

Lepingu objektiks on TELLIIJA ja TÖÖVÕTJA õiguste ja kohustuste reguleerimine, mis tekivad seoses TÖÖVÕTJALE omistatud segaolmejäätmete, paberi ja kartongi ja biolagunevate köögi- ja sööklajäätmete veo ainuõigusega korraldatud jäätmeveo piirkonnas – Jõgeva linnas, vastavalt omavalitsustega sõlmitud Korraldatud jäätmeveo teenuste kontsessiooni lepingule.

1. LEPINGU OSAPOOLED JA OBJEKT

1.1. TELLIIJA:

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

1.3. LEPINGU OBJEKT: Jäätmekäitlusteenuse 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 konteinereid 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, kohaliku omavalitsuse jäätmehoolduseeskirjast, kohaliku omavalitsuse korraldatud jäätmeveo rakendamise korrast, 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, hooldama ja 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 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 v.a. juhul, kui jäätmemahutite paiknemine on vastuolus jäätmemahutite kasutusjuhendi ja või õigusaktides sätestatuga.

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, biolagunevate köögi- ja sööklajäätmete, paber- ja kartongjäätmete ja pakendijäätmete jäätmemahuti kasutusjuhendit.

3.2.2. Peatada jäätmeveo teenuse osutamine TELLIJALE kuni tasumise kohustuse täitmiseni juhul, kui TÖÖVÕTJA poolt TELLIJALE osutatud teenuste eest esitatud arve tasumisega on viivitatud rohkem kui üheksakümmend (90) päeva üle tähtaja ning TÖÖVÕTJA poolt on TELLIJALE eelnevalt esitatud teade vedamise peatamise ja lepingu 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. Rakendada tühisõidutasu vastavalt kehtivale hinnakirjale, kui TELLIIJA süül on osutunud jäätmemahuti tühjendamine võimatuks (punktide 4.1.1. ja 4.1.2. mittetäitmisel) ja sellest ei ole eelnevalt TÖÖVÕTJAT informeeritud üks tööpäev ette.

3.2.5. Rakendada lisatasu vastavalt kehtivale hinnakirjale juhul, kui TELLIIJA süül või soovil esineb jäätmehoolduseeskirja nõuetega lahknev käitumine (jäätmemahuti tühjendamisel või teenuse osutamisel), mis põhjustab TÖÖVÕTJALE lisakulutusi.

3.2.6. TÖÖVÕTJA võib rakendada ületäitunud või lepingule mittevastavate jäätmetega täidetud kogumisvahendi tühjendamisel või äraveol hinnakirja kohast lisatasu või jätta kogumisvahendi tühjendamata või ära vedamata. Ületäitunuks loetakse kogumisvahendit, kui selle kaant ei ole võimalik täielikult sulgeda. TÖÖVÕTJAL on õigus laadida jäätmeveokisse vahetult kogumisvahendi kõrval asuvad pakendatud segaolmejäätmed ja rakendada hinnakirja kohast lisatasu. 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.

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

4. TELLIIJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

4.1. TELLIIJA kohustub:

4.1.1. Mahutid, mis ei ole käsitsi teiseldatavad, tuleb paigutada kõva kattega (betoon, asfalt, kiviparkett, kruus jms) alusele selliselt, et neid saab tühjendada töstemehhanismiga jäätmeveokisse vahetult paiknemiskohast. Töötsoon jäätmemahuti ees ja jäätmemahuti kaan peavad olema puhastatud lumest ja jääst selliselt, et oleks võimalik laadimistöde teostamine. Jäätmemahuti ümber peab olema vähemalt 1 (üks) meetrit vaba ruumi jäätmemahuti teenindamiseks.

4.1.2. Käsitsi teiseldatav ratastel väikekonteiner tuleb paigutada kokkulepitud ajaks jäätmevedajale kättesaadavasse kohta tasasele horisontaalsele alusele, mis ei ole jäätmeveoki lähimast võimalikust peatumiskohast kaugemal kui 5 meetrit. Töötsoon jäätmemahuti ees ja jäätmemahuti kaan peavad olema puhastatud lumest ja jääst selliselt, et oleks võimalik laadimistöde teostamine. Koduloomad peavad olema hoitud nii, et neil ei oleks võimalust rünnata TÖÖVÕTJA töötajaid. Jäätmemahuteid peab olema võimalik tühjendada jäätmeveoki töstemehhanismiga.

4.1.3. Jäätmemahuti, värava või jäätmemaja ukse lukustamise korral peab TELLIIJA kindlustama nende avamise tühjenduspäeval kogu lubatud teenindamise ajal, so kell 7:00-23:00, kui seda ei ole käesoleva lepingu lisades teisiti kokku lepitud.

