

Jäätmeveoteenuse osutamise leping

Lepingu nr.

.....

Lepingu objektiks on TELLIIJA ja TÖÖVÕTJA õiguste ja kohustuste reguleerimine, mis tekivad seoses TÖÖVÕTJALE omistatud segaolmejäätmete veo ainuõigusega Viljandi linna korraldatud jäätmeveo piirkonnas, vastavalt omavalitsustega sõlmitud Korraldatud jäätmeveo teenuste kontsessiooni lepingule 1.03.2017. aastal.

1. LEPINGU OSAPOOLED JA OBJEKT

1.1. TELLIIJA:

1.2. TÖÖVÕTJA: AS Eesti Keskkonnateenused esindaja ... isikus, kes tegutseb volituse alusel.

1.3. LEPINGU OBJEKT: Segaolme- ja paberjäätmete veoteenuse osutamine.

2. ÜLDTINGIMUSED

2.1. Käesolev leping ja selle lisad reguleerivad TÖÖVÕTJA ja TELLIIJA vahelisi suhteid korraldatud jäätmeveol standardsetest auto töstemehhanismiga vabapuistemeetodil tühjendatavatest jäätmemahutitest väljaveograafiku alusel ning teostatud tööde eest tasumise korda. TÖÖVÕTJA kohustustesse ei kuulu väljaspool jäätmemahuti ladustatud jäätmete laadimine ega äravedu, kui seda ei ole TELLIIJA poolt tellitud või ei ole käesolevas lepingus ja lepingu lisades teisiti kokku lepitud.

2.2. Lepingupooled kohustuvad käesoleva lepingu täitmisel juhinduma Jäätmeseadusest, Viljandi Linnavalitsuse jäätmehoolduseeskirjast, riigihanke hankedokumentidest, AS Eesti Keskkonnateenused poolt esitatud pakkumusest jäätmeveo teenustasu osas ja muudest antud valdkonda reguleerivatest õigusaktidest.

3. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

3.1. TÖÖVÕTJA kohustub:

3.1.1. Paigutama TELLIIJA soovil üüritavad jäätmemahutid jäätmete kogumiseks kokkulepitud aadressile ja koguses, remontima üüritud jäätmemahuteid.

3.1.2. Paigutama TELLIIJA poolt välja ostetud jäätmemahuti TELLIIJA soovil kogumiseks kokkulepitud aadressile ja koguses.

3.1.3. Ära vedama lepingutingimuste kohaselt jäätmemahutisse kogutud segaolmejäätmed vastavalt kehtivale väljaveo graafikule (vt. Lepingu lisa 1).

3.1.4. Täitma tellimusel lisajäätmete äraveo üldjuhul järgmisel võimalikul teeninduspäeval peale TELLIIJA kirjaliku või telefoni teel (allkirjastatud lepingu olemasolul) tellimuse edastamist TÖÖVÕTJALE.

3.1.5. Omal kulul ära vedama TÖÖVÕTJA süül kuhjunud segaolmejäätmed, juhul kui TELLIIJA seda nõuab.

3.1.6. Koristama jäätmemahutite tühjendamise käigus maha kukkunud segaolmejäätmed.

3.1.7. Paigutama TELLIIJA jäätmemahutid peale tühjendamist tagasi algsesse jäätmemahutite paiknemise kohta va. juhul kui jäätmemahutite paiknemine on vastuolus jäätmemahutite kasutusjuhendi ja või õigusaktides sätestatuga.

3.1.8. Informeerima kahe (2) tööpäeva jooksul TELLIJAT teenuse mitte osutamisest ja asjaoludest, mis ei võimaldanud teenust osutada.

3.2. TÖÖVÕTJAL on õigus:

3.2.1. Objektiivsetel asjaoludel muuta jäätmeveo teenustasu kui see on eelnevalt omavalitsuse poolt heaks kiidetud ja kinnitatud. Objektiivsetel asjaoludel muuta olmejäätmete, paber- ja kartong, pakendijäätmete jäätmemahuti kasutusjuhendit.

3.2.2. Peatada jäätmeveo teenuse osutamine TELLIJALE kuni tasumise kohustuse täitmiseni juhul, kui TÖÖVÕTJA poolt TELLIJALE osutatud teenuste eest esitatud arved on 60 päeva tasumata ning TÖÖVÕTJA poolt on TELLIJALE eelnevalt esitatud korduv teade teenuse peatamise kohta.

3.2.3. Peatada lepingu täitmine TÖÖVÕTJAST mitteolenevatel põhjustel või vääramatu jõu juhtumitel (loodusõnnetus, tulekahju, streigid, äärmuslikud ilmastikuolud, jm.), samuti jäätmemahutite juurdepääsu puudumisel mainitud olukorra kehtimise ajaks.

