Lupapiste-palvelua koskeva

**Yritystilisopimus**

«${company.name}»

# SOPIMUSOSAPUOLET

**Asiakas**

(y-tunnus )

«${company.address1}»

«${company.zip}» «${company.po}»

Yhteyshenkilö:

«${contact.firstName}» «${contact.lastName}»

**Toimittaja**

Evolta Oy (y-tunnus 2795153-5)

Kalevantie 2

33100 Tampere

Sopimuksen osapuolista käytetään jatkossa myös nimitystä Sopijapuolet.

Asiakkaan on ilmoitettava yhteyshenkilönsä vaihtamisesta Toimittajalle kirjallisesti ilman aiheetonta viivytystä.

# SOPIMUKSEN KOHDE

Lupapiste on Toimittajan tuottama ja asiakkailleen tarjoama verkkopalvelu, jossa kansalaiset, yritykset ja yhteisöt hoitavat lupa- ja ilmoitusasiansa sekä niiden hallinnoinnin vuorovaikutuksessa viranomaisten ja muiden osapuolten kanssa. Toimittaja tuottaa Lupapistettä vakiomuotoisena palveluna (”Lupapiste”) palvelun Käyttöehdoissa <https://www.lupapiste.fi/kayttoehdot> (”Käyttöehdot”) kuvatulla tavalla. Toimittaja ilmoittaa oleellisista käyttöehtojen muutoksista kirjallisesti Asiakkaalle kolmekymmentä (30) vuorokautta ennen muutosta. Muutos tulee voimaan Toimittajan ilmoittamana voimaantulopäivänä.

Lupapisteen Yritystili (“Yritystili”) on Käyttöehdoissa (kohta 7) määritelty maksullinen Lisäarvopalvelu. Yritystilin avulla Asiakas pystyy hallinnoimaan Asiakkaan organisaatioon kuuluvien Lupapiste-käyttäjien (“Käyttäjät) hankkeita yhdessä työtilassa. Yritystilin sisältökuvaus on saatavilla osoitteessa: <https://www.lupapiste.fi/ammattilaisille>.

Yritystilille määritellään yksi tai useampi ylläpitäjä, (”Ylläpitäjä”) joiden velvollisuuksista säädetään tarkemmin jäljempänä tässä sopimuksessa.

Asiakas ja Toimittaja ovat tehneet tässä sopimuksessa sovituin ehdoin sopimuksen Yritystilin toimittamisesta Asiakkaalle palveluna tämän sopimuksen voimassaolon ajaksi.

# HINNAT JA MAKSUEHDOT

Palvelun hinta määräytyy Asiakkaan valitseman Yritystilityypin mukaisesti. Veloitus on Käyttäjien enimmäislukumäärään pohjautuva kiinteä kuukausimaksu, joka määritellään palvelun Hintataulukossa <https://www.lupapiste.fi/ammattilaisille> (”Hintataulukko”).

Yli kolmenkymmenen (30) käyttäjän Yritystilistä Toimittaja tekee Asiakkaalle erillisen tarjouksen.

Hintoihin lisätään voimassaoleva arvonlisävero.

Asiakas tilaa käyttöönsä vaihtoehdon: «${account.type}», jolloin kuukausimaksu on «${account.price}».

Asiakas on velvollinen suorittamaan maksut tilaamistaan Lupapisteen osioista. Maksuehto on neljätoista (14) päivää netto, ja viivästyskorko määräytyy korkolain mukaan. Maksuehto määräytyy laskun päiväyksestä lukien.

Toimittaja laskuttaa valitut palvelut etukäteen neljä (4) kertaa vuodessa. Laskutuskausi on yksi kalenterikuukausi ja ensimmäinen laskutuskausi alkaa sopimuksen tilauspäivämäärästä seuraavan kuukauden alusta. Asiakas voi korottaa Yritystilin tyyppiä sopimuskauden aikana valitsemalla uuden tilityypin Lupapisteen ylläpitonäkymän kautta. Toistuvaismaksun määrä korotetaan vastaamaan valittua Yritystilin tyyppiä. Mikäli Asiakas haluaa pienentää Yritystilin tyyppiä, tulee hänen ilmoittaa tästä kirjallisesti Toimittajalle. Toistuvaismaksun määrää pienennetään vastaamaan valittua tilityyppiä seuraavan laskutuskauden yhteydessä.

Toimittaja voi korottaa palvelumaksuja, työstä veloitettavia maksuja ja muita maksuja ilmoittamalla Asiakkaalle kirjallisesti yhdeksänkymmentä (90) vuorokautta ennen korotusta. Korotus tulee voimaan Toimittajan ilmoittamana voimaantulopäivänä, jos se on laskutuskauden ensimmäinen päivä. Muussa tapauksessa korotus tulee voimaan ilmoitettua voimaantulopäivää lähinnä seuraavana laskutuskauden ensimmäisenä päivänä.

Toimittajalla on oikeus estää Asiakkaan pääsy Yritystiliin, jos Asiakas laiminlyö sopimuksen mukaiset maksusuorituksensa tai osan niistä ja viivästys on kestänyt yli neljätoista (14) vuorokautta. Toimittajan on ilman aiheetonta viivytystä ilmoitettava Asiakkaalle käytön peruuttamisesta ja sen syistä.

# PALVELUN KÄYTTÖ JA OSAPUOLTEN VELVOLLISUUDET

Yritystili on Asiakkaan käytettävissä osoitteessa [www.lupapiste.fi](http://www.lupapiste.fi).

Asiakas saa ylläpitäjätunnukset Yritystiliin sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Ylläpitäjä voi lisätä Yritystiliin useita Ylläpitäjiä, jotka saavat yhtäläiset oikeudet muokata Asiakkaan tietoja sekä lisätä tai poistaa Yritystilin Käyttäjiä. Nimetessään Yritystiliin uuden Ylläpitäjän, Ylläpitäjä on velvollinen tiedottamaan uutta Ylläpitäjää tässä sopimuksessa mainituista Ylläpitäjän velvollisuuksista.

Kun Ylläpitäjä lisää Yritystiliin tavanomaiset käyttöoikeudet omaavan Käyttäjän, Ylläpitäjä valtuuttaa lisätyn Käyttäjän asioimaan Asiakkaan puolesta Lupapisteessä ilman erillistä valtakirjaa. Yritystiliin lisätty Käyttäjä hyväksyy kyseisen oikeuden hyväksymällä vastaanottamansa kutsun Yritystilin Käyttäjäksi.

Ylläpitäjä vastaa siitä, että asiointitunnukset luovutetaan ainoastaan tunnistetuille tarkoituksenmukaisille henkilölle. Ylläpitäjä vastaa, että hän poistaa Yritystilin käyttäjälistasta ne käyttäjät, jolla ei ole enää oikeutta käsitellä tai nähdä Asiakkaalle kuuluvia asioita. Asiakas vastaa siitä, että käyttäjätunnuksia ei käytetä väärin.

Toimittajalla on oikeus vapaasti jatkokehittää ja muuttaa Yritystiliä tämän sopimuksen sitä mitenkään rajoittamatta. Toimittaja voi kehittää Yritystiliä ja julkistaa siitä päivityksiä ja uusia versioita, mutta ei ole siihen millään tavalla velvollinen. Uusien osioiden tai ominaisuuksien käyttöönotosta ja hinnoista sovitaan erikseen.

# SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

Sopimus tulee voimaan, kun Asiakas on allekirjoittanut sopimuksen sähköisesti Visma Sign -palvelussa. Allekirjoituksen yhteydessä Asiakas hyväksyy Visma Sign -palvelun Käyttöehdot. Toimittaja ei vastaa Visma Sign -palvelun Käyttöehtojen sisällöstä eikä palvelun mahdollisista käyttökatkoista. Asiakkaan tulee suorittaa vahva sähköinen tunnistautuminen nimenomaisessa palvelussa tämän sopimuksen allekirjoittamiseksi.

Sopimus on voimassa seuraavasti:

Sopimuksen allekirjoituksesta lukien toistaiseksi voimassa olevana. Sopimuksen allekirjoituksesta lukien toistaiseksi voimassa olevana. Sopimuksen irtisanomisaika on irtisanomispäivästä kuluvan laskutusjakson eli kalenterikuukauden loppuun ja Asiakkaan tulee ilmoittaa sopimuksen irtisanomisesta kirjallisesti Toimittajalle. Mikäli irtisanominen tehdään etukäteen laskutetun laskutuskauden (3kk) aikana, laskua ei hyvitetä.

# SOPIMUKSEN LIITTEET JA PÄTEMISJÄRJESTYS

Sopimukseen kuuluu sen erottamattomana osana seuraava liite:

Liite 1: Lupapiste-palvelun Käyttöehdot <https://www.lupapiste.fi/kayttoehdot>

Asiakas on tietoinen, että Lupapistettä on tarkoitus kehittää edelleen. Uusien maksullisten osioiden tai palveluiden käyttöönotosta sovitaan erikseen. Toimittajalla on oikeus muuttaa Käyttöehtoja ilmoittamalla siitä Asiakkaalle, edellyttäen ettei muutoksesta aiheudu olennaista haittaa Asiakkaalle.

Sopimusasiakirjojen pätemisjärjestys on seuraava:

1. Tämä sopimus
2. Liite 1: Lupapiste-palvelun Käyttöehdot

# SOPIMUSKAPPALEET JA ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittamalla henkilökohtaisesti tämän sopimuksen Asiakkaan edustaja vastaa siitä, että hänellä on oikeus tehdä Asiakasta sitova sopimus joko edustusoikeuden tai valtuutukseen kautta. Toimittaja ei ole velvollinen tarkastamaan erikseen Asiakkaan edustajan edustusoikeutta. Asiakas vahvistaa tutustuneensa tässä sopimuksessa yksilöityihin Käyttöehtoihin ja hyväksyy ne osaksi tätä sopimusta. Asiakas hyväksyy tämän sopimuksen ehdot allekirjoittamalla sopimuksen sähköisesti.

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti Visma Sign -palvelussa. Asiakkaan allekirjoitettu sopimuskappale on ladattavissa käyttäjän rekisteröitymisen jälkeen Lupapiste-palvelussa ”Omat tiedot” -kohdassa.