4.1.4. Täitma TÖÖVÕTJA poolt kinnitatud lisas 2 olmejäätmete, paber ja kartong, pakendijäätmete, biolagunevate jäätmete mahuti kasutusjuhendis sätestatud tingimusi. TELLIIJA vastutab jäätmemahuti mittenouetekohase kasutamise ja tema süülise käitumisega põhjustatud tagajärgede eest.

4.1.5. Jälgima, et jäätmemahutisse ei pandaks ohtlikke jms sobimatuid jäätmehüti ning jäätmemahuti tühendamist raskendavaid või vigastusi põhjustavaid materjale või esemeid (toksilised ja plahvatusohtlikud ained, rasked metallsemed, kustutamata tuhk ja šlack, kivid, ehituspraht, vedelad jäätmehüti, aia- ja haljastusjäätmeid jms.).

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

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

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

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

4.1.10. TELLIIJA kohustub jäätmete sorteerimisel jaotama taaskasutatavad jäätmehüti liigiti TÖÖVÕTJA poolt märgistatud vastava jäätmehüti jäätmemahutisse.

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

4.1.12. Mitte sõlmima käesoleva lepingu järgi TÖÖVÕTJALT üüritud jäätmemahutite tühendamislepinguid teiste ettevõtetega.

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

4.1.14. Vastutama, et TELLIIJA postiaadress on varustatud nõuetele vastava postkastiga.

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

4.2. TELLIJAL on õigus:

4.2.1. Nõuda TÖÖVÕTJA süül kuhjunud jäätmete äravedu TÖÖVÕTJA kulul.

4.2.2. Esitada pretensioone konkreetse jäätmemahuti 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 kella 15:00-ks. Sellises suhtluses identifitseerib TELLIIJA ennast nime ja kliendinumbriga ning teatab soovitava teenuse osutamise täpse aadressi, kogumisvahendi suuruse ja jäätmehüti. Graafikuvälise tellimuse maksumus on 30% kõrgem tavahinnakirjast.

4.2.6. Tellida jäätmemahuti välise pakendatud jäätmete veoteenust kirjaliku kokkuleppe alusel vastavalt kehtivale hinnakirjale.

4.2.7. Lõpetada leping kirjaliku avalduse alusel, teavitades TÖÖVÕTJAT vähemalt 1 kuu ette, kui on muutunud asjaolud, mis kohustasid korraldada jäätmehüti liituma.

4.2.8. TELLIJAL on õigus saada teavet võimalike häirete kohta teenuste osutamisel. Teavet saab TÖÖVÕTJA infotelefonilt 7 386 700 ja kodulehelt www.keskkonnateenused.ee.

5. ARVELDUSED

5.1. Olmejäätmete veoteenust, jäätmemahutite üüritamist, jäätmehüti seonduvaid lisateenuseid teostatakse vastavalt kehtivale hinnakirjale ja lisateenuste hinnakirjale, mis on lisatud käesolevale lepingule Lisa 1 ja Lisa 3.

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

5.3. Maksetähtaegadest mittekinnipidamise korral on TÖÖVÕTJAL õigus nõuda TELLIJALT viivist 0,05% 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 TELLIIJA saldo.

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

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

5.7. TELLIIJA tasub arvel näidatud summa arvel näidatud maksetähtpäevaks ja märkides maksekorraldusele arvel oleva viitenumbri. Juhul kui maksekorraldusele ei ole viitenumbrit märgitud, ei ole TELLIIJA kohustust nõuetekohaselt täitnud.

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

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

5.10. TELLIIJA hüvitab TÖÖVÕTJALE oma lepinguliste kohustuste mittetäitmisega või mittetäieliku täitmisega põhjustatud kahju (jäätmemahuti äravedu ja korraldamine, 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 TELLIJA kõnesid TÖÖVÕTJA klienditeeninduspunktide telefonidele.

6.3. TÖÖVÕTJAL on õigus muuta korraldatud jäätmeveoga mittehõlmatud teenuste hinnakirja, teavitades sellest TELLIJAT 20 (kakskümmend) kalendripäeva ette.