3.2.4. Lugeda jäätmeveoki kohalesõit võrdseks jäätmemahuti tühjendamisega juhtumil, kui TELLIIJA süül on osutunud jäätmemahuti tühjendamine võimatuks (punktide 4.1.1. ja 4.1.2. mittetäitmisel) ja sellest ei ole eelnevalt informeeritud TÖÖVÕTJAT üks tööpäev ette enne jäätmeveoki kohalesõitu.

3.2.5. Rakendada lisatasu vastavalt kehtivale hinnakirjale ja kokkuleppel jäätmevaldajaga (lepingu Lisa 3).

3.2.6. TÖÖVÕTJAL on õigus rakendada ületäitunud jäätmemahuti korral hinnakirja kohast lisatasu. Ületäitunuks loetakse kogumisvahendit, kui selle kaant ei ole võimalik täielikult sulgeda.

3.2.7. TÖÖVÕTJAL on õigus kliendiga kokkuleppel laadida jäätmeveokisse vahetult kogumisvahendi kõrval asuvad pakendatud jäätmed ja rakendada hinnakirja kohast lisatasu.

3.2.8. TÖÖVÕTJAL on õigus mittevastavate jäätmetega täidetud kogumisvahendi tühjendamisel või äraveol rakendada hinnakirja kohast lisatasu või jätta kogumisvahendi tühjendamata või ära vedamata.

3.2.9. Juhul, kui taaskasutatavate jäätmete kogumisvahendisse on paigutatud sorteerimata jäätmeid või muid sorteeritud jäätmete liike kui kogumisvahendil märgitud, on TÖÖVÕTJAL õigus käsitleda kõiki sellisesse kogumisvahendisse paigutatud jäätmeid sorteerimata jäätmetena.

3.2.10. Kui jäätmevaldaja arveid ei tasu on TÖÖVÕTJAL õigus võlgnevus sisse nõuda tsiviilkorras.

4. TELLIIJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

4.1. TELLIIJA kohustub:

4.1.1. Tagama kogu lubatud teenindusaja vältel so kell 6:00-22:00 jäätmeveoki takistamatu juurdepääsu jäätmemahuti vahetusse lähedusse ja jäätmemahuti paiknemise jäätmeveokiga samal tasandil oleval kõvakattega (asfalt, betoon vms.) alusel või pinnal, mis ulatuks auto võimaliku peatumise ja laadimise kohani ja hoidma töösooni jäätmemahuti ees ja jäätmemahuti kaane puhtana lumest ja jääst, nii et oleks võimalik laadimistöõde teostamine. Jäätmemahuti ümber peab olema vähemalt üks (1) meeter vaba ruumi jäätmemahuti teenindamiseks. Koduloomad peavad olema hoitud nii, et neil ei oleks võimalust rünnata TÖÖVÕTJA töötajaid.

4.1.2. Jäätmemahuti, värava või jäätmemaja ukse lukustamise korral peab TELLIJA kindlustama nende avamise tühenduspäeval kogu lubatud teenindamise ajal, so kell 6:00-22:00, kui seda ei ole käesoleva lepingu lisades teisiti kokku lepitud.

4.1.3. Aiaga ja muul viisil piiratud territooriumil paiknevad ratastel mahutid (suurusega kuni 1,1m³) paigaldatakse jäätmete väljaveopäeval kinnistu piirdeaiast väljapoole selliselt, et oleks vedajale kättesaadav ja ei häiriks liikluskorraldust, juhl, kui ei lepita TÖÖVÕTJAGA kokku teisiti.

4.1.4. Jäätmemahutid peavad olema tähistatud kinnistu aadressiga ja neid peab olema võimalik tühendada jäätmeveoki tõstemehhanismiga.

4.1.5. Täitma TÖÖVÕTJA poolt kinnitatud Lisas 2 segaolmejäätmete, paber ja kartong, pakendijäätmete, biolagunevate jäätmehuti kasutusjuhendis sätestatud tingimusi. TELLIJA vastutab jäätmemahuti mittenouetekohase kasutamisega ja tema süülise käitumisega põhjustatud tagajärgede eest.

4.1.6. Jälgima, et jäätmemahutisse ei pandaks ohtlikke jms sobimatuid jäätmeid ning jäätmemahuti tühendamist raskendavaid või vigastusi põhjustavaid materjale või esemeid (toksilised ja plahvatusohtlikud ained, rasked metallesemad, kustutamata tuhk ja šlakk, kivid, ehituspriht, vedelad jäätmehuti, aia- ja haljastusjäätmeid jms.).

4.1.7. Hüvitama tema süülise käitumisega tekitatud kahju TÖÖVÕTJALT üüritud jäätmemahuti kaotsimineku või kasutamiskõlbmatuks muutumisel jäätmemahuti maksumuse vastavalt kehtivale hinnakirjale. Lepingu pooled koostavad üüritud jäätmemahuti kaotsimineku või kasutamiskõlbmatuks muutumise kohta akti

4.1.8. Mitte kasutama TÖÖVÕTJALT üüritud jäätmemahuti muuks otstarbeks ega paigaldama neid mujale ja andma neid üle kolmandatele isikutele ilma TÖÖVÕTJAGA kooskõlastamata.

4.1.9. TELLIJA vastutab tema kasutusse antud jäätmemahuti säilimise, korrashoiu, valve ja puhtuse eest ja tagab, et kaanega varustatud jäätmemahuti kaas oleks suletud asendis.

4.1.10. TELLIJA kohustub hoolitsema omal initsiatiivil, omal kulul ja õigeaegselt jäätmemahuti, sealhulgas vahetusmahuti paigaldamiseks ja teenindamiseks vajalike lubade ja kooskõlastuste olemasolu ja pikendamise eest.

4.1.11. TELLIJA kohustub jäätmehuti sorteerimisel jaotama taaskasutatavad jäätmehuti liigiti TÖÖVÕTJA poolt märgistatud vastava jäätmehuti jäätmemahutisse.

4.1.12. TELLIJA ei või kasutada TÖÖVÕTJA omandis olevat jäätmemahuti vastuolus selle otstarbega ega muuta selle asukohta ilma TÖÖVÕTJA eelneva kirjaliku nõusolekuta.

4.1.13. Mitte sõlmima käesoleva lepingu järgi TÖÖVÕTJALT üüritud jäätmemahuti tühendamislepinguid teiste ettevõtetega.

4.1.14. Lepingu lõppemisel on TELLIJAL kohustus üüritud jäätmemahutid TÖÖVÕTJALE tagastada kui ei lepita kokku teisiti.

4.1.15. Vastutama, et TELLIJA postiaadress on varustatud nõuetele vastava postkastiga.

4.1.16. Tasuma teenuste eest vastavalt hinnakirjale ja esitatud arvetele õigeaegselt.

4.2. TELLIJAL on õigus:

4.2.1. Nõuda TÖÖVÕTJA süül kuhjunud jäätmehuti äravedu TÖÖVÕTJA kulul.

4.2.2. Esitada pretensioone konkreetse jäätmehuti väljaveo osas viie tööpäeva jooksul pärast fikseeritud veopäeva.

4.2.3. Esitada pretensioone konkreetse TÖÖVÕTJA poolt esitatud arvete osas kümne tööpäeva jooksul, alates arve kätte saamisest.

4.2.4. Nõuda TÖÖVÕTJALT lepingust tulenevate kohustuste rikkumisega tekkinud kahju hüvitamist.

4.2.5. Esitada graafikuväliseid tellimusi teenuse osutamiseks telefoni või e-kirjaga vastavalt kehtivale hinnakirjale hiljemalt eelneval tööpäeval hiljemalt kell 15:00ks. Sellises suhtluses identifitseerib TELLIJA ennast nime, isikukoodi ja kliendinumbriga ning teatab soovitava teenuse osutamise täpse aadressi, kogumisvahendi suuruse ja jäätmehuti.

4.2.6. Tellida jäätmehuti välise pakendatud jäätmehuti veoteenust kirjaliku kokkuleppe alusel vastavalt kehtivale hinnakirjale. Allkirjastatud lepingu olemasolul võib tellimuse esitada telefoni teel.

4.2.7. TELLIJAL on õigus saada teavet võimalike häirete kohta teenuste osutamisel. Teavet saab TÖÖVÕTJA infotelefonilt 43 55 025 ja kodulehelt www.keskkonnateenused.ee.

5. ARVELDUSED

5.1. Jäätmehuti veoteenust, jäätmehuti üüritamist, jäätmeveoga seonduvaid lisateenuseid teostatakse vastavalt kehtivale hinnakirjale ja lisateenuste hinnakirjale, mis on lisatud käesolevale lepingule Lisa 1 ja Lisa 3.

5.2. TELLIJA tasub TÖÖVÕTJALE igakuiselt TÖÖVÕTJA arve alusel kahekümne (20) päeva jooksul arve väljastamise kuupäevast, kui ei lepita kokku teisiti Lisa 1 punkt 1.2. TÖÖVÕTJA esitab arved elektronpostiga TELLIJA poolt lepingu punktis 7 (Poolte rekvisiidid) TELLIJA poolt antud e-posti aadressile, muul juhul posti teel.

5.3. Maksetähtaegadest mittekinnipidamise korral on TÖÖVÕTJAL õigus nõuda TELLIJALT viivist vastavalt Võlaõiguse seaduse § 113 lg 1-le tasumata summast iga maksimisega viivitatud päeva eest. Lisaks viivise tasumisele on TELLIJAL kohustus hüvitada TÖÖVÕTJALE võla sissenõudmisel tekkinud kulud (s.h. õigusabi-, kohtueelse nõude esitamise ning kohtumenetluse kulud).

5.4. TÖÖVÕTJA esitab arvelduskuule järgneval kuul arvel tegelikult tehtud tööde mahu, teeb tasaarvestuse ettemaksu olemasolul ja esitab TELLIJA saldo.

5.5. Kui TELLIJA ei ole saanud arvet kokkulepitud viisil hiljemalt arveldusperioodile järgneva kalendrikuu 10. kuupäevaks, kohustub ta sellest teatama TÖÖVÕTJALE hiljemalt järgneva viie (5) kalendripäeva jooksul. Kui TELLIJA ei ole selle tähtaja jooksul TÖÖVÕTJAT teavitanud, loetakse, et TELLIJA on arve õigeaegselt kätte saanud.

5.6. Arvete kohta laekuvaid pretensioone menetleb TÖÖVÕTJA üldjuhul kümne (10) päeva jooksul teate kättesaamisest.

5.7. TELLIJA tasub arvel näidatud summa arvel näidatud maksetähtpäevaks ja märkides maksekorraldusele arvel oleva viitenumbri.

5.8. TELLIJA on kohustatud tasuma jäätmehuti üüritasu ka teenuse osutamise peatamise perioodil. Veoteenuse osutamine jätkub peale arvete tasumist.

5.9. Lepingu lõppemisel tasub TELLIJA TÖÖVÕTJALE kõik lõpetamise ajaks tasumata arved, samuti Lepingu lõpetamisega seonduvad kulud, lõpptühjenduse.

5.10. TELLIJA hüvitab TÖÖVÕTJALE oma lepinguliste kohustuste mittetäitmisega või mittetäieliku täitmisega põhjustatud kahju (jäätmehuti äravedu ja korrastamine, võla sissenõudmiskulud, jms) vastavalt kehtestatud hinnakirjale.

6. LÕPPSÄTTED

- 6.1. Lepingu ja selle täitmisega seotud teated esitatakse Lepingus fikseeritud kontaktaadressil või elektronposti aadressil või TELLIJALE esitatava arve lisainformatsiooni osas või muul Poolte vahel kokku lepitud viisil. Lepingutingimused, hinnakiri ja muu vajalik informatsioon, kaasa arvatud TÖÖVÕTJA kehtivad kontaktandmed, on TELLIJALE kättesaadavad TÖÖVÕTJA klienditeeninduspunktidest ja avaldatud TÖÖVÕTJA kodulehel www.keskkonnateenused.ee.
- 6.2. Lepingu täitmise eesmärgil on Töövõtjal õigus salvestada ja säilitada TELLIJALE kõnesid TÖÖVÕTJA klienditeeninduspunktide telefonidele ning teha foto- ja videosalvestusi jäätmemahuti teenindamisel.
- 6.3. TÖÖVÕTJAL on õigus muuta korraldatud jäätmeveoga mittehõlmatud teenuste hinnakirja, teavitades sellest TELLIJAT kaksikümne (20) kalendripäeva ette.
- 6.4. TELLIJAJA annab TÖÖVÕTJALE nõusoleku TÖÖVÕTJA valduses olevaid TELLIJAJA isikuandmeid, sealhulgas TELLIJAJA isikukoodi, töödelda, edastada ja avaldada inkassofirmadele ning seoses arvete valmistamise ja edastamisega trüki- ja postitusfirmadele ja pangasutustele, samuti seaduslike nõuete raames kohalikele omavalitsustele. Jäätmekäitleja edastab või avaldab isikuandmeid kolmandatele isikutele ainult lepingu alusel, mis tagab isikuandmete konfidentsiaalse käitlemise. Tellides või kasutades Teenust, mis eeldab TELLIJAJAGA seotud andmete edastamist kolmandatele isikutele, kes on seotud selle Teenuse osutamisega, nõustub TELLIJAJA enda kohta andmete edastamisega, mis on otseselt vajalikud soovitud Teenuse kasutamiseks, ning sellisest Teenusest tulenevate võimalike kohustuste täitmisega TELLIJAJA nõustub tema poolt Lepingu rikkumise korral Lepinguga ja selle rikkumisega seonduvate andmete, sealhulgas TELLIJAJA isikukoodi, avaldamisega kolmandatele isikutele õiguskaitselahendite rakendamiseks sellises ulatuses, nagu on vajalik kohaste õiguskaitselahendite rakendamiseks.
- 6.5. Käesolev leping jõustub mõlema lepingu Poole allkirjastamise hetkest ja kehtib kuni TÖÖVÕTJA volituste lõppemiseni korraldatud jäätmeveo piirkonnas.
- 6.6. Pooled on kohustatud koheselt teineteisele teatama oma rekvisiitide muutumisest.
- 6.7. Lahkarvamused lahendavad pooled läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel võib huvitatud pool pöörduda kohtusse.
- 6.8. Kõik käesoleva lepingu lisad ja muudatused on lepingu lahutamatuks osadeks ja kehtivad vaid kirjalikult vormistatuna, välja arvatud, kui lepingus on ette nähtud TÖÖVÕTJAL õigus teatud tingimusi ühepoolselt, sellest Tellijat eelnevalt teavitades, muuta või Lisa 1 punkt 1.1 nimetatud lepingu tingimuste muutmise TELLIJAJA soovil telefoni teel, esitades TÖÖVÕTJALE eelnevalt kirjalikult kokkulepitud salasõna mis kajastatud Lisa 1 punkt 1.1. või isikukoodi alusel.
- 6.9. Käesolev leping on koostatud eesti keeles kahes eksemplaris, üks kummalegi poolele.

7. POOLTE REKVISIIDID:

TÖÖVÕTJA:

AS Eesti Keskkonnateenused
Reg nr: 10277820
Artelli 15 15551 Tallinn
Klienditeenindus telefon 43 55 025
A/a EE941010220033826018 SEB
A/a EE242200221017930942 Swedbank
faks 4355 029
viljandi@keskkonnateenused.ee

TELLIJAJA:

Nimi:
Isikukood:
Aadress:
Kontakttelefon:
E-posti aadress:
Arve e-posti aadress:

Lisa 1. lepingule

Hinnad sisaldavad kõiki makse.

TÖÖVÕTJA:

TELLIJA:

1.1. TELLIJA salasõna on "". TELLIJA soovil saab telefoni teel muuta järgmiseid lepingu tingimusi, esitades TÖÖVÕTJALE salasõna: vedude tellimine, põhjendatud juhul veo ära jätmise, kontaktandmete (postiaadress, e-post, telefon, lepingu kontaktisik) muutmine, väljaveosageduse ja veopäeva muutmine.

1.2. TÖÖVÕTJA ei väljasta arveid, mille summa on alla ... euro. Summa liidetakse järgmisele arvele ja väljastatakse ... euro täitumisel.

Jäätmemahuti kasutusjuhend

1. Jäätmemahuti on ettenähtud olmeprügi kogumiseks jäätmete tekitaja territooriumil.
2. Jäätmemahuti paigaldus toimub spetsiaaltehnikaga ja jäätmemahuti ei tohi ümber paigutada ilma jäätmekäitlusettevõtte nõusolekuta.
3. Jäätmemahuti peab olema paigaldatud kõvale ja siledale alusele (näiteks asfalt, betoon, metallplaat vms pind).
4. Suurte metallmahutite (alates 1,5m³) juurde ei tohi läheneda eest poolt (arvestatav ohutsoon on 2,5m), väljaarvatud spetsiaalse ettevalmistuse saanud jäätmekäitlusettevõtete töötajad.
5. Ratastega jäätmemahutite kõik rattalukud peavad olema alati lukustatud asendis (v.a. jäätmemahuti tühjendamise ajal jäätmekäitleja poolt).
6. Keelatud on ronida jäätmemahuti peale või rippuda jäätmemahuti küljes, jäätmemahuti tõugata või tõmmata. Jäätmemahuti võib kaotada tasakaalu ja kukkuda ümber.
7. Jäätmemahuti täitmine toimub ainult läbi täitmislukkide, mis asuvad jäätmemahuti peal.
8. Enne jäätmemahuti täitmise protseduuri algust tuleb veenduda, et jäätmemahuti asub ohutul tasasel pinnal ja on välistatud jäätmemahuti ümberkukkumine täitmise ajal.
9. Avastatud jäätmemahuti riketest või ohtlikkusest, tuleb koheselt informeerida jäätmevedajat.
10. Jäätmemahuti lukkide avamiseks tuleb kasutada kahte kätt ja võttes kinni luugi käepidemest avada luuk kuni jäätmemahuti pinnani.
11. Enne jäätmemahuti täitmise protseduuri algust tuleb veenduda, et jäätmemahutis on piisavalt ruumi jäätmete paigutamiseks jäätmemahutisse, jäätmemahuti lukkide abil ei tohi teostada jäätmemahutis olevate jäätmete kokkupressimist.
12. Jäätmete paigaldamine jäätmemahuti kaantele ja riputamine jäätmemahuti külgedele või otstele on keelatud.
13. Keelatud on ladustada jäätmemahutitesse ohtlikke-, suuregabariidilisi-, vedelaid- ja ehitusjäätmeid. Tuhk peab olema eelnevalt maha jahutatud.
14. Peale jäätmemahuti täitmislukki avamist ja veendumist, et jäätmemahutis on piisavalt ruumi, paiguta jäätmed jäätmemahutisse.
15. Tuulise ilmaga tuleb jäätmemahuti täitmislukkide avamisel ja jäätmete jäätmemahutisse paigutamisel olla eriti ettevaatlik ning tähelepanelik vältimaks vigastuste tekitamist nii isikutele kui jäätmemahutitele.
16. Keelatud on avada metallmahutite suuri tühjendusluuke (välja arvatud jäätmevedaja teenindavad töötajad).
17. Keelatud on ronida jäätmemahutite sisse.
18. Peale jäätmemahuti täitmist tuleb sulgeda kõik täitmislukud.
19. Jäätmemahuti täitmislukk tuleb sulgeda viisil millega ei kaasne jäätmemahuti rikkumist või lõhkumist ja vältida vigastuste tekitamist isikutele.
20. Jäätmemahuti ümbrust ei tohi risustada jäätmete, mööbli, koduelektronika ega ehitusjäätmetega.
21. Tuleohutuse tagamise eesmärgil tuleb jäätmemahuti paigaldada eluruumidest vähemalt 3,5 meetri kaugusele ja vältida autode parkimist lähemale kui 3,5 meetrit jäätmemahuti perimeetrist.
22. Jäätmemahuti kasutaja vastutab jäätmemahuti ettenähtud otstarbel kasutamise eest ja peab kontrollima, et jäätmemahuti juures ei viibiks isikud, kes ei ole seotud jäätmemahuti kasutamisega.
23. Jäätmemahuti tühjenduse käigus tuleb jälgida, et jäätmemahuti juures ei viibiks kõrvalisi isikuid (ohutsoon 3,5m).
24. Jäätmemahuti kasutaja vastutab, et jäätmete vedajal on jäätmemahutite tühjendamise ajal tagatud vaba juurdepääs.
25. Jäätmemahutis olevate jäätmete kaal ei või olla suurem kui 120 kg/m³ kohta.

TÖÖVÕTJA:

TELLIJA:

Isikuandmete töötlemise üldtingimused

1. Üldist

1.1. Käesolevate üldtingimuste eesmärgiks on sätestada Eesti Keskkonnateenused AS (edaspidi: EKT või ettevõtte) andmekaitse põhimõtted, korraldus ja vastutus, s.h:

1.1.1. kehtestada tingimused, mille alusel ettevõtte kogub, töötleb ja säilitab isikuandmeid,

1.1.2. tagada isikute põhiõigused ja -vabadused ning eelkõige nende õigus eraelu puutumatusse vastavalt Eesti ja rahvusvahelistele õigusaktidele, eriti isikuandmete kaitse seadusest (edaspidi: IKS) ja Euroopa Parlamendi ja Nõukodu (EL) määrusest 2016/679 (edaspidi: andmekaitse üldmäärus) tulenevad õigused,

1.1.3. tagada EKT klientide ja koostööpartnerite usaldust ning ühtlasi kaitsta ettevõtte (info)vara.

1.2. Isikuandmed on igasugune (füüsilise) isikuga (e andmesubjektiga) seotud teave või teave, mida on võimalik andmesubjektiga mõistlike pingutustega seostada ja millega teda saab otse või kaude tuvastada (näiteks nimi, isikukood, asukohateave jne). Erandiks on kõik statistilist laadi koondandmed, kus andmesubjekti ei saa isikustada ja/või eraldi indiviidina tuvastada.

1.3. Klient - iga isik, kes ostab EKT kaupa, kasutab EKT teenust või iseteeninduse e-keskkonda.

2. Isikuandmete töötlemise alused

2.1. EKT kogub ja töötleb isikuandmeid järgnevatel alustel:

2.1.1. Kliendi nõusolek,

2.1.2. Kliendi, omavalitsuse või muu koostööpartneriga lepingu sõlmimiseks või sõlmitud lepingu täitmiseks vajalik andmetöötlus,

2.1.3. Juriidiline kohustus, mis tuleneb Eestis kehtivatest õigusaktidest, sh raamatupidamis- või maksuseadustest,

2.1.4. Avaliku ülesande täitmine.

2.2. Eelloetletud tähendab, et EKT kas saab andmeid omavalitsuselt / teiselt avaliku sektori asutuselt või otse kliendilt EKT teenuste / kaupade tellimisel, kliendiks registreerumisel, EKT-le infopäringu tegemisel vms seoses; või andmed tekivad ka kliendi poolt teenuste kasutamisel ning see on vajalik lepingu täitmiseks (või lepingu täitmise tagamiseks), selline andmete töötlemine on ettenähtud õigusaktiga või on andmete töötlemise aluseks kliendi nõusolek.

3. Isikuandmete töötlemise, turvamise ja säilitamise põhimõtted

3.1. EKT tagab, et juurdepääs isikuandmetele oleks üksnes neil EKT töötajatel ja juhtorganite liikmetel ning volitatud töötajatel, kes on seotud selle konkreetse ja õiguspärase eesmärgi täitmise, milleks neid mis tahes ajal töödeldakse.

3.2. EKT tagab enda poolt kogutud isikuandmete kvaliteedi ning võtab viivitamata kasutusele vajalikud abinõud tagamaks, et määratletud eesmärkide saavutamiseks vajalikud isikuandmed oleksid asja- ja ajakohased ning säiliks muutumatuna.

3.3. EKT ei väljasta isikuandmeid teistele isikutele, välja arvatud juhul kui andmete väljastamise kohustus tuleneb lepingust, õigusaktidest või andmete väljastamiseks on andnud korralduse andmesubjekt ise ja selleks ei ole piiravaid asjaolusid.

3.4. EKT võtab kasutusele organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnoloogilised turvameetmed tagamaks isikuandmete terviklust ja konfidentsiaalsust ning jälgimaks nende kasutust.

3.4.1. Nimetatud meetmed hõlmavad töötajate, informatsiooni, IT-infrastruktuuri, ettevõtte siseste ja avalike võrkude ning ka kontorihoonete, opereeritavate objektide ja tehniliste seadmete kaitset.

3.4.2. EKT töötajatele kehtivad andmete konfidentsiaalsuse ja kaitse alused nõuded (st töökorralduse reeglid, töölepingu tingimused ärisaladuse hoidmise osas, EKT objektide kohta kehtivad ligipääsureeglid ja sisekorraeeskirjad) ning nad vastutavad nende kohustuste täitmise eest.

3.4.3. Kui ettevõtte annab üle või tellib töötlemise mistahes eraldi juriidiliselt isikult või muult isikult, kes ei ole otseselt ettevõttest sõltuv (e volitatud töötaja), lepivad ettevõtte ja volitatud töötaja kirjalikult kokku volitatud töötaja poolt isikuandmete töötlemise tingimused, mis on kooskõlas käesolevate põhimõtetega.

3.5. EKT säilitab andmeid nii kaua kui on vajalik käesolevates üldtingimustes toodud andmete kasutamise eesmärgi saavutamiseks või õigusaktides ettenähtud tähtajani.

3.5.1. Pärast seda, kui isikuandmete säilitamine ja kasutamine EKT poolt ei ole enam tarvilik seonduva eesmärgi saavutamiseks ning seadus ei nõua vastava teabe säilitamist, kustutab või anonümiseerib EKT enda valduses olevad elektroonilises vormis isikuandmed ning hävitab muud isikuandmeid sisaldavad füüsilised andmekandjad.

3.5.2. Kui eelnimetatud isikuandmete tervikuna kustutamine või seda sisaldavate füüsiliste andmekandjate hävitamine pole mõistlikult võimalik, täidab ettevõtte eelmises punktis sätestatud kohustuse ulatuses, milles see on mõistlikult võimalik. Alles jäänud isikuandmete osas kehtivad edasi käesolevates üldtingimustes toodud kohustused selle hoidmiseks ja kasutamiseks.

3.6. Tarnijate ja klientide andmete kogumine

3.6.1. EKT kogub isikuandmeid üksnes eesmärkidel ja ulatuses, mis on vajalik kauba müügiks, lepingu sõlmimiseks või täitmiseks, kliendi teenindamiseks või kliendi teenindamise tagamiseks.

3.6.2. EKT võib kasutada andmeid õigusaktide alusel ilma tarnija või kliendi eraldi nõusolekuta lepingu täitmiseks või lepingu täitmise tagamiseks järgnevatel juhtudel* :

3.6.2.1. Kliendi / tarnija / tema esindaja isiku tuvastamine;

3.6.2.2. Tarnijalt teenuse saamisel / kliendile teenuste osutamisel / kauba ostu-müügil vajalike tegevuste teostamine (nt teenuse või kauba info edastamine kliendile);

3.6.2.3. EKT klientide jaoks ettenähtud iseteeninduse e-keskkonda (edaspidi: E-teenindus) funktsionaalsuste arendamine ning E-teeninduse kasutamiseks seotud info edastamine kliendile;

3.6.2.4. Tarnija / kliendi lepinguga seotud teenustasude arvestamine ning kliendile seonduvate teadete ja arvete koostamine ja edastamine;

3.6.2.5. Kliendile posti / e-posti teel lepingu ja/või teenusega seotud teadete saatmine, mis ei seostu andmete turunduslikku kasutamiseks (nt teenuse osutamise raames EKT poolt kogutavate jäätmete sorteerimise juhendid);

3.6.2.6. Klienditoe telefoniliini kõnede salvestamine ja säilitamine kasutamaks neid kõnesalvestusi tahteavalduste / kokkulepete / tehtud tehingute tõendamiseks ja kliendi teenindamise kvaliteedi parendamiseks;

3.6.2.7. Äri- ja teeninduskvaliteedi mõõtmine parenduseesmärkidel, äritegevuse dokumenteerimine ja seonduv infovahetus (nt ettevõtte tegevuse iga-aastasse auditeerimise raames);

3.6.2.8. EKT õiguste kaitsmine ja võlanõudmine (nt lepingutingimuste rikkumine ja/ või võlgnevusega seotud andmete edastamine volitatud inkassoteenust osutavatele isikutele / advokaatidele);

3.6.2.9. Tarnija / kliendi usaldusväärsuse (maksekäitumise) hindamine (nt lepingu sõlmimise või selle tingimuste otsustamisel);

3.6.3. Klient ei saa teenust või E-teenindust kasutades keelduda punktis 3.6.2 kirjeldatud eesmärkidel andmete kasutamisest, kuna see muudaks võimatuks Kliendile teenuse või E-teeninduse pakkumise.

3.6.4. Klient peab enda poolt kasutama E-teenindust turvaliselt ja hoolsalt ning tagama, et seadmed, mille vahendusel klient kasutab E-teenindust (nt nutitelefonid, arvuti), on turvatud. Klient on kohustatud hoidma teiste isikute eest infokandjad (nt ID-kaardi, Mobiil-ID, Smart-ID) ja paroolid (või PIN-kalkulaatorid).

3.6.4.1. EKT ei saa tagada andmete turvalisust ega ole vastutav juhul, kui andmed ei ole turvatud tulenevalt kliendi väärkäitumisest.

3.6.4.2. Juhul, kui klient volitab / võimaldab teisel isikul (nt pereliige, töötaja) tellida teenuseid või kasutada E-teenindust, vastutab klient selle isiku käitumise ning ka kliendile eelnevalt teatavaks tehtud isikuandmete töötlemise põhimõtete tutvustamise eest.

4. Isiku õigused ja juurdepääs isikuandmetele

4.1. Inimesel, kelle andmeid töödeldakse, on õigus saada selle kohta teavet ning tutvuda tema kohta käivate isikuandmetega.

4.1.1. Kõnealuse teabe esitab EKT isikule kirjalikult, muude vahendite abil (nt andmekandjal või elektrooniliselt) või andmesubjekti taotlusel ka suuliselt, eeldusel et andmesubjekti isikusamasust tuvastatakse.

4.1.2. EKT vastab isiku taotlusele mitte hiljem kui ühe kuu jooksul pärast taotluse saamist isiku poolt.

4.1.3. Kui isiku taotlused on selgelt põhjendamatud või ülemäärased (nt korduva iseloomuga), võib EKT kui vastutav töötleja vastavalt andmekaitse üldmäärusele tegutseda alljärgnevalt:

4.1.3.1. EKT võib küsida mõistlikku tasu, arvestades halduskuludega, mis kaasnevad vastava teabe esitamise/ teavitamise / taotletud meetmete võtmisega, või

4.1.3.2. EKT võib keelduda taotletud meetmete võtmisest.

4.2. Samuti on inimesel õigus nõuda oma andmete parandamist ja kustutamist või sulgemist / töötlemise piiramist.

4.2.1. Muudatusi isiku ebaõigetes / mittetäielikes andmetes teostab vastavalt klienditeenindaja / muu EKT volitatud töötaja / EKT volitatud partner, kes muudab, kustutab või hävitab ebatäpsed andmed, mida ei saa pidada täpseteks ega vajalikeks.

4.3. Isikul on õigus nõuda EKT-lt andmete ülekandmist, mis tähendab, et inimene võib küsida ja saada EKT-lt kui vastutavalt töötlejalt kõiki teda puudutavaid isikuandmeid, mida ta on EKT-le edastanud.

4.3.1. Isikult EKT-le edastatud isikuandmeteks loetakse kõiki isikuandmeid, mida isik ise jagas EKT-le otseselt ning ka mis said kogutud teenuse tarbimise käigus.

4.3.2. Isikul on õigus nõuda üle kanda üksnes digitaalandmed, mis kogutud lepingu või nõusoleku alusel.

4.3.3. Juhul kui isikuandmete kogumine ja töötlemine toimus avaliku ülesande täitmisel, siis õigus andmete ülekandmisele ei kohaldu.

4.4. Isikul on õigus tagasi võtta enda isikuandmete töötlemise nõusolek (kliendi- / koostöösuhe loomise raames antud), kuid sellisel juhul ei saa EKT edaspidi võimaldada kliendile teenuse kasutamist ning isiku teenindamine peaks lõppema.

4.5. Klient / tarnija / muu koostööpartner saab pöörduda EKT poole andmete töötlemisega seotud küsimustes klienditoe telefoni või e-posti teel aadressil info@keskkonnateenused.ee.

4.6. EKT on kohustatud väljastama õigusaktides ettenähtud korras esitatud järelepärimiste alusel teavet uurimisasutustele, prokuratuurile, kohtule, kohtuväliste menetlejatele jm õigusaktides nimetatud täidesaatva riigivõimu volitustega asutustele.

* Loend ei ole lõplik. See tähendab, et mõistlikul vajadusel ja ulatuses võib EKT töödelda andmeid lepingu täitmiseks ja lepingu täitmise tagamiseks ka mõnel loendis nimetatamata eesmärgil.

TÖÖVÕTJA:

TELLIJA: