper på riksnivå
- Tammerfors stad ansvarar för arbetsbilden och rekryteringen, arbetsledningen

Tammerfors stads digitaliserings- och dataadministrationsgrupp

- Avtalspart för Tammerfors stad i leveransavtalet och underhållsavtalet



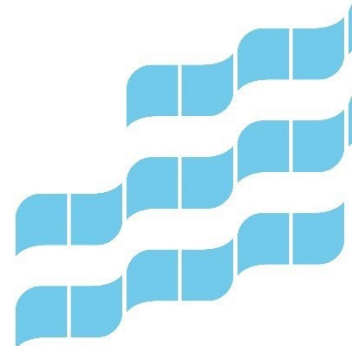
- Samordnaren vidarebefordrar stödbegäran direkt till ICT-leverantören och dataadministrationen har tillgång till stödbegäran t.ex. via etikettsystemet, dataadministrationen följer upp stödbegäran
- Dataadministrationens roll i fråga om underhåll är att följa att underhållet löper enligt avtalet, till exempel följa att systemleverantören agerar enligt överenskomna tjänstenivåer
- Deltar i planeringen av vidareutveckling och beställer vidareutvecklingsarbeten av ICT-leverantören
- Dataadministrationen har en representant i den riksomfattande styrgruppen för tjänsten, där man bland annat gör beslut över vidareutveckling av tjänsten

Landskapsförbundets och/eller centralstadens roll

- Den centralstad och/eller det landskapsförbund som är Avtalspart ansvarar för modereringen på landskapsnivå. Den Avtalsparten i fråga kan också delegera modereringen av webbtjänsten Kulturbanken till en kommun, ett landskapsförbund eller en annan upphandlingsenhet i regionen. I samtliga fall ska den som är Avtalspart ta fullständigt ansvar för den delegerade uppgiften. Delegering av beställarens uppgifter påverkar inte villkoren i upphandlingskontraktet eller mängden köpta tjänster.
- De regionala Avtalsparterna ansvarar för moderering och godkännande av skapare och tjänster i sina respektive landskap
- Avtalsparten ansvarar för lokal marknadsföring, informationsförmedling och anvisningar till skapare
- Utser en företrädare som ska delta i mötena med styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken
- Kostnaderna för underhåll, vidareutveckling och samordning fördelas mellan Avtalsparterna enligt landskapets invånarantal
- Informerar samordnaren skriftligen om beställare och moderatorer av Avtalet

ICT-leverantör

- Ansvarar för webbtjänstens användarmiljö och användningstjänst
- Erbjuder en servicepunkt (Service Desk) till vilken samordnaren eller en representant för

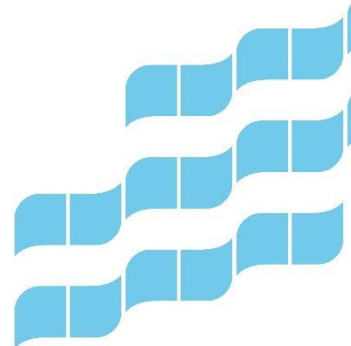


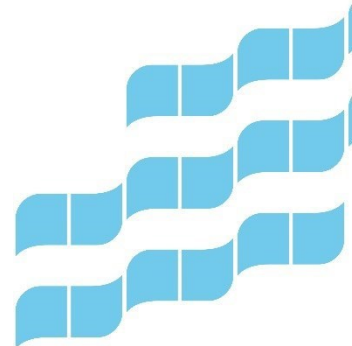
Tammerfors stads dataadministration kan ta kontakt vid störningar och problem samt i fråga om andra tjänsteförfrågningar

- Ansvarar för genomförande av ändringsarbeten på webbtjänsten och separat beställda utvecklingsarbeten
- Fakturerar de landskapsförbund och/eller centralstäder som är avtalsparter för underhåll/vidareutveckling av tjänsten.

Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken

- Samordnaren organiserar mötena med styrgruppen
- Varje landskap har en representant eller ersättare, föredragande/sekreterare från Tammerfors stads digitaliserings- och dataadministrationsgrupp och samordnare från Tammerfors stadskulturenhet
- Sammanträder två gånger om året och beslutar gemensamt bl.a. om webbtjänstens vidareutveckling





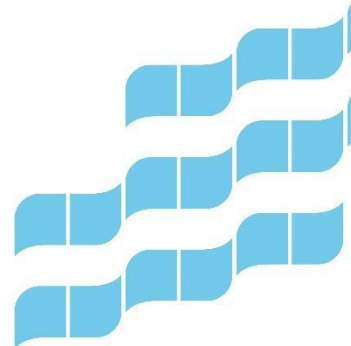
4. AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta Avtal gäller för viss tid från undertecknandet av avtalet till 31.12.2027 och för en eventuell optionsperiod 2028–2029. Avtalsparternas samarbete börjar från och med undertecknandet av avtalet. Varje Avtalspart kan självständigt överväga att delta i optionsperioden och anmäla sitt deltagande i optionsperioden före 31.5.2027. Fullmakten som ges genom detta avtal gäller både upphandlingsbeslutet och ett eventuellt beslut om optionsperioden. Den behöriga myndigheten på Tammerfors stad fattar beslut om optionsperioden. Villkoren i detta avtal följs också under optionsperioden. Om en Avtalspart inte deltar i optionsperioden, försvinner konstnärs- och kulturskaparprofilerna och sökningsfunktionen för landskapet i fråga från webbtjänsten Kulturbanken senast 1.1.2028.

Avtalsparterna förbinder sig till att vidareutveckla webbtjänsten Kulturbanken för åren 2026–2027, varefter ett beslut om optionsperioden för de följande två åren fattas separat. Från och med 2027 beslutar Avtalsparterna årligen om eventuella vidareutvecklingsinvesteringar.

Om Tammerfors stad inte har genomfört konkurrensutsättningen av de upphandlingshelheter som krävs för webbtjänsten Kulturbanken före 01.10.2025 och Avtalsparterna inte enhälligt bestämmer något annat, ska Avtalet hävas och Avtalsparterna har inga krav relaterade till Avtalet, hävningen eller konkurrensutsättningen på varandra. Med genomförande av konkurrensutsättning avses fattande av ett upphandlingsbeslut.

Om upphandlingen av de upphandlingshelheter som krävs för webbtjänsten Kulturbanken blir fördröjd till senare än den ovannämnda tidsgränsen 01.10.2025 på grund av ändringssökande relaterade till upphandlingen, hävs Avtalet inte om inte Avtalsparterna bestämmer något annat.



5. KOSTNADSFÖRDELNING, FAKTURERING OCH PRISJUSTERINGAR**Kostnadsfördelning**

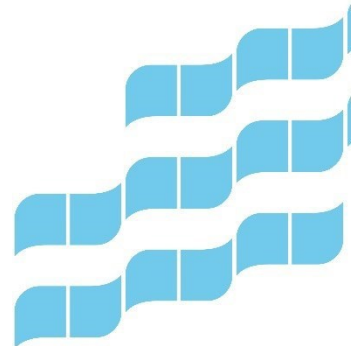
Kostnaderna för underhåll, vidareutveckling, kommunikation, samordning, samordnares personal- och resekostnader, nätverkssamarbete samt administrativa kostnader som hänför sig till de ovannämnda uppgifterna fördelas enligt den procentandel som utgörs av landskapets invånarantal (år 2023 Statistikcentralen, Befolkningsstruktur, Befolkningsdata enligt landskap) mellan Avtalsparterna, dvs. om det finns 20 Avtalsparter, ansvarar Avtalsparterna för den procentandel av kostnaderna som utgörs av landskapets invånarantal. Om det finns flera Avtalsparter i landskapet kommer de tillsammans överens om kostnadsfördelningen. Under optionsperioden sker kostnadsfördelningen enligt samma modell mellan de deltagande Avtalsparterna. De kostnader som ingår i de kostnader som ska fördelas har specificerats närmare i Preliminär uppskattning av kostnaderna Bilaga 2 och Princip om kostnadsfördelning Bilaga 3.

De kommuner som hör till ett landskapsförbund deltar i kostnaderna för sitt område på det sätt som landskapsförbundet och kommunen kommer överens om.

Tammerfors stad och ICT-leverantören fakturerar de övriga Avtalsparterna för deras andel på det sätt som beskrivs närmare nedan. Princip om kostnadsfördelning Bilaga 3.

Tammerfors stad ansvarar för skötseln av betalningsrörelsen när det är fråga om samarbete i enlighet med Avtalet. Kostnader som ska fördelas är åtminstone följande:

- Kostnader för samordnaren av webbtjänsten Kulturbanken, samarbete med leverantören, samarbete med serviceproducenter för kommunikation och marknadsföring, samordning av kommunikation och marknadsföring
- Experttjänster relaterade till gemensam utveckling och styrning av webbtjänsten Kulturbanken, eventuella ansökningar om tilläggsfinansiering och nätverkssamarbete vid Kulturbanken



ICT-leverantören ansvarar för skötseln av betalningsrörelsen:

- Verktyg och plattformar för administration och underhåll av webbtjänsten Kulturbanken
- Utveckling och leverans av webbtjänsten Kulturbanken
- Experttjänster relaterade till utveckling och underhåll av webbtjänsten Kulturbanken
- Experttjänster relaterade till utveckling av nya funktioner i webbtjänsten Kulturbanken
- Experttjänster som stöder utvecklingen av webbtjänsten Kulturbanken

Varje Avtalspart ansvarar för de kostnader som hänför sig till modereringen inom sin egen region samt lokal kommunikation, lokalt nätverksarbete och kostnaderna för deltagaren i styrgruppen relaterade till webbtjänsten Kulturbanken.

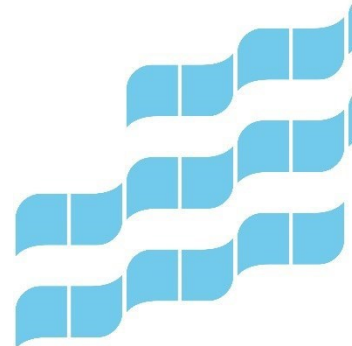
Varje Avtalspart förbinder sig att tillhandahålla tillräckliga resurser för att det samarbete som beskrivs i Avtalet löper. Avtalsparterna ska inte föra med sig några andra kostnader än de som anges i detta Avtal till de gemensamma administrativa kostnaderna.

Tammerfors stad fakturerar de övriga Avtalsparterna för kostnaderna enligt följande:

- Faktureras med sex månaders mellanrum i efterskott enligt vad som skett, om inte styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken bestämmer något annat
- Betalningsvillkoret är 30 dagar netto
- Som dröjsmålsränta krävs en dröjsmålsränta enligt räntelagen, om det inte på grundval av någon annan lag finns något annat föreskrivet om dröjsmålsräntan (offentligrättsliga avgifter)
- Faktureras med moms
- Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken bestämmer separat om faktureringsspecifikationen och rapportering om faktureringen

ICT-leverantörens möjliga prisjusteringar

ICT-leverantören skickar sitt förslag om prisjustering till Tammerfors stad. Tammerfors stad informerar styrgruppen för Kulturbanktjänsten om prisjusteringsförslaget. Tammerfors stad kan godkänna prisjusteringsförslaget på Avtalsparternas vägnar. Om Tammerfors stad inte godkänner



prisändringen, kan Tammerfors stad säga upp underhålls- och leveransavtalet på Avtalsparternas vägnar från och med den tidpunkt då de nya priserna för tjänsten träder i kraft.

6. UPPHANDLINGSMODELL OCH ORDNING AV SAMARBETE

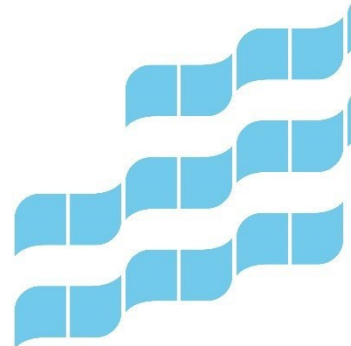
Tammerfors stad gör beställningar hos den ICT-leverantören som väljs genom upphandlingen av webbtjänsten Kulturbanken på Avtalsparternas vägnar och i deras namn i enlighet med de principer för beslutsfattande som definieras i detta Avtal. Varje Avtalspart ansvarar för att ICT-leverantören har tillgång till det material som hör till sitt ansvarsområde och som behövs för att producera tjänsterna under den överenskomna tidpunkten, och enligt det överenskomna utan väsentliga brister eller fel. Om det vid genomförande av ett uppdrag finns olika alternativ som är olika med hänsyn till kostnaderna eller andra inverkningar, är Tammerfors stad skyldig att diskutera med Avtalsparterna om alternativen innan genomförandet.

Beslutet om den tekniska genomföraren av konkurrensutsättningen av webbtjänsten Kulturbanken och om det valda alternativet för genomförande fattas av digitaliserings- och dataadministrationsdirektören vid Tammerfors stad. Tammerfors stad ansvarar för granskning och godkännande av dokument och resultat som gäller levererade tjänster och leveranser.

7. ADMINISTRATION OCH VIDAREUTVECKLING AV WEBBTJÄNSTEN KULTURBANKEN

Efter projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken grundas en styrgrupp för samarbetet vid webbtjänsten Kulturbanken. Styrgruppen består av minst en representant eller ersättare, föredragande/sekreterare från Tammerfors stads digitaliserings- och dataadministrationsgrupp och samordnare från Tammerfors stadskulturenhet.

Riktlinjerna för webbtjänsten Kulturbanken ska i princip dras upp enhälligt. Om styrgruppen inte är enig, dras upp riktlinjerna enligt majoritetsbeslutet. Varje medlem av styrgruppen har lika stor rösträtt oberoende av antalet representanter. Om rösterna är jämnt fördelad avgör ordförandens



röst. En representant för Tammerfors stad fungerar som ordförande.

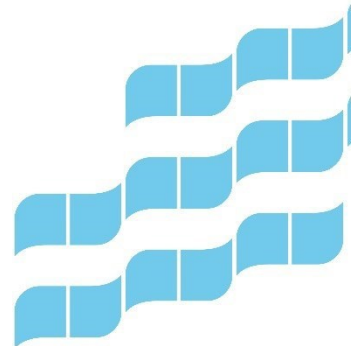
Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken kan vid behov sammanträda om det behövs ett snabbare beslut för mindre upphandlingar och utvecklingsarbete.

Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken linjerar upp följande ärenden:

- Årligen: precisering av webbtjänsten Kulturbankens vidareutvecklingsobjekt för följande år. För 2024–2025 har man kommit överens om dessa i punkt 3.3 i Avtalet.
- Årligen: nästa års utvecklingsroadmap för hösta nivån: hur kommer verksamheten att utvecklas under nästa år
- Eventuella ändringar av föregående punkter
- Om licensen för den öppna källkoden för webbtjänsten Kulturbanken
- Bedömning av effekterna av lagändringar på utvecklingen av webbtjänsten Kulturbanken
- Prioritering av produktbackloggarna under utvecklingsperioden
- Övriga linjeringsärenden som behövs under utvecklingsperioden
- Utgörande av andra ledningsforum än de som anges i Avtalet, deras uppgifter och verksamhetssätt när det gäller webbtjänsten Kulturbanken

Styrgruppen för webbtjänsten Kulturbank förbinder sig i sin verksamhet till följande innehållsmässiga styrprinciper:

- A. Strategin för webbtjänsten Kulturbank ska vara så klar som möjligt och får inte innehålla några arbetsskeden som inte ger mervärde.
- B. Genomförandet är tillräckligt anpassat till verksamhetsbehovet
- C. Genomförandet harmoniserar verksamhetssättet hos de berörda intressentgrupperna
- D. Genomförandesättet stöder servicemodellen för webbtjänsten Kulturbanken
- E. Parterna förbinder sig att inte defragmentera webbtjänsten med öppen källkod (dvs. alla använder samma webbtjänst för Kulturbanken)



Saker som preciserar de ovannämnda principerna

1. Man söker nya, bättre metoder på vars grund genomförandet bygger.
2. I den rörliga modellen får man snabbt respons av användarna om genomförandesättet fungerar och det är bättre att vid en osäker/komplex situation pröva ett visst genomförandesätt i begränsad omfattning än att komma med starka presumtioner om dess funktionalitet.

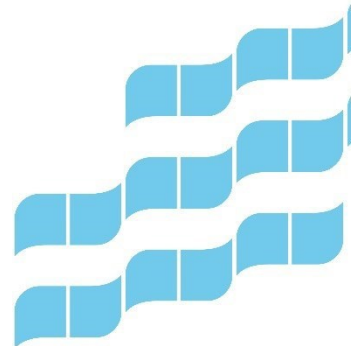
Valet och prioriteringen av nya funktioner som ska utvecklas görs som en helhet tillsammans. Ingen Avtalspart kan ensamt besluta om allokering av en viss finansieringsandel till ett visst ändamål, utan besluten fattas i enlighet med den tidigare beskrivna modellen för beslutsfattande.

8. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

Tammerfors stad är varumärkets ägare och innehavare av ordmärket Kulttuuripankki och beviljar de andra Avtalsparterna genom detta Avtal licens till ordmärket Kulttuuripankki vid beskrivning av webbtjänsten Kulturbanken som utvecklas och underhålls. Ordmärket får användas utan vederlag endast när det gäller webbtjänsten Kulturbanken. Dessutom ansöker Tammerfors stad hos Patent- och registerstyrelsen om ett varumärke för översättningarna Kulturbanken och Culture Bank. Om varumärken beviljas får ordmärkena Kulturbanken och Culture Bank användas på samma villkor som det ovannämnda ordmärket Kulttuuripankki.

Inga upphovsrätter som är giltiga vid undertecknandet av Avtalet överförs eller överlåts till Avtalsparterna genom detta Avtal.

Om en Avtalspart överlåter material som den äger till en annan Avtalspart, får mottagaren använda materialet endast för skötseln av uppgifter som hör till webbtjänsten Kulturbanken och utan rätt att överlåta materialet vidare till en tredje part.



Varje Avtalspart förbinder sig att på villkoren för licensen för öppen kod överlåta innehåll som produceras av Avtalsparten och som tillhör webbtjänsten Kulturbanken för publicering i webbtjänsten Kulturbanken. Detta omfattar både utvecklingsarbete i enlighet med detta Avtal och innehåll som tillhör webbtjänsten Kulturbanken som helhet.

9. ÄNDRING OCH ÖVERFÖRING AV AVTALET

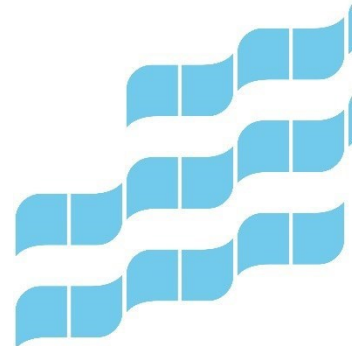
Alla ändringar av eller tillägg till Avtalet måste skriftligen överenskommas genom en avtalsändring som undertecknas av samtliga Avtalsparter för att de ska vara giltiga. Med undantag för mindre ändringar, t.ex. ändringar av kontaktpersoner för Avtalsparterna.

För tydlighetens skull noteras det att varje Avtalspart följer en administrativ process som är enig med sina egna regler vid behandlingen av avtalsändringar. Avtalsändringar behandlas i styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken, men styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken kan inte på ett för Avtalsparterna bindande sätt besluta om avtalsändringar.

En Avtalspart har inte rätt att överföra Avtalet eller de rättigheter eller skyldigheter som parten har som grundar sig på det till en tredje part. Gäller inte överförande av Avtalsbeställares uppgifter i Punkt 3.2 Användning av webbtjänsten Kulturbanken och Landskapsförbundets och/eller centralstadens roll som definieras i Punkt 3.4.

Landskap och/eller kommuner kan ansluta sig till detta samarbetsavtal genom ett separat avslutningsavtal som undertecknas mellan Tammerfors stad och det landskap och/eller den kommun som ansluter sig till avtalet. Nya avtalsparter anslutning till avtalet minskar kostnadsandelarna för de deltagande avtalsparterna. Vid expansion av upphandlingskontraktet (leverans- och underhållsavtalet) beaktas lagstiftningen om avtalsändringar i upphandlingslagen 136 §

En Avtalspart har dock rätt att helt eller delvis överföra Avtalet till den upphandlingsenhet till vilken Avtalspartens uppgifter eller en motsvarande del av dem överförs med stöd av lagstiftning och/eller



myndighetsföreskrifter genom att skriftligt meddela de andra Avtalsparterna. Då ansvarar Avtalsparten helt för den delegerade uppgiften.

10. SEKRETESS OCH DATASKYDD

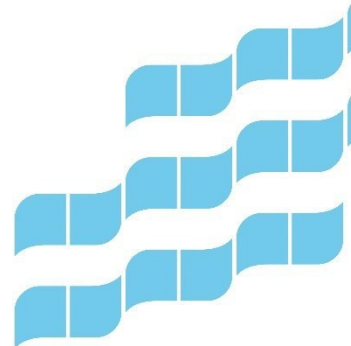
Avtalsparterna konstaterar att de som offentliga samfund följer bestämmelserna om sekretess och offentlighet i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och i annan lagstiftning. Sekretessbelagda uppgifter kan vara till exempel företagshemligheter.

Varje Avtalspart agerar som självständig registeransvarig och ansvarar för de uppgifter som hör till en registeransvarig enligt lagstiftning, till exempel uppgörande av eventuella konsekvensanalyser. Parterna kan om de så önskar samarbeta till exempel när det gäller konsekvensanalyser. Vid behandling av personuppgifter ska varje part följa EU:s allmänna dataskyddsförordning, dataskyddslagen och informationshanteringslagen.

Den leverantören som väljs genom konkurrensutsättningen av Kulturbankens expansionsprojekt är skyldig att under upphandlingskontraktets giltighetstid regelbundet rapportera, samt om Tammerfors stad särskilt begär om en mer detaljerad utredning, hur leverantören säkerställer att säkerhets- och dataskyddskraven uppfylls. Tammerfors skickar rapporterna och utredningarna till de andra Avtalsparterna vid behov.

För tydlighetens skull påpekas det att Avtalsparterna inte behandlar sådana personuppgifter som tillhör en annan parts registeransvar t.ex. uppgifter om Konstnärer och kulturskapare eller Beställare.

Underhållare och huvudanvändare av webbtjänsten Kulturbanken, som har tillgång till alla uppgifter på webbtjänsten Kulturbanken (på Leverantörens och Beställarens sida 2–4) undertecknar ett sekretessavtal.



11. FORCE MAJEURE

Som befrielsegrund (force majeure) betraktas sådan ovanlig händelse som förhindrar fullgörande av avtal och som inträffat efter det avtalet ingicks samt som påverkar saken och som Avtalsparterna inte haft orsak att beakta då avtalet ingicks. Dessutom ska den vara oberoende av Avtalsparterna och dess hindrande inverkan ska inte kunna avlägsnas utan oskäligen tilläggskostnader eller oskäligen tidsförlust. Som sådan händelse betraktas krig, uppror, myndigheternas tvångsrekvisition eller beslag för offentligt behov, import- eller exportförbud, naturkatastrof, avbrott i den allmänna datatrafiken eller energidistributionen, arbetskonflikt eller eldsvåda eller annan till sina verkningar lika betydande och ovanlig omständighet som är oberoende av avtalsparterna. Om uppfyllandet av en avtalsförpliktelse fördröjs på grund av sådant övermäktigt hinder, förlängs tiden för uppfyllandet av avtalsförpliktelsen så mycket som måste anses skäligt med beaktande av alla omständigheter som inverkar på saken.

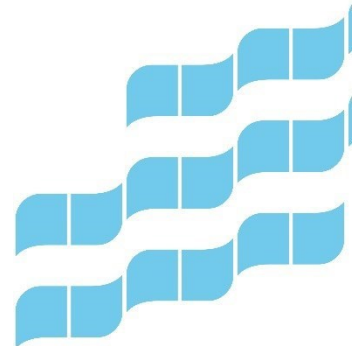
Avtalsparterna ska utan dröjsmål skriftligen meddela varandra om hindret. Avtalsparterna ska också utan dröjsmål skriftligen meddela varandra då hindret har undanröjts.

12. SKADESTÅND OCH ANDRA SKADESTÅNDSANSVAR

Varje Avtalspart är ansvarig för de skador som de andra Avtalsparterna drabbas av på grund av avtalsbrott som parten har begått. Ansvaret för skador är begränsat till direkta kostnader och skador. Ansvarsbegränsningen gäller inte skador som har orsakats uppsåtligt eller av grov oaktsamhet.

Alla Avtalsparter ska stå för eventuella rättegångskostnader, gottgörelse, påföljdsavgifter, viten, skadestånd och/eller ersättning för motpartens rättegångskostnader relaterade till konkurrensutsättningen av Kulturbankens expansionsprojekt, enligt invånarantalet och procentandelen som fastställts utifrån detta, förutom situationer där det klart kan bevisas att de extra kostnaderna orsakats av en upphandlingsenhet eller Avtalspart.

Varje Avtalspart tar fullständigt ansvar för sina egna åtgärder i samband med användningen av webbtjänsten Kulturbanken. Varje avtalspart ska ansvara för att webbtjänsten Kulturbanken används



i enlighet med detta Avtal och lagstiftningen. Om en Avtalsparts användning av webbtjänsten Kulturbanken orsakar skada till tjänsteleverantören, de andra Avtalsparterna eller en tredje part, ska Avtalsparten i fråga ta självständigt ansvar för skadorna och de andra Avtalsparterna är inte skyldiga att delta i behandlingen av yrkanden som är riktade mot Avtalsparten i fråga eller i betalningen av ersättningar.

Om ICT-leverantören på basis av upphandlingskontraktet är skyldig att betala skadestånd till Avtalsparterna, betalar ICT-leverantören skadeståndet till Tammerfors stad och det betalda beloppet fördelas mellan Avtalsparterna i förhållande till beloppet av de direkta skador som orsakats av skadefallet enligt samma procentandel baserad på invånarantalet som används för den övriga kostnadsfördelningen. Om skadan har drabbat endast en Avtalspart, får Avtalsparten i fråga skadeståndet. Avtalsparterna befullmäktigar Tammerfors stad att från ICT-leverantören på alla Avtalsparternas vägnar och för deras räkning göra de prisavdrag som baserar sig på upphandlingskontraktet.

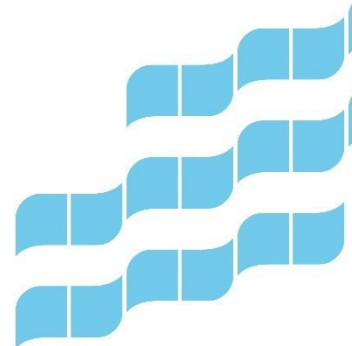
Om en verksamhet som omfattas av detta avtal orsakar en tredje part skada som ska ersättas, ska alla Avtalsparter ansvara för skadan i proportion till deras invånarantal. Det ovannämnda gäller inte skador som en Avtalspart uppsåtligen eller av grov oaktsamhet orsakar en tredje part.

13. HÄVNING AV AVTALET

En Avtalspart har rätt att häva Avtalet om någon av Avtalsparterna har begått ett väsentligt brott mot villkoren i Avtalet och parten inte rätter till brottet inom skälig tid trots att parten har fått ett skriftligt meddelande.

En Avtalspart har rätt att häva Avtalet om en annan Avtalspart väsentligt bryter mot sina avtalsförpliktelser och inte rätter till försummelserna i skälig tid trots att parten har fått ett skriftligt meddelande.

Avtalsparterna ska skriftligen meddelas om hävningen av avtalet, och grunderna för hävningen ska



uppges i hävningsmeddelandet. Avtalsparterna har rätt till ersättning för den skada som har orsakats dem genom hävning av Avtalet på grund av omständigheter som kan tillskrivas en annan Avtalspart.

Avtalsparterna, dvs. de Avtalsparter som nämns i Avtalet, har gett Tammerfors stad fullmakt att på de övriga Avtalsparternas vägnar sköta bl.a. uppföljning av avtal och leverantörsförvaltning i anslutning till konkurrensutsatta avtal. Tammerfors kan häva leverans - och/eller underhållsavtalet för på de andra Avtalsparternas vägnar. Om Tammerfors stad anser att det är nödvändigt att häva ett leverans- eller underhållsavtal med en tjänsteleverantör, ska Tammerfors stad föra saken fram till styrgruppen för webbtjänsten Kulturbanken innan hävningen.

14. ÖVRIGA VILLKOR

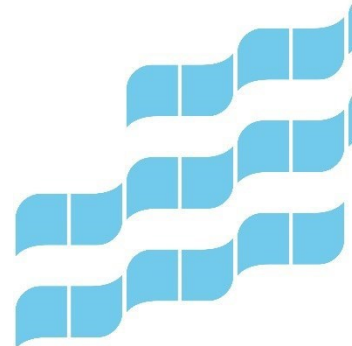
Alla ändringar i detta avtal ska göras skriftligen och undertecknas av Avtalsparterna.

Kontaktpersonerna har inte rätt att ändra avtalet. Ändringarna träder i kraft när Avtalsparterna har godkänt dem med sina underskrifter, om inte något annat har överenskommits i ändringsdokumenten.

Detta avtal blir slutgiltigt bindande för en enskild Avtalspart efter Avtalsparten har undertecknat avtalet och beslut om avtalet har vunnit laga kraft.

Avtalsparterna ska utan dröjsmål meddela varandra om sådana arrangemang eller förändringar i omständigheterna som kan påverka fullgörandet av skyldigheterna i enlighet med detta avtal.

Om upphandlingen av webbtjänsten Kulturbanken och genomförandet av webbtjänsten inte förverkligas under projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken, har styrgruppen för projektet för främjande av sysselsättning bland konstnärer och kulturskapare genom vidareutveckling av webbtjänsten Kulturbanken rätt att linjera om avbrytande av projektet. Om projektet avbryts och webbtjänsten Kulturbanken inte kan förverkligas, hävs detta avtal om upphandling och vidareutveckling. I detta fall



ska varje Avtalspart själv stå för de kostnader som dittills uppkommit.

15. TVISTLÖSNING OCH LAGSTIFTNING SOM TILLÄMPAS

Meningsskiljaktigheter som gäller Avtalet och som inte kan lösas genom förhandlingar avgörs i första hand vid Birkalands tingsrätt i överensstämmelse med Finlands lag.

16. BILAGOR

Bilagorna till detta avtal är:

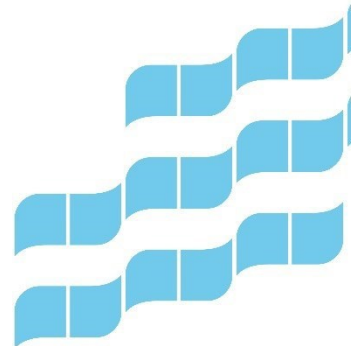
Bilaga 1: Kontaktpersonerna för avtalet

Bilaga 2: Preliminär uppskattning av kostnaderna

Bilaga 3: Princip om kostnadsfördelning

17. UNDERSKRIFTER OCH DATUM

Detta avtal undertecknas elektroniskt och Avtalsparterna får ett exemplar av avtalet med samma innehåll.



BILAGA 1 KONTAKTPERSONERNA FÖR AVTALET

Tammerfors stad / Tjänstegrupp för kultur

FO-nummer: 0211675-2

Adress: PB 487, 33101 Tammerfors

Kontaktperson: Projektchef Karoliina Leisti

E-post: karoliina.leisti@tampere.fi

Tfn: 040 723 5189

Ålands Landskapsregering

FO-nummer: 0145076-7

Adress: PB 1060, AX-22 111 Mariehamn

Kontaktperson: Marc Svahnström

E-post: marc.svahnstrom@regeringen.ax

Tfn: 018 25414

Södra Österbottens förbund

FO-nummer: 0955281-3

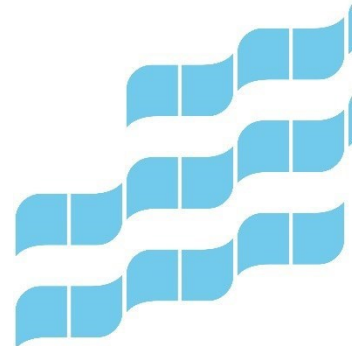
Adress: Frami, Kampusranta 9 C, 4. vån.

60320 Seinäjoki

Kontaktperson: Hanna Hangasluoma

E-post: hanna.hangasluoma@etela-pohjanmaa.fi

Tfn: 040 751 5610



Egentliga Tavastland / Tavastlands förbund

FO-nummer: 0826048-0

Adress: Niittykatu 5, 13100 Tavastehus

Kontaktperson: Jaana Laakso

E-post: jaana.laakso@hame.fi

Tfn: 050 370 1417

Päijänne-Tavastlands landskapsförbund

FO-nummer: 0215610-5

Adress: Hämeenkatu 9 A, PB 50, 15111 Lahtis

Kontaktperson: Joonas Pokkinen

E-post: joonas.pokkinen@pajat-hame.fi

Tfn: 044 077 3466

Kotka stad

FO-nummer:

Adress: Tornatorintie 99 B, 48100 Kotka

Kontaktperson: Tomi Purovaara

E-post: tomi.purovaara@kotka.fi

Tfn: 040 668 27 47

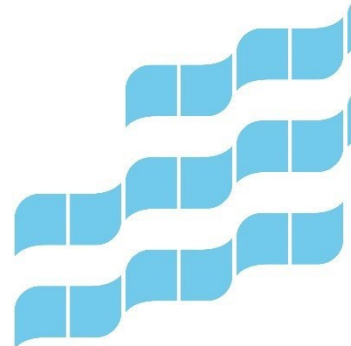
Kymmenedalens förbund

FO-nummer: 0206714-5

Adress: Hovioikeudenkatu 6, 45100 KOUVOLA

Kontaktperson: Petra Kortelainen

E-post: petra.kortelainen@kymenlaakso.fi



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

68 (73)

Tfn: 050 36 83 846

Esbo stad

FO-nummer: 0101263-6

Adress: PB 3561, 02070 ESBO STAD

Kontaktperson: Kaisa Koskela

E-post: kaisa.k.koskela@espoo.fi

Tfn: 040 636 5235

Joensuu stad

FO-nummer: 0242746-2

Adress: PB 59, 80101 Joensuu

Kontaktperson: Katriina Leppänen

E-post: katriina.leppanen@joensuu.fi

Tfn: 050 3020 563

Norra Karelens landskapsförbund

FO-nummer: 0927140–5

Adress: Pielisjoki slott, Siltakatu 2, 80100 Joensuu

Kontaktperson: Hannele Autti, kultursakkunnig

E-post: hannele.autti@pohjois-karjala.fi

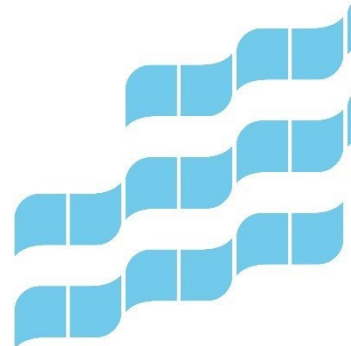
Tfn: 050 439 8104

Norra Savolax förbund

FO-nummer: 0827616-7

Adress: Sepänkatu 1, 70100 Kuopio

Kontaktperson: Janna Merenniemi



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

69 (73)

E-post: janna.merenniemi@pohjois-savo.fi

Tfn: 0447142620

Kuopio stad

FO-nummer: 0171450-7

Serviceområde för främjande av välfärd

Medborgarskapstjänster / Främjande av kultur

Valtuustotalo, 1. vån.

Suokatu 42

PB 1097, 70111 Kuopio

Kontaktperson Tiina Taskinen-Viinikainen

tiina.taskinen-viinikainen@kuopio.fi

tfn: 044 748 2374

S:t Michels stad

FO-nummer: 0165116-3

Adress: Maaherrankatu 9–11, 50100 S:t Michel

Kontaktperson: kulturchef Susanna Latvala

E-post: susanna.latvala@sivistys.mikkeli.fi

Tfn: 050 311 7204

Österbottens förbund

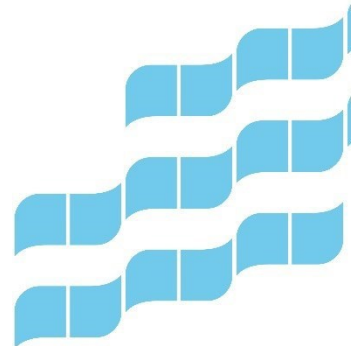
FO-nummer: 0970063-6

Adress: PB 174, 65101 Vasa

Kontaktperson: Seija Punnonen

E-post: seija.punnonen@obotnia.fi

Tfn: 044 320 6400



Åbo stad

FO-nummer: 0204819-8

Adress: Västra strandgatan 1, 20100 Åbo

Kontaktperson: Niina Niemi-Nagy

Epost: niina.niemi-nagy@turku.fi

Tfn: 040 6301 658

Egentliga Finlands förbund

FO-nummer: 0922305-9

Adress: PB 273, 20101 Åbo

Kontaktperson: Maiju Oikarinen

E-post: maiju.oikarinen@varsinais-suomi.fi

Tfn: 040 529 9411

Norra Österbottens förbund

FO-nummer: 0922484-4

Adress: Poratie 5 A, 90140 Uleåborg.

Kontaktperson: Auli Suorsa Specialist, kultur

E-post: auli.suorsa@pohjois-pohjanmaa.fi

Tfn: 050-386 8443

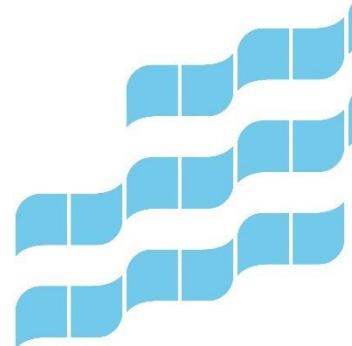
Uleåborgs stad

FO-nummer: 0187690-1

Adress: PB 71, 90015 Uleåborgs stad

Kontaktperson: Leena Pälli

E-post: leena.palli@ouka.fi



Tampereen kaupunki
Kulttuuri

Sopimus
11.2.2025

71 (73)

Tfn: 0447037210

Villmanstrands stad

FO-nummer: 0162193-3

Adress: PB 11, 53101 Villmanstrand

Kontaktperson: Anu Talka

E-post: anu.talka@lappeenranta.fi

Tfn: 040 350 8111

Satakuntas förbund

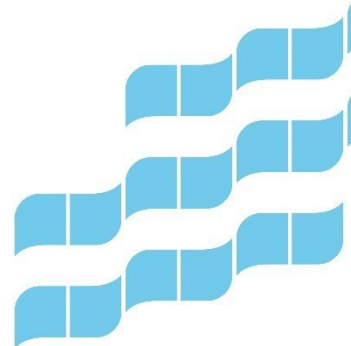
FO-nummer: 0830322-5

Adress: Pohjoisranta 11 D, 28100 Björneborg

Kontaktperson: Krista Tupala

E-post: krista.tupala@satakunta.fi

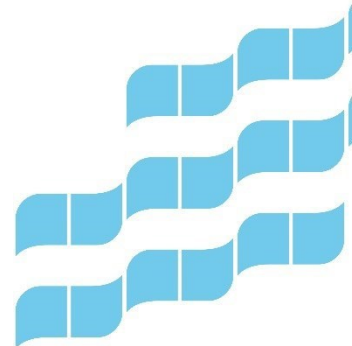
Tfn: 044 711 4387



BILAGA 2 PRELIMINÄR UPPSKATTNING AV KOSTNADERNA

PRELIMINÄR budget efter projektet / Kulturbankens expansionsprojekt

		2025	2026	2027
Personalkostnader				
Samordnare	1 ÅRSVERKE	15 041	45 125	45 125
1.9.-1.12.2025				
1 ÅRSVERKE 2026 och 2027 samt eventuella optionsperioder				
ICT-kostnader				
Underhållskostnad		2 000	6 000	6 000
Vidareutveckling av webbtjänsten			10 000	10 000
Marknadsföring, kommunikation och utbildning, resekostnader			10 000	10 000
Allmänna kostnader (administration, hyra, ICT-tjänster, arbetssh		1 805	5 415	5 415
Övriga kostnader		2 000	4 000	4 000
Totala kostnader		20 846	80540	80540
Finansieringsplan / landskap		20 846	80540	80540



BILAGA 3 PRINCIP OM KOSTNADSFÖRDELNING

Den preliminära principen om kostnadsfördelning enligt landskapens invånarantal. Grundat på en preliminär uppskattning av kostnaderna.

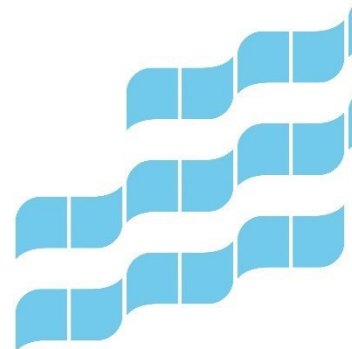
PRELIMINAR princip om kostnadsfördelning för webbtjänsten Kulturbanken enligt invånarantal

Område	Invånarantal	Procentandel	Årlig kostnad / euro	2025 (1.9. - 31.12.2025) euro
Nyland	1759537	35,07 %	28 245,37	7310,68
Birkaland	539 309	10,75 %	8 658,05	2240,95
Norra Österbotten	418205	8,34 %	6 717,04	1738,56
Egentliga Finland	490786	9,78 %	7 876,81	2038,74
Österbotten	177602	3,54 %	2 851,12	737,95
Norra Savolax	248190	4,95 %	3 986,73	1031,88
Norra Karelen	162321	3,24 %	2 609,50	675,41
Södra Karelen	125 162	2,49 %	2 005,45	519,07
Södra Savolax	129914	2,59 %	2 085,99	539,91
Päijänne-Tavastland	204479	4,08 %	3 286,03	850,52
Egentliga Tavastland	169547	3,38 %	2 722,25	704,59
Södra Österbotten	190 539	3,80 %	3 060,52	792,15
Kymmenedalen	158 658	3,16 %	2 545,06	658,73
Satakunta	211 740	4,22 %	3 398,79	879,7
Åland	30 541	0,61 %	491,29	127,16
Totalt invånarantal	5016530	100 %	80540	20846

Källa: Statistikcentralen, befolkningsstruktur

Befolkningsuppgifter per landskap (xlsx)

Statistiken har uppdaterats: 26.4.2024



YHTEISREKISTERILIITE

Sisällys

1	Määritelmät	3
2	Yhteisrekisteriliitteen tarkoitus	4
3	Henkilötietojen käsittelyn sisältö	4
4	Osapuolten roolit Henkilötietojen käsittelyssä.....	4
5	Osapuolten yleiset velvollisuudet	5
6	Henkilöstö	6
7	Henkilötietojen käsittelijät	6
8	Henkilötietojen siirrot	7
9	Tietoturvaloukkaukset	7
10	Yhteystiedot ja tietosuojavastaava	7
11	Rekisteröidyn oikeudet	8
12	Rekisteröityjen informointi	8
13	Vastuut.....	8
14	Yhteisrekisteriliitteen voimassaolo ja henkilötietojen käsittelyn päättymisen.....	9
15	Sovellettava laki ja riidanratkaisu	9

Liitteet 10

1 Määritelmät

Tässä Yhteisrekisteriliitteessä käytetään käsitteitä, jotka on määritelty Tietosuojalainsäädännössä, esimerkiksi "henkilötiedot", "rekisteröity", "rekisterinpitäjä", "käsittely" ja "käsittelijä". Tällaisia käsitteitä käytetään tässä Yhteisrekisteriliitteessä samassa merkityksessä kuin mikä niillä on Tietosuojalainsäädännössä.

Henkilötiedot tarkoittaa Tietosuojalainsäädännössä määriteltyjä henkilötietoja, joita Osapuolet käsittelevät yhteisrekisterinpitäjinä Hankkeessa.

Hanke tarkoittaa Osapuolten välistä "Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä"-yhteistyöhanketta, josta sovitaan tarkemmin Osapuolten välisessä Pääsopimuksessa.

Moderaattori on Kulttuuripankki-verkkopalvelun alueellinen toimija, joka vastaa oman maakuntansa osalta taiteen- ja kulttuurintekijöiden alueellisesta hyväksymisestä www.kulttuuripankki.fi -verkkopalveluun (Ahvenanmaalla www.kulturbanken.ax) eli moderoinnista yhteisesti sovitun kriteeristön mukaan. Taiteen- ja kulttuurintekijöiden työllisyyden edistäminen Kulttuuripankki-verkkopalvelua jatkokehittämällä -projektin osatoteuttajat sopivat yhteistyössä hyväksymisen kriteerit.

Pääkäyttäjä tarkoittaa tämän Hankkeen osalta Tampereen kaupunkia. Pääkäyttäjä on vastuussa Hankkeen yleisestä toteuttamisesta, hankinnasta ja rekisteröityjen oikeuksien toteutumisesta.

Pääsopimus tarkoittaa Osapuolten solmimaa, Hanketta koskevaa yhteistyösopimusta liitteineen.

Tietosuojalainsäädäntö tarkoittaa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta.

Yhteisrekisteriliite tarkoittaa tätä liitettä.

Tietosuojalainsäädäntö tarkoittaa kaikkea soveltuvaa henkilötietojen suojaa koskevaa lainsäädäntöä, mukaan lukien Tietosuojalaki (1050/2018).

2 Yhteisrekisteriliitteen tarkoitus

Osapuolet määrittävät yhdessä Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot, ja ovat siten Tietosuoja-asetuksen 26 artiklassa tarkoitettuja yhteisrekisterinpitäjiä.

Tässä Yhteisrekisteriliitteessä määritellään osapuolten keskinäiset vastuualueet Tietosuojalainsäädännössä vahvistettujen velvoitteiden noudattamiseksi. Tässä Yhteisrekisteriliitteessä määritellään rekisterinpitäjien todelliset roolit ja suhteet rekisteröityihin nähden. Osapuolet huolehtivat siitä, että rekisterinpitäjien roolit ja vastuualueet sekä suhteet rekisteröityihin informoidaan rekisteröidyille tämän Yhteisrekisteriliitteen kohdan 13 mukaisesti.

Tämä Yhteisrekisteriliite on osa Osapuolten solmimaa Pääsopimusta.

Tässä Yhteisrekisteriliitteessä ja sen liitteissä sovitaan Osapuolten yhteisrekisterinpitäjyydestä Hankkeessa, samoin kuin yhteisrekisterinpitäjyyteen liittyvien Henkilötietojen käsittelystä.

Osapuolet eivät suorita toisilleen korvausta tässä Yhteisrekisteriliitteessä kuvatuista toimenpiteistä ja velvollisuuksista, ellei toisin ole kirjallisesti sovittu.

3 Henkilötietojen käsittelyn sisältö

Sopijapuolet sopivat liitteessä Käsittelytoimien kuvaus seuraavista asioista:

- a. Käsittelyn kohde (mitä tietoja sopimus koskee) ja kesto (sopimuksen voimassaoloaika)
- b. Käsittelyn luonne (millaisesta käsittelystä sovitaan, esim. tietojen kerääminen/tallentaminen) ja tarkoitus (miksi henkilötietoja käsitellään, mikä on sopimuksen mukainen tarkoitus henkilötietojen käsittelylle)
- c. Henkilötietojen tyyppi (mitä henkilötietoja käsitellään, esim. nimi, osoitetiedot) ja rekisteröityjen ryhmät (keitä rekisterissä on, esim. asiakkaat / onko 9 art. mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä, joiden tietojen käsittelyyn tarvitaan erityisperuste)

4 Osapuolten roolit Henkilötietojen käsittelyssä

Käsiteltäessä Henkilötietoja Hankkeessa Osapuolet ovat yhteisrekisterinpitäjiä, ellei yksittäistapauksessa Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu.

Osapuolet voivat luovuttaa toisilleen Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisia Henkilötietoja ilman erillisiä sopimuksia. Luovuttava osapuoli vastaa siitä, että sillä on oikeus luovuttaa henkilötiedot Tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Mikäli Henkilötietojen käyttöön kuitenkin liittyy lisäedellytyksiä, joita ei ole otettu huomioon tässä Yhteisrekisteriliitteessä, luovuttava Osapuoli voi edellyttää vastaanottavalta Osapuolelta Henkilötietojen käyttöä koskevan erillisen sopimuksen allekirjoittamista.

Osapuolet laativat yhdessä Henkilötietoja koskevan, Tietosuoja-asetuksen 30 artiklan mukaisen selosteen käsittelytoimista, joka tulee tämän Yhteisrekisteriliitteen liitteeksi C. Kukin Osapuoli vastaa omalta osaltaan siitä, että selosteessa on Tietosuojalain edellyttämät, ajantasaiset tiedot sen suorittamasta Henkilötietojen käsittelystä.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Hankkeeseen voi liittyä henkilötietojen käsittelyä, jota Osapuoli suorittaa Tietosuojalainsäädännön nojalla itsenäisenä rekisterinpitäjänä eikä yhteisrekisterinpitäjänä muiden Osapuolten kanssa. Kukin Osapuoli on itse vastuussa henkilötietojen käsittelystä, jonka se suorittaa itsenäisenä rekisterinpitäjänä.

5 Osapuolten yleiset velvollisuudet

Jokainen Osapuoli noudattaa Tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja Henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Jokainen Osapuoli vastaa omalta osaltaan siitä, että sen Henkilötietojen käsittely on kulloinkin voimassa olevan Tietosuojalainsäädännön, Pääsopimuksen ja tämän Yhteisrekisteriliitteen vaatimusten mukaista.

Mikäli Henkilötietoja käsitellään tietojärjestelmässä, jota useampi kuin yksi osapuoli käyttää, kyseiset osapuolet vastaavat yhdessä kyseisestä tietojärjestelmästä, sen ylläpidosta ja sen tietoturvasta, elleivät osapuolet ole toisin kirjallisesti sopineet.

Mikäli osapuoli käsittelee Henkilötietoja tietojärjestelmässä, jota muut osapuolet eivät käytä, kyseinen osapuoli vastaa kyseisestä tietojärjestelmästä, sen ylläpidosta ja sen tietoturvasta.

Jokainen Osapuoli toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimet, joilla se varmistaa, että sen suorittama Henkilötietojen käsittely tapahtuu Tietosuojalainsäädännön, Pääsopimuksen, tämän Yhteisrekisteriliitteen ja Osapuolten sopimien käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa Henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.

Yksikään Osapuoli ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä Pääsopimuksen perusteella käsittelemiään Henkilötietoja muutoin kuin Hankkeen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa, ellei Hankkeen ulkopuolisesta Henkilötietojen käsittelystä erikseen sovita tai kyseinen käsittelyvelvoite perustu lakiin. Lisäksi Hankkeen ulkopuolinen Henkilötietojen käsittely edellyttää Tietosuojalainsäädännön mukaisen oikeuden tai velvollisuuden käsittelyyn. Mikäli Osapuolet sopivat Henkilötietojen käsittelystä Hankkeen ulkopuolella, toimii Henkilötietoja käsittelevä Osapuoli tällaisen käsittelyn osalta itsenäisenä rekisterinpitäjänä.

Mikäli Henkilötietojen käsittely Hankkeessa aiheuttaa todennäköisesti luonnollisen henkilön oikeuksien ja vapauksien kannalta korkean riskin, Osapuolet toteuttavat yhdessä tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin Tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

6 Henkilöstö

Kukin Osapuoli varmistaa, että Henkilötietoihin pääsevät käsiksi vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat Henkilötietoja Hankkeen toteuttamista varten.

Kukin Osapuoli varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Henkilötietoja, ovat kirjallisesti sitoutuneet Henkilötietojen salassapitoon tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

Kukin Osapuoli varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Henkilötietoihin, on tietoinen Henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan Tietosuojalainsäädännön, Pääsopimuksen, tämän Yhteisrekisteriliitteen ja mahdollisten muiden Osapuolten välillä sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

7 Henkilötietojen käsittelijät

Jos Hankkeen toteuttaminen edellyttää Henkilötietojen käsittelijänä toimivan tahon palveluiden hankintaa useamman kuin yhden Osapuolen yhteiseen käyttöön, kyseiset Osapuolet vastaavat yhteisesti siitä, että käsittelijän kanssa laaditaan tarvittavat sopimukset ja että Henkilötietojen käsittely on Tietosuojalainsäädännön, Pääsopimuksen ja tämän Yhteisrekisteriliitteen mukaista.

Jos Osapuoli itsenäisesti käyttää Hanketta toteuttaessaan käsittelijöitä, jotka käsittelevät Henkilötietoja, kyseinen Osapuoli vastaa itse siitä, että käsittelijän kanssa laaditaan tarvittavat sopimukset ja että Henkilötietojen käsittely on Tietosuojalainsäädännön, Pääsopimuksen ja tämän Yhteisrekisteriliitteen mukaista.

Osapuoli vastaa käyttämänsä Henkilötietojen käsittelijän osuudesta kuin omastaan.

8 Henkilötietojen siirrot

Osapuolet sopivat Henkilötietojen sallituista käsittelypaikoista tämän Yhteisrekisteriliitteen liitteessä C. Kukaan Osapuolista ei saa siirtää Henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei tätä ole määritelty kyseisessä liitteessä tai Pääsopimuksessa tai sovittu erikseen kirjallisesti.

Jos Osapuolet sopivat, että Henkilötietoja saa siirtää Euroopan talousalueen ulkopuolelle, Henkilötietoja siirtävä Osapuoli vastaa siitä, että Henkilötietojen siirto toteutetaan Tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

9 Tietoturvaloukkaukset

Osapuolen on ilmoitettava muille Osapuolille kirjallisesti tietoonsa tulleesta Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytyttä. Lisäksi jokainen Osapuoli sitoutuu ilmoittamaan toisille Osapuolille ilman aiheetonta viivytyttä muista käsittelyn häiriö- tai ongelmatilanteista tai muista poikkeamista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin, tai jotka ovat omiaan nostamaan riskiä Henkilötietojen luottamuksellisuuden vaarantumiselle.

Jokainen Osapuoli, jota Henkilötietojen tietoturvaloukkaus koskee, ryhtyy viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

Osapuolet, joita tietoturvaloukkaus koskee, tekevät yhdessä viivytyksettä valvontaviranomaiselle Tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukaisesti ilmoituksen Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta. Kukin Osapuoli sitoutuu antamaan muille Osapuolille ilmoituksen tekemiseen tarvittavat tiedot.

Osapuoli, jonka toiminnassa tietoturvaloukkaus on tapahtunut, on Tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukaisesti velvollinen ilmoittamaan tietoturvaloukkauksesta tietoturvaloukkauksen kohteena oleville rekisteröidyille viivytyksettä.

10 Yhteystiedot ja tietosuojavastaava

Yhteystiedot tietoturvaloukkausten ilmoittamista varten ja Osapuolten tietosuojavastaavien tiedot on ilmoitettu tämän Yhteisrekisteriliitteen liitteessä A. Hankkeessa tietoturvaloukkausten ilmoittamisesta valvontaviranomaiselle vastaa Pääkäyttäjä.

Mikäli näissä yhteystiedoissa tapahtuu muutoksia, Osapuolet ovat velvollisia ilmoittamaan muutoksista kirjallisesti viipymättä toisille Osapuolille.

11 Rekisteröidyn oikeudet

Osapuolet ilmoittavat toisilleen ilman aiheetonta viivytystä kaikista Henkilötietoihin liittyvistä rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat Tietosuojalainsäädännön mukaisten rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

Pääkäyttäjä toimii Hankkeessa rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvien pyyntöjen ensisijaisena yhteyspisteenä, ja myös toteuttaa rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnot. Moderaattorit voivat toimia yhteyspisteenä ja toimittaa kysymykset eteenpäin.

Osapuolet ovat velvollisia toteuttamaan omalta osaltaan kaikki tarvittavat Tietosuojalainsäädännön edellyttämät toimet rekisteröityjen oikeuksien toteuttamiseksi.

Mikäli rekisteröity tekee Henkilötietoihin liittyvän rekisteröidyn oikeuksia koskevan pyynnön Osapuolelle, Osapuoli välittää kyseisen yhteydenoton asianosaiselle Moderaattorille ilman aiheetonta viivytystä. Moderaattori ilmoittaa tämän jälkeen pyynnöstä pääkäyttäjille.

12 Rekisteröityjen informointi

Tietosuojalainsäädännön mukaisten rekisteröidyn informointivelvoitteiden noudattamiseksi Hankkeessa on yksi tietosuojaseloste, joka julkaistaan Kulttuuripankin verkkopalvelussa. Tampere on tehnyt kaikkia osapuolia koskevan tietosuojaselosteen.

13 Vastuut

Osapuolten keskinäinen vastuu Henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä kanteista, vahingonkorvauksista, sakoista, sanktioista ja muista vahingoista ja seuraamuksista jakautuu siten kuin tässä Yhteisrekisteriliitteessä on edellä todettu osapuolten rooleista, velvollisuuksista ja vastuista. Mikäli useampi Osapuoli on vastuussa laiminlyönneistä, Osapuolten vastuu jakautuu laiminlyöntien mukaisessa suhteessa.

Kukin Osapuoli on yksin vastuussa henkilötietojen käsittelystä, jonka se suorittaa itsenäisenä rekisterinpitäjänä. Kyseinen Osapuoli ottaa

vastattavakseen kaikki kanteet, vahingonkorvaukset, sakot, sanktiot ja muut vahingot ja seuraamukset, joita toiselle Osapuolelle aiheutuu itsenäisenä rekisterinpitäjänä toimivan Osapuolen suorittaman käsittelyn johdosta.

Kukin Osapuoli on yksin vastuussa siitä, että se ja sen itsenäisesti käyttämät henkilötietojen käsittelijät käsittelevät Henkilötietoja Pääsopimuksen, tämän Yhteisrekisteriliitteen ja Tietosuojalainsäädännön mukaisesti, ja ottaa vastattavakseen kaikki kanteet, vahingonkorvaukset, sakot, sanktiot ja muut vahingot ja seuraamukset, joita toiselle Osapuolelle aiheutuu tämän velvoitteen laiminlyönnin johdosta. Mikäli useampi Osapuoli on yhdessä laiminlyönyt tätä velvoitetta, laiminlyöneet Osapuolet ottavat Osapuolten laiminlyöntien mukaisessa suhteessa vastattavakseen kaikki kanteet, vahingonkorvaukset, sakot, sanktiot ja muut vahingot ja seuraamukset, joita muulle Osapuolelle aiheutuu laiminlyönnin johdosta.

Pääsopimuksen mukaista vastuunrajoitusta ei sovelleta tämän Yhteisrekisteriliitteen mukaisiin vastuisiin.

14 Yhteisrekisteriliitteen voimassaolo ja henkilötietojen käsittelyn päättymisen

Tämä Yhteisrekisteriliite tulee voimaan Osapuolten allekirjoitettua Pääsopimuksen ja on voimassa niin kauan, kuin Pääsopimus on voimassa. Tämän Yhteisrekisteriliitteen kohdat 15–17 pysyvät kuitenkin voimassa myös Pääsopimuksen päättymisen jälkeen.

Hankkeen päättyttyä kukin Osapuoli anonymisoi tai poistaa tietoturvalisella tavalla kaikki Hankkeessa käsitellyt Henkilötiedot, ellei myöhemmästä käsittelystä erikseen sovita tai kyseinen käsittelyvelvoite perustu lakiin. Lisäksi myöhempi käsittely edellyttää Tietosuojalainsäädännön mukaista oikeutta tai velvollisuutta jatkaa Henkilötietojen käsittelyä. Mikäli Osapuoli jatkaa Henkilötietojen käsittelyä Hankkeen päättymisen jälkeen, se käsittelee Henkilötietoja itsenäisenä rekisterinpitäjänä.

15 Sovellettava laki ja riidanratkaisu

Tähän Yhteisrekisteriliitteeseen sovellettava laki ja siihen liittyvä riidanratkaisu määräytyvät Pääsopimuksen perusteella.

Liitteet

Tähän Yhteisrekisteriliitteeseen sisältyvät seuraavat liitteet:

Liite A – Osapuolten yhteyshenkilöt ja tietosuojavastaavien tiedot

Tämä liite lisätään ennen allekirjoitusta

Liite B – Käsittelytoimien kuvaus

Liite C – Henkilötietojen käsittelyn ehdot

Päivämäärä 30.9.2025

Asianumero

Käsittelytoimien kuvaus

Liitteen tarkoitus

Espoon kaupungin ("Rekisterinpitäjä") ja palveluntuottajan ("Käsittelijä") välillä tehdyn sopimuksen (dnro _____, "Sopimus") liitteessä ("Henkilötietojen käsittelyn ehdot") on määritelty ne henkilötietojen käsittelyn ehdot, joita Espoon kaupungin lukuun tehtävässä henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava.

Tämä liite määrittelee tarkemmin Sopimuksen mukaiset henkilötietojen käsittelyn kohteen, luonteen ja tarkoituksen, henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet.

Tämä liite tehdään yhdessä toimittajan kanssa hankintasopimuksen liitteeksi. Tätä liitettä käytetään myös käsittelytoimien suunnitteluun ennen toimittajan valintaa ja hankintaa perustason riskiarvion tekemisen jälkeen niissä tilanteissa, kun henkilötietojen käsittelyn riski arvioidaan matalaksi ja ei edellytetä tietosuojan vaikutusten arviointia eli DPIAa. Tutustu tietosuojan ohjeisiin Tietosuojan Essi-sivuilla.

Henkilötietojen käsittely kesto

Käsittelijä käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja sopimuskauden ajan tai kunnes Käsittelijä on palauttanut tai tuhonnut henkilötiedot Sopimuksen tai Rekisterinpitäjän muun kirjallisen ohjeistuksen mukaisesti.

Voimassaolo

Tämä Käsittelytoimien kuvaus astuu voimaan Sopimuksen allekirjoituspäivänä ja on voimassa niin kauan kuin Käsittelijä suorittaa käsittelytoimia Sopimuksen mukaisesti.

Versio

Päiväys

12.9.2025

Laatija(t): nimi ja yksikkö

Kaisa Koskela, Kulttuuri

12.9.2025

Anu Oinaala, Kulttuuri

Rekisterinpitäjä | Rekisterinpitäjä määrittää, mihin tarkoituksiin ja miten henkilötietoja käsitellään. Rekisterinpitäjä vastaa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta koko käsittelyn elinkaaren ajan.

Nimi Espoon kaupunki

Y-tunnus 0101263 – 6

Osoite PL 1, 02070 Espoon kaupunki

Yhteisrekisterinpitäjä(t) | Käsittelijä täyttää tietonsa tähän, jos kyseessä on yhteisrekisteri. Yhteisrekisterissä useampi organisaatio yhdessä päättää henkilötietojen käsittelystä. Yhteisrekisterinpitäjien pitää sopia osapuolten vastuista.

Nimi Kaikkien yhteisrekisterinpitäjien tiedot on kirjattu sopimukseen

Y-tunnus "Yhteistyösopimus Kulttuuripankki-verkkopalvelun käytöstä

Osoite Uudenmaan alueella"

Nimi

Y-tunnus

Osoite

Käsittelijä(t) | Jos kyseessä ei ole yhteisrekisteri, Käsittelijä täyttää tietonsa tähän. Henkilötietojen käsittelijä on taho, joka käsittelee (eli esim. kerää, siirtää, muokkaa, hakee, yhdistelee tai poistaa) henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Käsittelijä toimii rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti eikä määrittele henkilötietojen käsittelyn tarkoituksia tai keinoja. Henkilötietojen käsittelijällä ei tarkoiteta rekisterinpitäjän työntekijöitä, jotka käsittelevät henkilötietoja osana työtehtäviään.

Nimi

Y-tunnus

Osoite

Nimi

Y-tunnus

Osoite

Alihankkija(t) | Jos Käsittelijä aikoo hankkia tietojen käsittelyä joltakin toiselta toimijalta, täytetään tämän alihankkijan tiedot tähän. He ovat henkilötietojen alikäsittelijöitä, joita sitoo samat asiat kuin varsinaista Käsittelijää.

Nimi

Y-tunnus

Osoite

Nimi

Y-tunnus

Osoite

Jos alihankkijoita on useampia, liitetään tiedot heistä sopimuksen liitteeksi.

Käsittelyn tavat ja tarkoitus

Minkä palvelun tuottamiseksi tietoja käsitellään?

Kulttuuripankki on maksuton verkkopalvelu, joka kokoaa ammattimaisesti toimivat taiteen ja kulttuurin tekijät sekä heidän tarjoamansa tilattavat palvelut yhteen paikkaan. Kulttuuripankki-verkkopalveluun voivat rekisteröityä tekijöiksi ammattimaisesti toimivat kulttuuri- ja taidealan yhdistykset, yritykset, osuuskunnat, pienet työryhmät sekä yksittäiset alan toimijat. Tilaajaksi verkkopalveluun voi rekisteröityä kuka tahansa kulttuuri- tai taidepalveluja tarvitseva henkilö tai taho.

Henkilötietoja käsitellään joko automaattisesti tai manuaalisesti seuraavin tavoin:

- | | |
|--|--|
| ☒ Kerääminen | ☒ Käyttäminen |
| ☒ Tallentaminen | ☐ Tietojen luovuttaminen siirtämällä, levittämällä tai asettamalla muutoin saataville |
| ☐ Järjestäminen | ☐ Yhteensovittaminen tai yhdistäminen |
| ☒ Säilyttäminen | ☐ Rajoittaminen |
| ☒ Muokkaaminen tai muuttaminen | ☒ Poistaminen tai tuhoaminen |
| ☐ Haku | |
| ☒ Katselu | |

Rekisteröityjen ryhmät

Käsiteltävät Henkilötiedot koskevat seuraavia rekisteröityjen ryhmiä:

- | | |
|---|--|
| ☒ Työntekijät, mukaan lukien vapaaehtoiset, määräaikaiset ja väliaikaiset työntekijät | ☐ Sopimustoimittajat, kumppanit |
| ☒ Palvelua käyttävät täysi-ikäiset asiakkaat | ☐ Muut, mitkä? |
| ☐ Palvelua käyttävät alaikäiset asiakkaat | |
-

Henkilötietojen tyypit

Käsiteltävät henkilötiedot sisältävät seuraavia tunnisteeellisiä tietoja:

rekisteröidyn nimi, rekisteröityyn liittyvän yhdistyksen, yrityksen tai muun käyttäjäyhteisön nimi, postiosoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite, valokuva, edustamansa organisaation nimi (jos kyseessä on toiminimi), Y-/rekisteritunnus (jos kyseessä on toiminimi), Yel-vakuutustieto, ennakkoperintärekisteritieto, yhdistyksen tai liiton jäsenyys, koulutustausta (tutkinto), tieto apurahasta/avustuksesta.

Tyypillisiä kerättäviä henkilötietoja ovat esim. nimi, titteli, kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ikä tai syntymäaika, sukupuoli ja kansallinen tunnistenumero (henkilötunnus), asiakasnumero, osto- ja/tai palvelujen käyttöhistoria ja -tiedot, rekisteröidyn työsuhteen tiedot, työntekijän arvioinnit, koulutus ja turvallisuustiedot, tulostus- ja muiden laitteistojen tiedot liittyen tarjottuihin palveluihin, mukaan lukien tekniset tunnistet, käyttötiedot, tulostukseen liittyvät lokitiedot, käyttäjänimet, sijainti, viestintätiedot ja metadata. Turvallisuuslokitiedot, laitteiden huoltokutsut ja tilatiedot, laitteiden ja järjestelmien valvontatiedot ja tietoturvapoikkeamien tiedot ovat myös tunnisteeellisiä. Y-tunnus tai yrityksen yhteinen sähköpostiosoite eivät ole henkilötietoja.

Käsiteltävät henkilötiedot sisältävät myös seuraavia erityisiä henkilötietoryhmiä:

- | | |
|--|--|
| ☐ Rotu tai etninen alkuperä | ☐ Geneettisten tai biometristen tietojen käsittely henkilön yksiselitteiseksi tunnistamiseksi |
| ☐ Poliittiset mielipiteet | |
| ☐ Uskonnollinen tai filosofinen vakaumus | |
| ☒ Ammattiliiton jäsenyys | ☐ Rikostuomiot ja rikkomukset tai niihin liittyvät turvaamistoimet |
| ☐ Terveysteen liittyvät tiedot | |
| ☐ Henkilön seksuaaliseen käyttäytymiseen liittyvät tiedot | |

Henkilötietojen maantieteellinen sijainti

Palveluntuottaja tai palveluntuottajan alihankkija käsittelee henkilötietoa (sisältäen pääsyn henkilötietoihin ja hosting-palvelut) seuraavissa maissa tai seuraavilla alueilla:

- ☒ Suomi
- ☒ Euroopan Unioni (EU) alue tai Euroopan talousalue (ETA)
- ☐ Valtio, jonka tietosuojan riittävästä tasosta EU-komission päätös ([ks. tarkemmin](#)). Mikä? _____

☐ Muu maa. Mikä? _____

☐ Tietojen siirtojen riskit on tapauskohtaisesti arvioitu (TIA)

Täsmennä alle henkilötietojen siirtomekanismit:

☐ EU:n komission mallisopimuslausekkeet

☐ Muu(t) tiedonsiirtoväline(et), kuvaa alle mi(t)kä ja
minkä palveluntuottajan toimesta

Käsittelijä kuvaa tähän, mitä tiedonsiirtovälineitä ja minkä
palveluntuottajan toimesta on käytetty. Esimerkiksi
kryptaus, datan maskaus tai muu tekninen, sopimuksellinen
tai organisatorinen toimenpide.

Asiakirja: Liite C Henkilötietojen käsittelyn ehdot

Asiakirjan muutokset

[illegible]



Henkilötietojen käsittelyn ehdot

1. Yleistä

- 1.1. Tässä sopimusliitteessä määritellään Sopimuksessa olevien sopimusehtojen lisäksi osapuolia sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot, joiden mukaisesti käsittelijä käsittelee rekisterinpitäjän toimeksiannosta henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun.
- 1.2. Näissä ehdoissa kuvatuista käsittelijän toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin näissä ehdoissa ole sovittu.
- 1.3. "Rekisterinpitäjän henkilötiedoilla" tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista rekisterinpitäjä vastaa ja joita käsittelijä käsittelee Sopimuksen perusteella.
- 1.4. "Sopimuksella" tarkoitetaan näissä ehdoissa Espoon kaupungin ("rekisterinpitäjä") ja Palveluntuottajan ("käsittelijä") välillä tehtyä palveluhankintaa koskevaa sopimusta (dnro: _____), jonka perusteella henkilötietoja käsitellään.
- 1.1. "Soveltuva tietosuojalainsäädäntö" tarkoitetaan näissä ehdoissa Euroopan unionin yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 679/2016, muita tietosuojasäädöksiä ja -säännöksiä ja tietosuojaviranomaisten määräyksiä.
- 1.5. Käsitteillä "käsittelijä", "rekisterinpitäjä", "käsittely", "käsittelytoimi", "henkilötieto", "rekisteröity" ja "henkilötietojen tietoturvaloukkaus" on näissä ehdoissa se merkitys, joka niille on EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa annettu.
- 1.6. Osapuolet noudattavat toiminnassaan Soveltuvaa tietosuojalainsäädäntöä ja muun lainsäädännön osapuolille asettamia pakottavia velvoitteita. Jos kyseiseen lainsäädäntöön tai sen tulkintaa koskeviin suosituksiin, ohjeistuksiin tai määräyksiin tulee muutoksia, joilla on vaikutusta osapuolten tässä sopimusliitteessä määriteltyihin vastuisiin tai velvollisuuksiin, voidaan tätä sopimusliitettä niiltä osin tarvittaessa tarkistaa.
- 1.7. Ryhmittymän ollessa käsittelijänä tämän sopimusliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä ja ryhmittymän käyttämiä alikäsittelijöitä.
- 1.8. "Alikäsittelijällä" tarkoitetaan käsittelijän alihankkijoita, joita käsittelijä käyttää henkilötietojen käsittelyssä.

2. Osapuolten velvollisuudet

Henkilötietojen käsittely

- 2.1. Käsittelijä vastaa siitä, että se käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja Soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja että sen Sopimuksessa määritelty osuus Sopimuksen mukaisesta palvelusta on kulloinkin voimassa olevan Soveltuvan tietosuojalainsäädännön ja Sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä on säädetty sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta sekä hyvästä tietojen käsittelytavasta.
- 2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä rekisterinpitäjän ja käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan Sopimuksen liitteessä B olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa ja/tai muussa rekisterinpitäjän kirjallisessa ohjeistuksessa. Jos Käsittelytoimien kuvausta ja/tai muuta kirjallista ohjeistusta ei ole tehty tai se on puutteellinen, osapuolet yhteistyössä laativat tai täydentävät Käsittelytoimien kuvausta. Osapuolen on ilmoitettava toiselle osapuolelle, jos Käsittelytoimien

kuvaus tai muu rekisterinpitäjän ohjeistus on puutteellinen tai, jos osapuoli epäilee sitä lain tai näiden sopimusehtojen vastaiseksi.

- 2.3. Käsittelijän Sopimuksen mukaisessa toiminnassa käsittelemät Sopimuksen nojalla käsiteltävät asiakirjat ja henkilötiedot ovat rekisterinpitäjän asiakirjoja ja henkilötietoja. Sopimuksen mukaisessa toiminnassa käsiteltävien asiakirjojen laatimiseen, käsittelyyn ja arkistointiin noudatetaan samoja sääntöjä ja periaatteita kuin muihinkin viranomaisten asiakirjoihin siltä osin kuin asiakirjat ovat lainsäädännössä tarkoitettuja viranomaisten asiakirjoja.
- 2.4. Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja ja henkilötiedoista mahdollisesti muodostettavaa anonyymiä dataa vain Sopimuksen edellyttämässä tarkoituksessa ja laajuudessa, ja vain sinä aikana, kuin se on Sopimuksen kohteen täyttämiseksi välttämätöntä.
- 2.5. Henkilötietoja ei saa käyttää esimerkiksi mainontaan tai markkinointiin eikä niitä saa ilman rekisterinpitäjän lupaa luovuttaa ulkopuolisille ilman lakisääteistä velvollisuutta, mistä velvollisuudesta käsittelijä tiedottaa rekisterinpitäjää ennen tietojen luovuttamista, paitsi jos tällainen tiedottaminen kielletään Soveltuvassa tietosuojalainsäädännössä. Käsittelijän on säilytettävä Rekisterinpitäjän henkilötietoja niin, että ne eivät joudu sivullisten käsiin. Käsittelijän on käsiteltävä rekisterinpitäjän tietoja siten, etteivät ne sekoitu käsittelijän omiin henkilötietoihin tai muiden rekisterinpitäjien tietoihin.
- 2.6. Sen lisäksi, mitä muualla Sopimuksessa on sovittu henkilötietojen suojaan, tietoturvallisuutta ja tietojen salassapitoa koskevista vaatimuksista, käsittelijä sitoutuu toteuttamaan riskiä vastaavan turvallisuustason varmistamiseksi asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset, käsittelyn luonne, laajuus, asiayhteys ja tarkoitukset sekä luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvat, todennäköisyydeltään ja vakavuudeltaan vaihtelevat riskit siltä osin kuin käsittelijä voi Sopimuksen perusteella vaikuttaa Rekisterinpitäjän henkilötietojen suojaan.
- 2.7. Käsittelijä huolehtii Sopimuksen perusteella käsittelemiensä Rekisterinpitäjän henkilötietojen asianmukaisesta suojaamisesta Sopimuksen vaatimusten, Käsittelytoimien kuvauksen ja/tai rekisterinpitäjän kirjallisen ohjeistuksen sekä omien käytäntöjensä mukaisesti varmistaa henkilötietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden. Käsittelijällä on oltava valmius asettaa ja hallinnoida tietojen luovutuksia koskevia rajoituksia, jollaisia voi aiheutua esimerkiksi väestötietolain mukaisesta rekisteröidyn turvakiellosta. Käsittelijän tulee pystyä rajoittamaan rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyä osittain tai kokonaan rekisterinpitäjän vaatimalla tavalla. Rekisteröidyn henkilötietojen rajoittaminen ei saa johtaa muiden henkilötietojen rajoittamiseen, ellei rekisterinpitäjän ja käsittelijän kesken kirjallisesti erikseen toisin sovita.
- 2.8. Käsittelijän on huolehdittava siitä, että sen käsittelemät henkilötiedot ovat sellaisessa yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, että ne voidaan automaattisesti irrottaa järjestelmästä siirrettäväksi toiseen järjestelmään, silloin kun se on teknisesti mahdollista. Jos osapuolet ovat sopineet rekisterinpitäjän aineiston tallentamisesta käsittelijän hallinnassa olevaan järjestelmään tai laitteeseen, käsittelijä huolehtii siitä, että rekisterinpitäjän aineisto pystytään palauttamaan järjestelmän tai laitteen vikatilanteessa.
- 2.9. Käsittelijä korjaa viipymättä havaitut Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyä koskevat virheet tai puutteet ja ilmoittaa asiasta viipymättä rekisterinpitäjälle.
- 2.10. Osapuolet dokumentoivat sovitut ja toteutetut toimenpiteet ja huolehtivat siitä, että dokumentaatio on ajan tasalla. Osapuolet arvioivat teknisiä ja organisatorisia toimenpiteitä ja niiden riittävyyttä säännöllisesti.

Henkilötietojen käsittelystä annettujen ohjeiden noudattaminen

- 2.11. Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja Sopimuksen ja rekisterinpitäjän antamien kirjallisten ohjeiden ja niiden päivitysten mukaisesti.
- 2.12. Käsittelijä ilmoittaa ilman aiheutonta viivytystä rekisterinpitäjälle, jos rekisterinpitäjän antamat ohjeet tai käsittelijän sisäiset ohjeet ovat puutteellisia tai jos käsittelijä epäilee niitä lain tai näiden sopimusehtojen vastaisiksi. Rekisterinpitäjä laatii tai täydentää antamia ohjeita tarvittaessa yhteistyössä käsittelijän kanssa.

- 2.13. Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää käsittelijälle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Käsittelijä tekee tarvittavat muutostyöt rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Mikäli muutostöistä aiheutuu vähäistä suurempaa vaivaa tai kustannuksia, käsittelijällä on oikeus veloittaa rekisterinpitäjältä muutoksista aiheutuvat kohtuulliset kustannukset. Tällaisesta avustamisesta ja kustannuksista sovitaan kirjallisesti erikseen.
- 2.14. Käsittelijä ja sen mahdolliset alikäsittelijät sitoutuvat noudattamaan muutettuja, täydennettyjä tai päivitettyjä ohjeita.

Osapuolten tietosuojavastaavat

- 2.15. Jos osapuolella ei ole EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoittamaa tietosuojavastaavaa, osapuoli on velvollinen nimeämään tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön henkilötietojen käsittelyä varten. Osapuoli ilmoittaa kirjallisesti tässä kohdassa tarkoitetun yhteyshenkilön tai tietosuojavastaavan yhteystiedot ja niiden muutokset toiselle osapuolelle. Yhteyshenkilön muutos ei ole sopimusmuutos.

Käsittelijän henkilöstö

- 2.16. Käsittelijä huolehtii siitä, että henkilötietoja käsittelevät vain ne käsittelijän lukuun työskentelevät henkilöt, joiden työtehtäviin rekisterinpitäjän aineiston käsittely kuuluu. Käsittelijän on kyettävä tarvittaessa osoittamaan, että jokainen käsittelijän alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan Sopimuksen ja osapuolten ohjeiden mukaisesti.
- 2.17. Käsittelijä vastaa siitä, että sen henkilökunta, jolla on pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, noudattaa salassapidosta ja tietosuojasta annettuja säännöksiä, määräyksiä ja Sopimuksen ehtoja mukaan lukien salassapitoa koskevat ehdot ja tämän liitteen ehdot.
- 2.18. Käsittelijä varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus. Käsittelijän tulee ohjeistaa henkilöstönsä salassapitoa koskevista säännöksistä ja menettelyistä.
- 2.19. Käsittelijän velvollisuus on perehdyttää työntekijänsä Soveltuvaan tietosuojalainsäädäntöön ja viranomaisten tietosuojaa koskeviin määräyksiin.
- 2.20. Rekisterinpitäjä perehdyttää käsittelijän työntekijät rekisterinpitäjän erityisiin tietosuojaa ja tietoturva koskeviin ohjeistuksiin siltä osin, kun rekisterinpitäjä ei ole toimittanut ohjeistuksia käsittelijälle.

Käsittelijän avustamis- ja tiedonantovelvollisuus

- 2.21. Käsittelijä saattaa rekisterinpitäjän saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka rekisterinpitäjä tarvitsee rekisterinpitäjälle ja käsittelijälle Soveltuvassa tietosuojalainsäädännössä säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettäessä sovitulla tavalla rekisterinpitäjän vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen vaikutustenarvioinnin laatimiseen ja tekemiseen sekä ennakkuulemisen suorittamiseen ja mahdollisen tietosuojaa koskevan sertifiointin hankkimiseen. Mikäli avustamisesta aiheutuu vähäistä suurempaa vaivaa tai kustannuksia, käsittelijällä on oikeus veloittaa rekisterinpitäjältä avustamisesta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset. Tällaisesta avustamisesta ja kustannuksista sovitaan kirjallisesti osapuolten kesken erikseen.
- 2.22. Ellei Sopimuksen mukaisista palvelusovaatimuksista muuta johdu, sitoutuu käsittelijä reagoimaan viipymättä ja viimeistään 72 tunnin kuluessa rekisterinpitäjän yhteydenotosta ja vastaamaan viimeistään yhden (1) viikon kuluessa rekisterinpitäjän tietosuojaa koskeviin palvelupyyntöihin tai reklamaatioihin tai muihin viesteihin, pois lukien EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset tietoturvaloukkaukset, joihin sovelletaan kohdassa 5.1 määritettyjä määräaikoja.

Auditoinnit

- 2.23. Käsittelijä sallii tietosuojaan liittyvien menettelyiden tarkastamiseksi rekisterinpitäjän tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit sekä osallistuu niihin ja myötävaikuttaa auditointioikeuden toteutumiseen.
- 2.24. Auditoinnit eivät saa vaarantaa käsittelijän tai kolmansien osapuolten tietosuojaa tai tietoturvaa.
- 2.25. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava käsittelijälle kirjallisesti auditoinnista kaksi (2) viikkoa ennen auditoinnin toteuttamista. Käsittelijällä on oikeus perustellusta syystä siirtää auditoinnin ajankohtaa.
- 2.26. Käsittelijällä on oikeus vaatia auditointia suorittavaa tahoa allekirjoittamaan auditointia koskeva salassapitosopimus. Salassapitosopimus ei saa estää tarkastusta koskevien tulosten raportointia rekisterinpitäjälle.
- 2.27. Auditoinnin tulokset ovat luottamuksellisia, mutta tämä ei estä osapuolta saamasta koko auditointiraporttia sekä sen löydösten korjaussuunnitelmaa käyttöönsä.
- 2.28. Kumpikin osapuoli vastaa omista auditoinneista aiheutuvista kustannuksistaan. Kaikki kustannukset sovitaan etukäteen ennen auditointioikeuden toteuttamista kirjallisesti erikseen.

Rekisteröityjen ja viranomaisten pyynnöt

- 2.29. Käsittelijä ilmoittaa viipymättä rekisterinpitäjälle kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn Soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisten oikeuksien käyttämistä.
- 2.30. Käsittelijä ohjaa kolmansien osapuolten tekemät rekisterinpitäjän aineistoa koskevat tietopyynnöt ilman aiheutonta viivytystä rekisterinpitäjälle siltä osin kuin käsittelijällä ei ole Soveltuvaan tietosuojalainsäädäntöön perustuvaa velvollisuutta vastata tietopyyntöihin. Käsittelijä sitoutuu avustamaan rekisterinpitäjää asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä, jotta rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa.
- 2.31. Pyyntö voi edellyttää käsittelijältä esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen.
- 2.32. Käsittelijä laatii ja ylläpitää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen edellyttämää käsittelijän vastuulla olevaa selostetta rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista käsittelytoimista. Ellei toisin sovita, käsittelijä on velvollinen myös ylläpitämään luetteloa rekisteröityjen pyynnöistä sekä henkilötietojen oikaisusta, poistoista tai käsittelyn rajoituksista. Luettelo on luovutettava pyydettyäessä rekisterinpitäjälle.
- 2.33. Käsittelijä on velvollinen ilman aiheutonta viivästystä ilmoittamaan rekisterinpitäjälle minkä tahansa valtion viranomaisten pyynnöstä saada pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, ellei ilmoittaminen ole nimenomaisesti kielletty käsittelijää velvoittavan pakottavan lainsäädännön nojalla. Käsittelijän on myös rekisterinpitäjän pyynnöstä tai, mikäli asian luonne huomioiden ei kyetä odottamaan rekisterinpitäjän reagointia, käsittelijän omasta aloitteesta vastustettava tällaista viranomaisen vaatimusta saada pääsy rekisterinpitäjän tietoihin.

3. Alikäsittelijät

- 3.1. Siltä osin kuin käsittelijä käyttää toiminnassaan alikäsittelijöitä, jotka käsittelevät rekisterinpitäjän henkilötietoja, sovelletaan Sopimuksessa ja tässä sopimusliitteessä kuvattuja ehtoja. Käsittelijä vastaa käyttämiensä alikäsittelijöiden osuudesta kuin omastaan. Käsittelijä varmistaa, että sen käyttämät alikäsittelijät ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 3.2. Jos käsittelijän alihankkija käsittelee rekisterinpitäjän henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää rekisterinpitäjän ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa. Hyväksytyt alikäsittelijät on lueteltu Sopimuksen liitteessä B (Käsittelytoimien kuvaus). Käsittelijän on ilmoitettava rekisterinpitäjälle kirjallisesti kaikista toiminnassaan käyttämistään alikäsittelijöistä.

- 3.3. Käsittelijän on ilmoitettava rekisterinpitäjälle etukäteen kirjallisesti kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat alikäsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista, ja annettava rekisterinpitäjälle mahdollisuus vastustaa ehdotettuja muutoksia. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alikäsittelijä käsittelee rekisterinpitäjän henkilötietoja Soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Rekisterinpitäjällä on oikeus perustellusta syystä vastustaa uutta alikäsittelijää.
- 3.4. Käsittelijällä on velvollisuus kirjallisilla sopimuksilla sitouttaa käyttämänsä alikäsittelijät noudattamaan käsittelijälle asetettuja velvoitteita sekä rekisterinpitäjän antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Käsittelijä varmistaa, että Sopimuksen mukainen tarkastusoikeus voidaan ulottaa myös alikäsittelijään/alikäsittelijöihin. Jos rekisterinpitäjä perustellusti katsoo, että alikäsittelijä ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, rekisterinpitäjällä on oikeus vaatia käsittelijää vaihtamaan alikäsittelijä.

4. Palvelun sijainti

- 4.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, käsittelijällä on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan tässä yhteydessä myös pääsyn mahdollistamista Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 4.2. Jos osapuolet sopivat, että käsittelijä saa siirtää Rekisterinpitäjän henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, osapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti asianmukaisella siirtosopimuksella noudattaen EU-komission kulloinkin voimassa olevia mallilausekkeita ja/tai muita tuolloin voimassa olevia henkilötietojen siirtoa koskevia vaatimuksia. Käsittelijä on velvollinen toteuttamaan kaikki käytännön toimenpiteet ja arvioinnit, jotka ovat tarpeen valitun siirtomekanismin käyttämiseksi.

5. Tietoturvaloukkaukset

- 5.1. Käsittelijän on ilmoitettava välittömästi ja viimeistään 36 tunnin kuluessa rekisterinpitäjälle tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta tai vastattava rekisterinpitäjän tietoturvaloukkausta koskevaan yhteydenottoon. Lisäksi käsittelijä sitoutuu ilmoittamaan rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 5.2. Käsittelijän on annettava rekisterinpitäjälle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
- 1) tapahtuneen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät, sillä tarkkuudella, kuin nämä ovat tiedossa;
 - 2) tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
 - 3) kuvaus henkilötietojen tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; sekä
 - 4) kuvaus toimenpiteistä, joita käsittelijä ehdottaa tai joita se on toteuttanut henkilötietojen tietoturvaloukkauksen johdosta ja tarvittaessa toimenpiteet haittavaikutusten lieventämiseksi
 - 5) sopimus, jonka mukaiseen palveluun tietoturvaloukkaus liittyy.
- 5.3. Käsittelijän on dokumentoitava henkilötietojen tietoturvaloukkaukset ja niihin liittyvät toimenpiteet ja säilytettävä dokumentaatiota siten, että se on pyynnöstä rekisterinpitäjän saatavilla.
- 5.4. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan käsittelijä ryhtyy viipymättä toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi. Käsittelijä dokumentoi ja raportoi selvityksen tulokset ja suoritettut toimenpiteet rekisterinpitäjälle.

6. Henkilötietojen käsittelyn päättyminen

- 6.1. Sopimuksen voimassaoloaikana käsittelijä ei saa poistaa rekisterinpitäjän lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman rekisterinpitäjän nimenomaista pyyntöä.
- 6.2. Käsittelijä käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja sopimuskauden aikana ja siihen saakka, kunnes käsittelijän Sopimuksessa tai lainsäädännössä asetetut velvollisuudet ovat täytetty. Käsittelijä palauttaa henkilötiedot rekisterinpitäjälle Sopimuksen sopimuskauden aikana, mikäli rekisterinpitäjä näin vaatii.
- 6.3. Sopimuksen päättyessä käsittelijä palauttaa Rekisterinpitäjän henkilötiedot rekisterinpitäjälle tai tuhoaa ne (rekisterinpitäjän valinnan mukaan), sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot niistä, ellei muuta ole kirjallisesti erikseen sovittu. Käsittelijä säilyttää henkilötiedot kuitenkin siltä osin, kun lainsäädännössä tai viranomaismääräyksissä näin edellytetään.
- 6.4. Sopimuksen mukaisessa toiminnassa käsiteltävien asiakirjojen arkistoinnissa noudatetaan samoja periaatteita kuin muidenkin viranomaisten asiakirjojen arkistoinnissa, siltä osin kuin asiakirjat ovat lainsäädännössä tarkoitettuja viranomaisten asiakirjoja.

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

22.8.2025

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

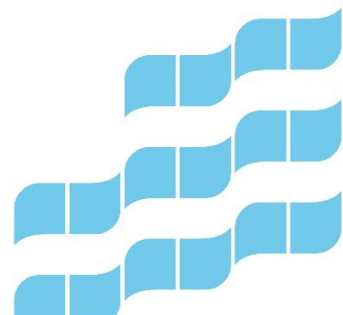
Kulttuuripankin henkilörekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään kyseisen palvelun tekijöiden (palveluntarjoajat) ja tilaajien (palvelujen ostajat) tietojen tallentamiseen. Lisäksi rekisteriin kuuluvat palvelun käyttäjärekisterin tiedot (kuten käyttäjätunnus ja kirjautumistiedot).

Kulttuuripankki -verkkopalveluun voivat rekisteröityä tekijöiksi ammattimaisesti toimivat kulttuuri- ja taidealan yhdistykset, yritykset, osuuskunnat, pienet työryhmät sekä yksittäiset alan toimijat seuraavista maakunnista: Ahvenanmaa, Etelä-Karjala, Etelä-Pohjanmaa, Etelä-Savo, Kanta-Häme, Kymenlaakso, Pirkanmaa, Pohjanmaa, Pohjois-Karjala, Pohjois-Pohjanmaa, Pohjois-Savo, Päijät-Häme, Satakunta, Uusimaa ja Varsinais-Suomi. Rekisteröitymisen hyväksymisen jälkeen tekijän profiili tulee julkisesti näkyviin verkkopalveluun.

Tilaajaksi verkkopalveluun voi rekisteröityä kuka tahansa kulttuuri- tai taidepalveluja tarvitseva henkilö tai taho. Tilaajien profiilit eivät tule julkisesti näkyviin kulttuuripankkiin. Tilaajan nimi ja organisaatio tulevat näkyviin vain tilaajan jättäessä verkkopalvelussa tarjouspyynnön ja/tai tehdessä suosituksen verkkopalvelun tekijästä tai palvelusta.



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

Tekijät ja tilaajat voivat poistaa tietonsa palvelusta ottamalla yhteyttä ylläpitoon verkkopalvelussa olevan yhteydenottolomakkeen kautta, joka löytyy osoitteesta:

<https://kulttuuripankki.fi/info/ota-yhteytta/>

Verkkopalvelu löytyy osoitteesta: <https://kulttuuripankki.fi/>

3. Rekisterinpitäjä

<https://kulttuuripankki.fi/info>

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

<https://kulttuuripankki.fi/info>

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

<https://kulttuuripankki.fi/info>

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ Ei

☒ Kyllä

Rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy toimeksiantosopimus.

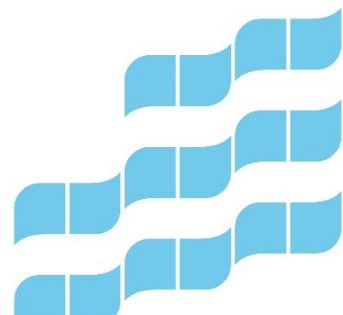
7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

☐ Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

☐ Lakisääteinen velvoite

☒ Suostumus



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

☐ Sopimuksen täytäntöönpano

B)

☐ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

☒ Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

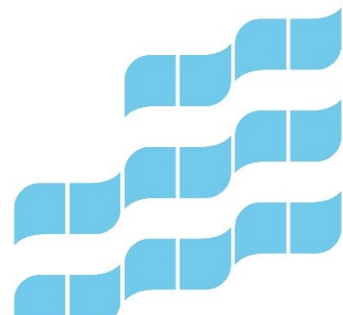
☒ Ei

☐ Kyllä

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- Rekisteröidyn nimi
- Rekisteröityyn liittyvän yhdistyksen, yrityksen tai muun käyttäjäyhteisön nimi
- Postiosoite
- Kotikunta
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Valokuva
- Edustamansa organisaation nimi (jos kyseessä on toiminimi)
- Y-/rekisteritunnus (jos kyseessä on toiminimi)



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

- Yel-vakuutustieto
- Ennakkoperintärekisteritieto
- Yhdistyksen tai liiton jäsenyys
- Koulutustausta (tutkinto)
- Tieto apurahasta/avustuksesta

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

- Kulttuuripankki

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

☒ Ei

☐ Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

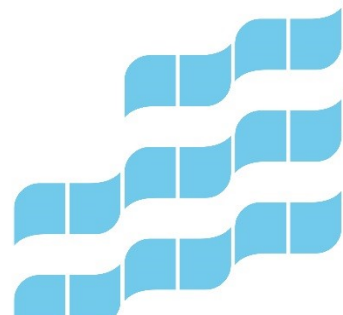
Tekijät (taiteen ja kulttuurin tekijät)

Tilaaajat (taiteen ja kulttuurin tilaajat)

Suomi.fi/VTJ

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.



TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

☒ Ei

☐ Kyllä

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

☒ Ei

☐ Kyllä

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta
<https://kulttuuripankki.fi/info>