6.4. TELLIJA annab TÖÖVÕTJALE nõusoleku TÖÖVÕTJA valduses olevaid TELLIJA isikuandmeid, sealhulgas TELLIJA isikukoodi, töödelda, edastada ja avaldada inkassofirmadele ning seoses arvete valmistamise ja edastamisega trüki- ja postitusfirmadele ja pangasaastustele, 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 TELLIJAGA seotud andmete edastamist kolmandatele isikutele, kes on seotud selle Teenuse osutamisega, nõustub TELLIJA enda kohta andmete edastamisega, mis on otseselt vajalikud soovitud Teenuse kasutamiseks, ning sellisest Teenusest tulenevate võimalike kohustuste täitmisega TELLIJA nõustub tema poolt Lepingu rikkumise korral Lepinguga ja selle rikkumisega seonduvate andmete, sealhulgas TELLIJA isikukoodi, avaldamisega kolmandatele isikutele õiguskaitsevahendite rakendamiseks sellises ulatuses, nagu on vajalik kohaste õiguskaitsevahendite 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 ühepoolset, sellest Tellijat eelnevalt teavitades, muuta või Lisa 1 punkt 1.1 nimetatud lepingu tingimuste muutmine TELLIJA soovil telefoni teel, esitades TÖÖVÕTJALE eelnevalt kirjalikult kokkulepitud salasõna mis kajastatud Lisa 1 punkt 1.1.

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 7 386 700
A/a EE941010220033826018 SEB
A/a EE242200221017930942 Swedbank
faks 7 386 711
tartu@keskkonnateenused.ee

TELLIJA:

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.

Olmejäätmete, vanapaberi, biolagunevate jäätmete ja pakendijäätmete konteinerite kasutusjuhend

1. Jäätmemahuti on ettenähtud olmeprügi kogumiseks jäätmete tekitaja territooriumil.
2. Jäätmemahuti paigaldus toimub spetsiaaltehnikaga abil 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.

TÖÖVÕTJA:

TELLIJA:

Isikuandmete töötlemise üldtingimused

Eesti Keskkonnateenused AS osutab oma klientidele erinevaid jäätmeveoga seotud teenuseid, mille raames on vältimatult vajalik töödelda klientide isikuandmeid.

EKT-l on õigus aeg-ajalt ühepoolselt täiendada ja/või muuta käesolevat privaatsuspoliitikat. Sellisel juhul annab EKT kliendile teada rakendatud muudatustest.

1. Üldist

EKT: Eesti Keskkonnateenused AS, registrikood 10277820, aadress Artelli tn 15, Tallinn

Klient: iga füüsiline isik, kes ostab EKT-lt kaupa, tellib EKT-lt teenust või kasutab EKT iseteeninduse ekeskonda

Isikuandmed: igasugune teave füüsilise isiku kohta. EKT poolt töödeldavad isikuandmed on loetletud käesoleva privaatsuspoliitika punktis 2

Isikuandmete töötlemine: isikuandmete või nende kogumitega tehtav automatiseeritud või automatiseerimata toiming või toimingute kogum, nagu kogumine, dokumenteerimine, korrastamine, struktureerimine, säilitamine, kohandamine ja muutmine, päringute tegemine, lugemine, kasutamine, edastamine, levitamise või muul moel kättesaadavaks tegemise teel avalikustamine, ühitamine või ühendamine, piiramine, kustutamine või hävitamine

Vastutav töötleja: juriidiline isik, kes üksi või koos teistega määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid

Volitatud töötleja: juriidiline isik, kes töötleb isikuandmeid vastutava töötleja nimel

Teenus: Kõik EKT poolt klientidele osutatavad teenused

Privaatsuspoliitika: käesolevad isikuandmete töötlemise üldtingimused

Andmekaitse regulatsioon: isikuandmete kaitse üldmäärus (EL) 2016/679, Eesti isikuandmete kaitse seadus, Andmekaitse Inspektsiooni juhendmaterjalid isikuandmete töötlemise kohta

2. Kogutavad isikuandmed

EKT töötleb teenuse osutamisel kliendi kohta:

Tuvastamise andmed: nimi, isikukood

Kontaktandmed: aadress, telefoninumber, e-posti aadress, suhtluskeel

Teenuse andmed: kliendiliik (vabaturu klient või kohaliku omavalitsuse jäätmeveo klient), kliendi unikaalne kood, lepingu unikaalne number ja lepingu sõlmimise kuupäev, kliendi poolt tellitud teenused/tooted, teenuse osutamise piirkond, teenuse osutamise objekti aadress, teenuse osutamise sagedus ja kuupäev, sh veopäev, teenindatav konteiner, sh konteineri unikaalne number, maht, kogutav jäätmelik, omandivorm (rendikonteiner või omakonteiner), võlgnevused, asjaolu, kas teenuse osutamiseks on vajalik kliendi poolt juurdepääsu loomine, teenuse osutamisega seotud kirjavahetus, kliendi poolt esitatud avaldused/taotlused või muud märkused

Makseandmed: teenuse eest makstav tasu, arve saatmise eelistus, andmed tasu tasumise kohta, maksja andmed (kui erineb kliendi andmetest), sh nimi, isikukood, aadress, telefoninumber, e-posti aadress

Kaebused/prentensioonid: kliendi poolt teenuse osutamisega seotud kaebused, sh kaebuse aluseks olevad asjaolud, kaebusega seotud kirjavahetus

Kõnesalvestis: kliendi vestlus EKT klienditeenindajaga, kui klient helistab EKT klienditoe numbrile

Veebilehe andmed: andmed, mida EKT kogub veebilehe www.keskkonnateenused.ee küpsiste abil, näiteks andmed eelistuste kohta, veebilehe kasutamise kohta

EKT töötleb klientide kohta nii isikuandmeid, mida ta saab otse kliendilt lepingu sõlmimisel, kui ka isikuandmeid, mida ta saab kohalikul omavalitsuselt. Isikuandmete avaldamine EKT-le on vabatahtlik, kuid kui klient otsustab andmeid mitte avaldada, siis ei saa EKT kliendile teenust osutada.

3. Isikuandmete töötlemise alused

3.1. EKT kogub ja töötleb isikuandmeid järgnevatel alustel:

3.1.1. Kliendiga sõlmitud lepingu täitmiseks (isikuandmete kaitse üldmäärus artikkel 6 (1)-b);

3.1.2. Seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks (isikuandmete kaitse üldmäärus artikkel 6 (1)-c);

3.1.3. Avaliku ülesande täitmiseks (isikuandmete kaitse üldmäärus artikkel 6 (1)-e);

3.1.4. EKT õigustatud huvi alusel (isikuandmete kaitse üldmäärus artikkel 6 (1)-f).

4. Isikuandmete kogumise eesmärgid

4.1. EKT kogub isikuandmeid üksnes järgmistel eesmärkidel:

4.1.1. kliendi tuvastamiseks;

4.1.2. teenuse osutamiseks/kauba müümiseks vajaliku lepingu ettevalmistamiseks ja sõlmimiseks;

4.1.3. Lepingu täitmiseks;

4.1.4. kliendiga ühenduse võtmiseks, teenusega seotud teadete edastamiseks;

4.1.5. lepinguga seotud teenustasude arvestamiseks ning kliendile seonduvate teadete ja arvete koostamiseks ja edastamiseks;

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

4.1.7. teeninduskvaliteedi mõõtmiseks parenduseesmärkidel, äritegevuse dokumenteerimiseks;

4.1.8. EKT õiguste kaitsmiseks ja võlgade sissenõudmiseks (nt lepingutingimuste rikkumine ja/või võlgnevusega seotud andmete edastamine inkassoteenust osutavatele isikutele või õigusabi osutavale isikule);

4.1.9. kliendi usaldusväärsuse hindamiseks (nt lepingu sõlmimise või selle tingimuste otsustamisel);

4.1.10. veebilehe analüütika tegemiseks selleks, et saada aru klientide eelistusest ja milliseid funktsioone kliendid veebilehel kasutavad;

4.1.11. iseteeninduse e-keskkonna funktsionaalsuste arendamiseks ning e-teeninduse kasutamisega seotud info edastamiseks kliendile;

4.1.12. seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks;

4.1.13. avaliku võimu organi või riigiasutuse infopäringule vastamiseks.

5. Isikuandmete töötlemise, turvamise ja säilitamise põhimõtted

5.1. EKT on võtnud kasutusele organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnoloogilised turvameetmed tagamaks isikuandmete terviklikkust ja konfidentsiaalsust ning jälgimaks nende kasutust. EKT on isikuandmete töötlemisel rakendanud mh, kuid mitte ainult, järgmisi turvameetmeid:

5.1.1. on korraldanud informatsiooni, IT-infrastruktuuri, EKT-siseste ja avalike võrkude ning ka kontorihoonete, opereeritavate objektide ja tehniliste seadmete kaitse;

5.1.2. on informeerinud töötajaid isikuandmete konfidentsiaalsusest ning andmete konfidentsiaalsuse ja kaitse alastest nõuetest (st töökorralduse reeglid, töölepingu tingimused ärisaladuse hoidmise osas, EKT objektide kohta kehtivad ligipääsureeglid ja sisekorraeeskirjad) ning nad vastutavad nende kohustuste täitmise eest;

5.1.3. Kui EKT kasutab isikuandmete töötlemiseks volitatud töötlejaid, lepib EKT volitatud töötlejaga kirjalikult kokku isikuandmete töötlemise eesmärgid ja muud tingimused, mis on kooskõlas käesolevate põhimõtetega;

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

5.2. 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.

5.3. EKT säilitab isikuandmeid nii kaua, kui on vajalik käesolevas privaatsuspoliitikas toodud isikuandmete kasutamise eesmärgi saavutamiseks või õigusaktides ettenähtud tähtajani.

5.4. 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.

5.5. Kui isikuandmete tervikuna kustutamine või seda sisaldavate füüsiliste andmekandjate hävitamine pole mõistlikult võimalik, täidab ettevõtte eelmise punktis sätestatud kohustuse ulatuses, milles see on mõistlikult võimalik. Alles jäänud isikuandmete osas kehtivad edasi käesolevas privaatsuspoliitikas toodud kohustused selle hoidmiseks ja kasutamiseks.

5.6. 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 oma infokandjaid (nt ID-kaardi, Mobiil-ID, Smart-ID) ja paroolid (või PIN-kalkulaatorid). EKT ei saa tagada andmete turvalisust ega ole vastutav juhul, kui andmed ei ole turvatud tulenevalt kliendi väärkäitumisest.

5.7. 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.

6. Isikuandmete edastamine

6.1. EKT võib edastada klientide isikuandmeid kolmandatele isikutele, kes töötlevad kliendi isikuandmeid EKT nimel ja volitusel.

6.2. EKT võib klientide isikuandmeid edastada õigusabiteenust osutavale isikule, IT arendus- ja tugiteenuseid osutavale isikule, võlgade sissenõudjale või mis tahes muule isikule, kes osutab EKT-le teenust. Lisaks võib EKT edastada klientide isikuandmeid õigusaktides ettenähtud korras uurimisasutustele, prokuratuurile, kohtule, kohtuvälistele menetlejatele jm õigusaktides nimetatud täidesaatva riigivõimu volitustega asutustele.

6.3. EKT on teinud kõik endast oleneva, et eelnimetatud kolmandad isikud tagaksid isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse.

6.4. Kolmandad isikud, kellele EKT kliendi isikuandmeid edastab, asuvad Euroopa Liidus. EKT ei edastada isikuandmeid väljaspoole Euroopa Liitu.

7. Isiku õigused ja juurdepääs isikuandmetele

7.1. Klientidel on seoses isikuandmete töötlemisega järgmised õigused:

7.1.1. taotleda juurdepääsu EKT poolt kliendi kohta kogutud isikuandmetele ning nõuda koopiat isikuandmetest. EKT esitab andmed isikule kirjalikult, muude vahendite abil (nt andmekandjal või elektrooniliselt) või kliendi taotlusel ka suuliselt, eeldusel et andmesubjekti isikusamasust tuvastatakse;

7.1.2. taotleda isikuandmete parandamist, täiendamist või kustutamist, kui need ei vasta tegelikkusele või neid ei töödelda kehtivate nõuete kohaselt. Muudatusi isiku ebaõigetes/mittetäielikes andmetes teostab vastavalt klienditeenindaja/muu EKT volitatud töötaja;

7.1.3. nõuda õigusaktides sätestatud juhtudel, et EKT piiraks kliendi kohta isikuandmete kogumist, töötlemist või kasutamist;

7.1.4. nõuda EKT-lt andmekaitse regulatsioonis ettenähtud juhul ja tingimustel andmete ülekandmist teisele vastutavale töötlejale;

7.1.5. võtta igal ajal tagasi isikuandmete töötlemiseks antud nõusolek. Nõusoleku tagasi võtmine ei mõjuta loobumisele eelnenud nõusoleku alusel toimunud isikuandmete töötlemise seaduslikkust;

7.1.6. esitada oma õiguste rikkumise korral kaebus Andmekaitse Inspeksioonile või kohtule.

7.2. EKT vastab isiku taotlusele mitte hiljem kui ühe kuu jooksul pärast taotluse saamist EKT poolt. EKT-l on õigus keelduda kliendi taotluse täitmisest, põhjendades kliendile keeldumise aluseks olevaid asjaolusid.

7.3. Kui isiku taotlused on selgelt põhjendamatud või ülemäärased (nt korduva iseloomuga), võib küsida mõistlikku tasu, arvestades halduskuludega, mis kaasnevad vastava teabe esitamisega/taotletud meetmete võtmisega, või keelduda taotletud meetmete võtmisest.

7.4. Isikuandmete töötlemist puudutavate küsimuste või isikuandmete töötlemisega seotud õiguste kasutamiseks tuleb pöörduda EKT klienditoe poole telefoni teel või e-posti teel aadressil info@keskkonnateenused.ee.

TÖÖVÕTJA:

TELLIJA: