



Kehtib alates: 01.01.2026

AS EESTI POST PERIOODIKATEENUSE TÜÜPTINGIMUSED

SISUKORD

1.	ÜLDSÄTTED	2
2.	MÕISTED	2
3.	VÄLJAANNETE INFO NING TELLIMUSTE VAHENDAMINE.....	3
4.	VÄLJAANNETE TELLIMUSTE INFO VAHENDAMINE.....	3
5.	VÄLJAANNETE EDASTAMINE	4
6.	TEENUSE TASU JA TASU MUUTMINE	8
7.	MATERIAALNE VASTUTUS	9
8.	PÖÖRDUMISTE KÄSITLEMINE	9
9.	ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE	10

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Perioodikateenuse tüüptingimustega (edaspidi tüüptingimused) sätestatakse ASi Eesti Post (edaspidi Omniva) poolt osutatavate perioodikateenuste kord ja tingimused.
- 1.2 Tüüptingimused on kehtestatud lähtudes Eesti Vabariigi õigusaktidest, postiseaduse ja selle alamaktide nõuetest. Kui mõni tüüptingimuste säte osutub õigusakti muutmise tõttu täielikult või osaliselt kehtetuks, jäävad tüüptingimused muus osas kehtivaks.
- 1.3 Tüüptingimustes sätestatud teenuste osutamise eelduseks on Omnivaga Teenuste lepingute üldtingimuste (edaspidi Leping) sõlmimine. Leping kohaldub osas, mida tüüptingimustega ei reguleerita.

2. MÕISTED

Tüüptingimustes kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

Edastamine – protsess, mis hõlmab väljaannete vastuvõtmist või kogumist, sorteerimist, transporti ning Saajale kättetoimetamist.

Inseraat – Perioodikaväljaande või reklaami vahele lisatud trükis.

Iseteeninduskeskkond – Omniva perioodikateenuse infosüsteemi veebirakendus.

Jaotuskava – Sorteerimise aluseks olev perioodika kättetoimetamise koguste kindlas struktuuris jaotuse tabel. Eristatakse kahte erinevat jaotuskava – jaotusüksuste- ja kanderingidepõhist. Jaotusüksustepõhine jaotuskava on kättesaadavad perioodikateenuse Klientidele perioodikateenuse iseteeninduskeskkonnas. Päevalehtede jaotuskavad hakkavad iseteeninduskeskkonnas sulguma üks tööpäev enne kättetoimetamise päeva, nädala ja kuukirjade jaotuskavad vastavalt tiraaži sulgemise päeval kell 9:00.

Jaotusüksus – Omniva püsiv tegevuskoht, kus tehakse ettevalmistavaid tegevusi väljaannete edastamiseks.

Kättetoimetamise päev – Postiseadusest tulenev ja kokkuleppeline kättetoimetamise aeg. Omniva ei tee perioodika kättetoimetamist pühapäeviti, riigipühadel ja rahvuspühal.

Klient – Juriidiline isik, kellega on sõlmitud Leping ja kes kasutab tüüptingimustes sätestatud perioodikateenuseid.

Lisateenus – perioodikateenust täiendav või sellele lisaväärtust andev ning lisatasu eest osutatav teenus.

Partner – Kliendi poolt volitatud juriidiline isik, kes vahetab Omnivaga tellimusandmeid ja/või osutab Kliendile väljaannete edastamise teenuseid. Kliendil lasub kohustus nimetatud teenuseid osutavatest partneritest Omnivat teavitada.

Pakett-tellimus – mitmest erinevast väljaandest koosnev tellimus.

Peatamine - väljaande tellimuse peatamine tellimisperioodi kestuse ajal soovitud ajavahemikuks, kuid mitte kauemaks kui kolm kalendrikuud, kusjuures peatatud aja võrra pikeneb tellimuse lõpukuupäev automaatselt.

Perioodiline väljaanne (edaspidi perioodika või väljaanne) – Tellija poolt Kliendilt ja/või Omniva tellimuste vahendusteenuse raames tellitav ja Omnivale perioodiliselt, sagedusega vähemalt üks kord kvartalis, edastamiseks üle antav trükis, mille parameetrid vastavad tüüptingimustes sätestatud nõuetele.

Postiasutus – postkontor või postipunkt.

Saaja – isik, kelle postkasti Omniva edastab Tellija poolt tellitud väljaande.

Saateleht – Omnivale väljaannete üleandmise dokument, mille vorm on kinnitatud ja kättesaadav Omniva kodulehel omniva.ee.

Sorteerimine – perioodika väljaannete kättetoimetamise koguste komplekteerimine jaotuskava alusel.

Sorteerimiskeskus – Omniva tegevuskoht Tallinnas (Pallasti postikeskus), kus toimub perioodika sorteerimine.

Tellija – väljaande tellimuse esitanud isik.

Tellimiskataloog – väljaannete tellimisinfot sisaldav kogumik.

Tellimus – kokkulepe, mille alusel toimub väljaande edastamine Saajale.

Tellimusbaas – tellimustest koosnev korrastatud andmehulk, mis sisaldab tellimuse täitmiseks vajalikku infot: väljaande nimetus, Saaja nimi, aadress ja sihtnumber, tellimuse algus ja tellimuse lõpp, kogus jms.

Tellimuse aadress (edaspidi aadress) – tellimuses näidatud väljaande Saaja aadress.

Tellimusfaili struktuur – Kliendilt Omnivale üle antavad kindlale struktuurile vastavad väljaande tellimuste andmed, mis on aluseks tellimuste suunamisel kättetoimetamisele.

Tsoon – aadressile vastav piirkondlik jaotus vastavalt kättetoimetamise teenuse hinnakirjale.

Ümbersuunamine - lisateenus, mille puhul on võimalik Tellijal või Saajal väljaanne ümber suunata Eesti riigi piires ajutiselt teisele Saaja aadressile või kuni tellimuse lõpuni.

3. VÄLJAANNETE INFO NING TELLIMUSTE VAHENDAMINE

- 3.1 Klient on kohustatud edastama ja hoidma ajakohasena Omnivale teenuse osutamiseks vajamineva info, teavitades muudatusest koheselt e-kirja teel oma kliendihaldurit või äriklientituge (ariklient@omniva.ee).
- 3.2 Klient on kohustatud väljaande ilmumise lõpetamise korral annulleerima Omniva infosüsteemis (automaatse andmevahetuse kaudu, struktureeritud failiga, iseteeninduses) oma lõpetanud väljaande tellimused. Vastasel juhul on Omnival õigus küsida Kliendilt lisateenuste hinnakirjajärgselt lisatasu.
- 3.3 Klient on kohustatud edastama Omnivale vähem kui kord nädalas ilmuvate ja/või kindla ilmumiskuupäevata väljaannete järgmise kuu ilmumisgraafikud vähemalt neli tööpäeva enne kuu vahetust, kuid mitte vähem kui neli tööpäeva enne trükieaga. Ilmumisgraafikute saatmise vorm on kättesaadav omniva.ee lehel. Ilmumisgraafikud palume saata e-kirja teel enda kliendihaldurile/äriklienditoele ja perioodikatellimused@omniva.ee aadressile.
- 3.4 Omniva pakub väljaannete tellimuste vahendamist postiasutustes. Väljaannete tellimuste vahendamine on teenus, mille raames haldab Omniva oma infosüsteemis Kliendi väljaannete tellimusi, võtab Tellijalt postiasutustes vastu uusi tellimusi, vormistab postkontoris Tellija või Saaja kirjaliku avalduse alusel ümbersuunamisi, peatamisi ja tühistamisi. Väljaanded, mille tellimusi Omniva vahendab, on Kliendiga kokku lepitud e-kirja teel ja on kirjeldatud tellimiskataloogis.
 - 3.4.1 Klient on kohustatud saatma Omnivale uue väljaande lisamise, olemasoleva väljaande muutmise või eemaldamise info hiljemalt kalendrikuu 15. kuupäevaks. Muudatused hakkavad tellimiskataloogis kehtima järgmise kalendrikuu esimesest esmaspäevast.
 - 3.4.2 Omnival on õigus ühepoolset muuta väljaande infot tellimiskataloogis, kui info ei ole sobilik kuvamiseks, sisaldab ilmselget viga või on vale. Omnival on õigus väljaanne tellimiskataloogist eemaldada, kui Kliendil tekivad Omniva ees võlgnevused. Muudatustest teavitab Omniva Kliendi e-kirja teel.
- 3.5 Omniva esindaja võtab postiasutustes ja Tellija või Saaja asukohas Kliendi esindajana vastu väljaande tellimusi vastavalt tellimiskataloogile. Kliendiga kokkuleppel vormistab Omniva esindaja tellimuste ümbersuunamisi, peatamisi ja tühistamisi.
 - 3.5.1 Postkontoris ei saa ümbersuunata, peatada või tühistada nende väljaannete tellimusi, mille puhul Klient seda ei soovi, vastavate toimingute tegemiseks peab Tellija pöörduma Kliendi poole.
 - 3.5.2 Tellijal on õigus tühistada väljaannete tellimusi 14 (neljateist) päeva jooksul alates tellimuse esitamise kuupäevast. Omniva poolt vastuvõetud tellimusi saab tühistada:
 - postkontoris, esitades selleks klienditeenindajale ostutšeki ning täites koha peal tühistamise avalduse;
 - täites kodulehelt saadud lepingust taganemise avalduse ning edastades selle digitaalselt allkirjastatuna e-kirja teel aadressile info@omniva.ee;
 - esitades e-kirja teel aadressile info@omniva.ee vabas vormis digitaalselt allkirjastatud avalduse, kus on märgitud tellimuse vormistamise kanal, tellimuse vormistamise kuupäev, väljaande/väljaannete nimetused, tellija ja saaja andmed, kohale toimetamise aadress ning pangarekvisiidid;
- 3.6 Tellimuse lõpetamiseks tellimuse kehtivuse ajal (hiljem kui 14 päeva jooksul tellimuse vormistamisest) tuleb Tellijal pöörduda tellitud väljaande kirjastaja poole.
- 3.7 Postiasutuses vastuvõetud tellimused, ümbersuunamised, peatamised ja tühistamised jõustuvad päevalehtedel kolmandast tööpäevast ning nädalalehtedel ning harvem kui kord nädalas ilmuvatel väljaannetel hiljemalt viiendast tööpäevast alates tellimuse/avalduse esitamisest juhul, kui Omnivale esitatud (aadress)andmed on korrektsed. Kord kuus või harvem ilmuvate väljaannete vastuvõetud tellimused, ümbersuunamised, peatamised ja tühistamised jõustuvad alates järgmise kuu algusest.

4. VÄLJAANNETE TELLIMUSTE INFO EDASTAMINE

4.1 Tellimusbaasi edastamine

Tellimuste info edastab Klient Omnivale kokkulepitud viisil. Omniva, Klient ja Partner vahendavad infot väljaande tellimuste kohta alljärgnevalt:

- kasutades Omniva iseteeninduskeskkonda;
- failiga, mis vastab tellimusfaili struktuurile;
- automaatse andmevahetuse kaudu;

Iseteeninduskeskkonna juhend ning tellimusfaili struktuur on kättesaadavad omniva.ee lehel.

Mistahes viisil edastatavad Tellimuse andmed peavad olema korrektsed, sh tellimuse aadress peab vastama Omniva aadressbaasi poolt seatud tingimustele. Selleks on Maa-ameti aadressid, mille objekti liigiks on hoone. Lisaks peab olema postkast Omnivas registreeritud.

Postkasti paigaldamise info on leitav Omniva kodulehel omniva.ee.

Kui Omniva avastab, et Omnivale edastatud andmed on ebakorrektsed, siis on Omnival õigus nõuda Kliendilt andmete korrigeerimist.

Pärast ebakorreksete andmete parandamist Kliendi poolt alustab Omniva väljaannete kättetoimetamist esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva pärast.

4.2 Tellimuste tellimusbaasi lisamine ning kättetoimetamise suunamine

Omniva kohustub vastuvõetud päeva- ning nädalalehtede tellimused lisama tellimusbaasi ja suunama kättetoimetamise hiljemalt kolme tööpäeva möödudes tellimuse andmete kättesaamisest, kui:

- tellimused võetakse vastu Omniva postiasutuses või Tellija asukohas;
- kirjastus saadab andmed elektrooniliselt Omnivale eelnevalt kokku lepitud viisil;
- tellimused sisestatakse Kliendi poolt Omniva iseteeninduskeskkonnas;
- tellimused saavad Kliendilt või Kliendi poolt volitatud partneri ja Omniva vahelise automaatse andmevahetuse kaudu;
- kui tellimuse andmed on korrektsed ning vastavad Omniva aadressbaasi poolt seatud tingimustele.

Omniva kohustub üks kord kuus või harvem ilmuvate väljaannete 15. kuupäevaks postiasutuses vastuvõetud ajakirjade tellimused lisama tellimusbaasi hiljemalt järgmise kuu esimeseks kuupäevaks.

5. VÄLJAANNETE EDASTAMINE

5.1 Omniva teostab väljaannetele nii varahommikust kui päevast kättetoimetamist Eesti Vabariigis. Omniva on kohustatud toimetama väljaande Tellija poolt vormistatud tellimuses määratud aadressi postkasti (päevase kättetoimetamise korral ka postiasutusse nõudmiseni aadressile).

5.2 Omniva teostab varahommikust kättetoimetamist Eesti neljas suuremas linnas ning nende lähiümbruses. Varahommikuse kättetoimetamise teenust saab tellida ainult kõigis varahommikuse kättetoimetamise piirkondades korraga. Nii päevase kui varahommikuse kättetoimetamise piirkonnad ning tsoonid on detailsemalt kirjeldatud Omniva kodulehel omniva.ee.

5.3 Väljaande parameetrid ja sisu

5.3.1 Perioodilise väljaande parameetrid:

- maksimaalne kaal on päeva- ja nädalalehtedel 500g, alla 1 kord nädalas ilmuvatel väljaannetel (v.a laupäevasel kandepäeval) 1000 grammi;
- maksimaalsed mõõtmed 230 mm x 330 mm x 20 mm.

5.3.2 Väljaande maksimaalset kaalu ja mõõtmeid arvutatakse koos väljaande juurde või vahele lisatud insertidega.

5.3.3 Kui Klient või Partner annab üle maksimaalseid mõõtmeid ja/või kaalu ületava väljaande, kohaldatakse selle edastamisele vastavale kaalukategooriale kehtestatud standardpaki edastamise hinda ja tingimusi.

5.3.4 Omnival on õigus avada Kliendi või Partneri poolt pakitud perioodilise väljaande üksikeksemplar, kui on tekkinud kahtlus, et pakendis sisaldub õigusaktidega või tüüptingimustega vastuolus oleva sisuga toode või lisatooted.

5.4 Väljaannete üleandmine ja vastuvõtmine

5.4.1 Väljaannete üleandmine Kliendilt Omnivale toimub vastavalt tüüptingimustes kehtestatud tingimustele, kokkulepitud üleandmiskohas, ajal ja viisil. Üleandmise kellaaeg on määratud selliselt, et oleks tagatud väljaannete õigeaegne kättetoimetamine minek.

5.4.2 Kui päevase kättetoimetamise väljaannete üleandmine ei toimu vastavalt tüüptingimustes kehtestatud ajal ja kohas, siis need lepitakse kokku Kliendi ja Omniva vahel e-kirja teel.

Üleandmise kohtade lõikes sorteeritult. Päevase kättetoimetamise üleandmine toimub logistikakeskuse terminalis ja Pallasti postikeskuses või jaotuskeskuses.

ÜLEANDMISE KOHT	ÜLEANDMISE AEG
Logistikakeskuse terminal (Rukki tee 7, Rae vald, Harjumaa)	Ülejäanud piirkonnad E-L 1.45
Pallasti postikeskus (Pallasti 28, Tallinn)	Tallinn ja Harjumaa E-L 4.00
Haapsalu jaotuskeskus	5.15 E–L
Hiumaa jaotuskeskus	8.30 E–L
Jõgeva jaotuskeskus	4.45 E–L
Jõhvi jaotuskeskus	5.30 E–L
Narva jaotuskeskus	7.15 E–L
Paide jaotuskeskus	3.00 E–L
Pärnu jaotuskeskus	4.40 E–L
Rakvere jaotuskeskus	3.30 E–L
Rapla jaotuskeskus	5.00 E–L
Saaremaa jaotuskeskus	7.30 E–R, 8.20 L
Tartu jaotuskeskus	5.00 E–L
Valga jaotuskeskus	7.00 E–L
Viljandi jaotuskeskus	4.50 E–L
Võru jaotuskeskus	6.00 E–L

Ruhnu väljaannete üleandmine toimub vastavalt transpordi graafikutele Pärnus ja Saaremaal.

5.4.3 Päevase kättetoimetamise üleandmise koht kättetoimetamise päevale eelneval tööpäeval

ÜLEANDMISE KOHT	ÜLEANDMISE AEG
Pallasti postikeskus (Pallasti 28)	kõik piirkonnad kättetoimetamisele eelneval tööpäeval hiljemalt 16.00

5.4.4 Varahommikuse kättetoimetamise üleandmise kohad ja ajad:

ÜLEANDMISE KOHT	ÜLEANDMISE AEG
Pallasti postikeskus (Pallasti 28, Tallinn)	3.00 E–R, L 3:30
Pärnu jaotuskeskus	3.00 E–R, L 3:30
Tartu jaotuskeskus	3.00 E–R, L 3:30
Viljandi jaotuskeskus	3.00 E–R, L 3:30

Varahommikuse kättetoimetamise üleandmise kohad ja ajad ei ole läbiräägitavad.

5.4.5 Klient või Partner annab väljaanded üle pakendatult, eraldab printteenuste lisatöid vajavad väljaanded täistiraazist ning märgistab need vastavalt sorteerimise, pakendamise ja markeerimise juhendile, mis on kättesaadav Omniva kodulehel. Kui üle antud väljaanded ei ole nõuetekohaselt pakendatud või markeeritud, võib Omniva nende kättetoimetamisest keelduda. Klient tagab, et need varahommikusse kättetoimetamisse

üleantavad väljaanded, mis antakse üle varahommikuse kättetoimetamise üleandmise kohas kell 3:00 (laupäeval kell 3:30) on komplekteeritud kirjakandjapõhiste pakkidena.

Juhul kui klient annab väljaande üle teise teenuse või mittekorrektse saatelehega on Omnival õigus nõuda Kliendilt lisatasu.

- 5.4.6 Kui Klient annab väljaande Omnivale üle hilinevalt või üleantav väljaanne ei ole nõuetekohaselt pakendatud ja/või markeeritud või üle antud väljaande kogus ei vasta saatelehel märgitud kogusele, teeb Omniva selle kohta märke saatelehele, mille allkirjastab Kliendi esindaja. Märke mittetegemine saatelehele ei välista Omniva õigust tugineda vastavale puudusele, kui see ei olnud üleandmise-vastuvõtmise käigus avastatav ja Omniva teavitab Klienti puudustest viivitamatult pärast nende avastamist, kuid mitte hiljem kui väljaande üleandmisele järgneval tööpäeval. Sellistel juhtudel on Omnival õigus nõuda kliendilt lisatasu vastavalt hinnakirjale.
- 5.4.7 Klient või Partner annab väljaanded Omnivale üle tüüptingimustes märgitud kellaajaks koguses, mis vastab Saajate arvule jaotusüksuse kättetoimetamise piirkonnas.
- 5.4.8 Kui Klient on andnud Omnivale ekslikult üle rohkem eksemplare, tagastab Omniva Kliendile pärast väljaande Saajatele kättetoimetamist ülejäävad eksemplarid. Vastavalt kokkuleppele on Kliendil võimalik ülejäävad eksemplarid tagasi saada viie tööpäeva jooksul peale teavitamist või soovi korral kehtestada ülejäävatele eksemplaridele samad nõuded, mis on välja toodud perioodika tüüptingimuste punktis 5.7.12. Kui Klient ei ole viie päeva jooksul alates Kliendi teavitamisest ülejäävatele eksemplaridele järele tulnud, on Omnival õigus ülejäävad väljaande eksemplarid hävitada või utiliseerida vastavalt Omniva kehtestatud korrale ja hinnakirjale.
- 5.4.9 Klient või Partner annab päevase kättetoimetamise sorteerimist vajavad väljaanded üle punktis 5.4.3 toodud kohas ja ajaks. Hiljem üle antud sorteerimist või lisatöid vajava koguse kättetoimetamise päev lepitakse kokku Omniva ja Kliendi vahel. Riigipühadele ja rahvuspühale eelneval tööpäeval on saadetiste hilisem üleandmise aeg kell 13.00.
Klient või Partner annab varahommikuse kättetoimetamise sorteerimist vajavad väljaanded varahommikuse kättetoimetamise üleandmise kohas üle 1 (üks) tööpäev enne kättetoimetamise päeva kell 12:00-ks või Sorteerimiskeskusele hiljemalt 2 (kaks) tööpäeva enne varahommikuse kättetoimetamise algust kella 16.00-ks. Riigipühadele ja rahvuspühale eelneval tööpäeval on saadetiste hilisem üleandmise aeg kell 13.00.
- 5.4.10 Päevase kättetoimetamise väljaannete üleandmisel Pallasti postikeskuses hiljemalt kell 16.00 või jaotusüksuses, mille kaudu ei teostata väljaannete kättetoimetamist, korraldab Omniva transpordi väljaannete kättetoimetamist teostavasse jaotusüksusesse ning Klient tasub osutatud transporditeenuse eest vastavalt hinnakirjale.
Varahommikuse kättetoimetamise piirkondadesse pakub Omniva transporditeenust ainult juhul, kui Pallasti postikeskusesse jõuavad transpordi vajavad väljaanded 2 (kaks) tööpäeva enne varahommikuse kättetoimetamise päeva kella 16:00-ks.
- 5.4.11 Kui väljaanne jääb ilmutamata või hilineb, teavitab Klient või Partner väljaande ilmutamata jäämise või hilinemise põhjustest Omnivat viivitamatult e-posti aadressil puuduvperioodika@omniva.ee ning Tellijaid ja Saajaid hiljemalt ilmumise päevale järgneval päeval oma väljaandes või muu infokanali vahendusel.
- 5.4.12 Kui Klient või Partner, kes kohustub väljaanded Omnivale üle andma, ei anna väljaandeid Omnivale üle kehtestatud põhimõtete kohaselt, toimetatakse väljaanded Saajateni järgmise kättetoimetamise toimumise ajal ja Omniva ei vastuta väljaande Saajatele kättetoimetamise hilinemise eest. Klient vastutab kõikide sellega seonduvate Tellijate ja Saajate kaebuste eest.
- 5.4.13 Üleandmisele kuuluva väljaande kogus (k.a insertadid) peab vastama jaotuskava andmetele, st olema vastavuses Saajate arvuga.
- 5.4.14 Võimalike puudujääkide katteks ja Tellija kaebuste kiireks lahendamiseks annab Klient või Partner, kelle väljaande ilmutamisriigis on Eesti, Omnivale tasuta igakordselt üle varueksplare. Klient, kelle tiraaž on:
- kuni 200 (kakssada) tükki, peab andma kaks varueksplari;
 - üle 200 (kahesaja) tüki, annab kaks varueksplari ning lisaks iga järgneva 100 (saja) tüki kohta ühe varueksplari lisaks või vastavalt vajadusele ja kokkuleppele Kliendiga.
- Varueksplariid peavad olema identsed tiraažiga üleantud väljaannetega, st sisaldama ka identsed insertadid.
- 5.4.15 Varahommikuse kättetoimetamise puhul lepivad Klient ja Omniva varueksplariidide arvu kokku iga väljaande kohta eraldi. Klient korraldab omal kulul varueksplariidid koos põhimahtudega Omniva etteantud asukohta(desse). Üleantavad varueksplariidid peavad olema tiraažist eraldatud ja märgistatud vastavalt sorteerimise, pakendamise ja markeerimise juhendile, mille leiab kodulehelt omniva.ee. Kui Klient ei anna tiraažiga kaasa varueksplare on Omnival õigus Saaja poolt Omnivale edastatud kaebused edastada Kliendile lahendamiseks.
- 5.4.16 Kui lahendatakse aadresskleebisega väljaannete tellimuste kaebusi, mille andmed puuduvad Omniva tellimusbaasis ning järele saadetavate väljaannete kogus on üle 100 (saja) tüki kuus, on Omnival õigus nõuda lisatasu varueksplariidide tehtavate lisatööde eest vastavalt konkreetse teenuse hinnakirjale.

5.4.17 Kui Omniva on teatanud Kliendile väljaande koguse mittevastavusest (k.a varu eksemplaride kogus) saatelehel märgitule, annab Klient Omnivale ühe tööpäeva jooksul üle puuduolevad eksemplarid, mis peavad olema pakendatud ja markeeritud vastavalt punktis 5.4.5 toodule. Omniva toimetab Kliendi poolt täiendavalt üle antud eksemplarid Saajateni lühima võimaliku aja jooksul pärast seda, kui Klient on need Omnivale üle andnud, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul arvates Kliendilt lisaeksemplaride saamisest. Kui kättetoimetamisel kaasnevad Omnivale täiendavad kulutused, on Klient kohustatud need hüvitama.

5.4.18 Kuni Saajale kättetoimetamiseni kuulub väljaanne Kliendile.

5.4.19 Omnival on õigus keelduda väljaande vastuvõtmisest, kui Klient ei täida tüüptingimuste punktis 5.4 sätestatud väljaande üleandmisega seotud kohustusi või kui väljaanne on vastuolus Reklaamiseadusega ja muude Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega.

5.4.20 Sorteerimata/teiste jaotusüksuste kättetoimetamise alade perioodika vastuvõtmine toimub ainult jaotuskeskuse juhi ja kliendihalduri või teenuse eksperdi kokkuleppel, mis on fikseeritud kokkulepe Kliendiga e-kirja teel.

5.4.21 Kui Klient ei ole meile andnud kindla ilmumispäevata väljaande ilmunisgraafikut ja väljaanne on saabunud Omnivasse, siis seda ei edastata enne kandesse, kui oleme saanud Kliendilt kirjaliku kinnituse kandepäeva kohta (kuid mitte varasemalt kui ülejärgmisel kandepäeval ega laupäeval).

5.5 Aadressiga varustatud väljaannete üleandmine

5.5.1 Aadressiga varustatud väljaanded adresseeritakse vastavalt Omniva kehtestatud adresseerimise nõuetele ja antakse Omnivale üle vastavalt sorteerimise, pakendamise ja markeerimise tingimustele, mis on kättesaadavad Omniva kodulehel omniva.ee. Sorteerimata üle antud saadetised sorteerib Omniva ja Klient tasub osutatud teenuste eest vastavalt hinnakirjale.

5.5.2 Aadressiga varustatud perioodiline väljaanne tuleb Kliendi poolt märgistada tähisega „Perioodika“. Lisaks peab olema tuvastatav Kliendi nimi, et vajadusel tagasi tulnud väljaanded Kliendile tagastada. Kui Kliendi nimi pole tuvastatav säilitab Omniva tagasi tulnud väljaanded vastavalt punktis 8.3 väljatoodud tähtaegadele.

5.5.3 Aadressiga varustatud perioodilised väljaanded antakse üle Kliendi, Kliendi volitatud kontaktisiku või Partneri poolt allkirjastatud saatelehega, millel on järgmised andmed:

- Kliendi nimi;
- väljaande nimetus;
- väljaande kaal (grammides);
- väljaannete kogus;
- varuna üleantav kogus;
- väljaannete aadresside arvuline jaotus tsoonide ja jaotusüksuste lõikes;
- Kliendi kontaktisiku andmed.

5.5.4 Omniva ei lahenda aadressiga varustatud väljaannete pretensioone, vaid suunab Saaja kaebuse lahendamiseks Kliendi poole.

5.5.5 Aadressiga varustatud väljaannetele kehtib punktis 5.4.14 varueksemplaride üle andmise nõue juhul, kui tegemist on Eestis väljaantava väljaandega.

5.6 Inseeraatidega saadetiste üleandmine

5.6.1 Kui Klient soovib Omnivalt tellida inseeraatide lisamise oma väljaande vahele (v.a varahommikuses kättetoimetamises olevad väljaanded), tuleb tellimus esitada kirjalikult vähemalt kolm tööpäeva enne väljaannete Omnivale üleandmist. Inseeraati saab lisada väljaande kättetoimetamise päeva täistiraažile.

5.6.2 Kui inseeraadid lisab perioodika vahele Omniva, antakse saadetised Omnivale üle vastavalt Kliendi ja Omniva vahelisele kokkuleppele, kuid mitte hiljem kui kättetoimetamisele eelneval tööpäeval hiljemalt kell 16.00. Riigipühadele ja rahvuspühale eelneval tööpäeval on saadetiste hilisem üleandmise aeg kättetoimetamise eelneval tööpäeval kell 13.00.

5.6.3 Kui inseeraat on väljaande vahele komplekteeritud trükikojas või üleandja poolt, peab see olema formaadis/asendis, mis võimaldab väljaannet postitada ja voltida ega kahjusta postisaadetiste edastamisega tegelevaid isikuid ning teisi samaaegselt postitatavaid saadetisi.

5.6.4 Inseeraat ei tohi olla kergesti purunevast materjalist. Kui inseeraat on paigutatud väljaande vahele asendis, mis ei võimalda väljaande postitamist või on purunevast materjalist, teavitab Omniva klienti vajadusest saadetised ümber komplekteerida või väljastada saadetised postiasutusest kättetoimetamisse suunamata. Saadeti koos inseeraadiga peab vastama punktis 5.3.1 toodud nõuetele.

5.6.5 Kui väljaande vahele lisatud inseeraat on mahult ja/või mõõtmetelt sama, mis postitamist vajav väljaanne ja on väljaande vahelt eemaldatav, on Omnival õigus inseeraat väljaande vahelt eemaldada ning postitada inseeraat eraldi.

- 5.6.6 Kui väljaande vahele lisatud insertid ei võimalda lehte kokku voltida ja insertid on väljaande vahelt eemaldatavad, on Omnival õigus insertid ümber paigutada nii, et lehte oleks võimalik postitamiseks kokku voltida ning Klient tasub selle lisateenuse eest vastavalt hinnakirjale.

5.7 Kättetoimetamise tingimused ja hoiutähtajad

- 5.7.1 Väljaande edastamise aeg, mis ei sisalda lisatöid, on määratud tüüptingimustes. Omniva toimetab päevases kättetoimetamise piirkonnas väljaanded Saajale alljärgnevalt:
- väljaanded ilmutamisajaga vähemalt üks kord nädalas ilmumise päeval;
 - väljaanded ilmutamisajaga harvem kui üks kord nädalas ilmumise päevast kahe tööpäeva jooksul. Kliendi soovi korral pakume kahe tööpäeva jooksul päevast kättetoimetamist üle Eesti. Mõlemal juhul on tingimuseks, et väljaannete üleandmine on toimunud õigeaegselt ning moel.
- 5.7.2 Omniva teeb mõistlikke pingutusi perioodiliste väljaannete päevaseks kättetoimetamiseks Saaja postkasti tööpäeva jooksul.
- 5.7.3 Varahommikuse kättetoimetamise lõpp on hommikul kell 7:30 tingimusega, et kõigi varahommikuse kättetoimetamise klientide väljaanded on trükikodadelt Omnivale kättetoimetamiseks üle antud hiljemalt 3:00 (laupäeviti 3:30). Juhul, kui vastava jaotusüksuse väljaanded ükskõik millise varahommikuse kättetoimetamist teenindava Eesti trükikoja poolt antakse Omnivale üle vahemikus kell 3:00 – 3:30 (laupäeviti 3:30 – 4:00), võib Omniva varahommikuse kättetoimetamise lõpetamisega hilineda 30 minutit. Varahommikuse kättetoimetamise hilinenud väljannete järele kättetoimetamine toimub perioodika lisateenuste hinnakirja alusel ainult varahommikuse kättetoimetamise piirkonnas vastavalt kas samal kättetoimetamise päeval (kui toimub päevane kättetoimetamine) või järgmisel kättetoimetamise päeval ning Klient kohustub tasuma ka kättetoimetamisse mitte läinud hilinenud väljaannete kättetoimetamise eest.
- 5.7.4 Väljaande ilmutata jäämisest või hilinemisest teavitab Klient Omnivat punktis 5.4.11 kirjeldatud viisil.
- 5.7.5 Väljaanded, mis saabuvad varahommikuse kättetoimetamise piirkonna üleandmise kohta teistel aegadel kui tüüptingimustes kehtestatud ning kirjandusjärgselt pakendamata, suunatakse kättetoimetamisse üleandmise päevast 2 (kahe) kättetoimetamise päeva jooksul. Väljaanded, mis saabuvad Sorteerimiskeskusesse kella 16:00-ks ning on mõeldud varahommikusse kättetoimetamisse mistahes varahommikuse kättetoimetamise piirkonnas, suunatakse varahommikusse kättetoimetamisse üleandmise päevast 2 (kahe) kättetoimetamise päeva jooksul.
- 5.7.6 Väljaande edastamise aeg võib edasi lükkuda juhul, kui Klient on edastanud Omnivale ebakorrektsed andmeid või tellinud tiraažile lisatöid. Lisatööde mahust või keerukusest sõltuvalt võib kättetoimetamisse edastamise aeg lükkuda edasi, kuni tiraažile tehtud lisatööd on teostatud.
- 5.7.7 Omniva ei ole kohustatud väljastama väljaannet kui Saajal postkast puudub või postkast ei taga väljaande säilivust või ei vasta Postiseaduses toodud nõuetele.
- 5.7.8 Omniva ei komplekteeri pakett-tellimuste väljaandeid. Pakett-tellimuste väljaandeid käsitletakse eraldi teenusena.
- 5.7.9 Pideva transpordiühendusega kindlustamata saatele adresseeritud väljaanded toimetatakse kätte vastavalt transpordiühenduste arvule ja mitte hiljem kui ühendusele järgneval päeval.
- 5.7.10 Perioodilise väljaande kättetoimetamine ei ole võimalik, kui:
- väljaande Saaja aadress on ebatäpne;
 - Saaja keeldus väljaannet vastu võtmast;
 - väljaannet ei ole võimalik Saajale kätte toimetada, kuna Saajal puudub postkast, postkast on täis, postkastile puudub ligipääs või postkasti mittevastavuse tõttu Postiseaduses sätestatud nõuetele.
- 5.7.11 Omniva teeb mõistlikke pingutusi ebatäpse aadressi täpsustamiseks.
- 5.7.12 Kättetoimetamata väljaanded säilitab Omniva vastavalt punktis 8.3 toodud kaebuste lahendamise ajale. Peale kaebuste lahendamise aega on Kliendil õigus saada oma väljaanded tagasi tulles väljaannetele järele Sorteerimiskeskusesse.
- 5.7.13 Nõudmiseni tellitud perioodilisi väljaandeid hoitakse kättetoimetavas postkontoris Saaja ootel 30 (kolmkümmend) kalendripäeva nende saabumise kuupäevale järgnevast päevast alates. Pärast seda suunatakse väljaanded hävitamisele.

6 TEENUSE TASU JA TASU MUUTMINE

- 6.1 Osutatud teenuste (sh lisateenuste) eest on Omnival õigus võtta tasu vastavalt kehtivale hinnakirjale.
- 6.2 Omnival on õigus teenuse hindasid ühepoolset muuta, teavitades sellest Kliente vastavalt Lepingus kokkulepitule.

- 6.3 Perioodika kättetoimetamise teenuse hinnakirjas arvestatakse väljaande ilmumissagedust selle sageduse järgi, kuidas väljaanne ilmub vähemalt 95% aastas. Arveldus kättetoimetamise teenuse osutamise eest käib vastavalt sellele, millal väljaanne kättetoimetamises oli.
- 6.4 Kui Eesti Vabariik eraldab maapiirkondades väljaannete kättetoimetamiseks Omniva kaudu dotatsiooni ehk sihtotstarbelist toetust, on Kliendil õigus saada Omniva poolt kinnitatud teenuse osas ja määras toetusel põhinevat allahindlust, kui Klient on väljaande kirjastaja ja tal on Omnivaga sõlmitud Leping. Dotatsiooni saamise tingimuseks on, et väljaanne ilmub ning on Omniva kättetoimetamises vähemalt üks kord kvartalis. Omniva keeldub allahindluse andmisest, kui Klient ei vasta toetusel põhineva allahindluse saamise tingimustele.
- 6.5 Juhul, kui Eesti Vabariik toetab Omniva kaudu maapiirkondades väljaannete kättetoimetamist ja vastav rahaline toetus kajastub Omniva poolt Kliendile väljastataval arvel, on Kliendil kohustus eristada oma raamatupidamises toetuse kasutamisest saadud tulu muust tulust ning toetuse kasutamisega seotud kulud muudest kuludest, samuti kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest.
- 6.6 Omniva kannab tellimuste vastuvõtmisel tellijate poolt tasutud summad Kliendile üle Kliendi poolt koostatud arve alusel kord kuus kokkulepitud arvelduskontole ja kuupäevaks. Kliendi poolt koostatud arve peab põhinema Omniva esitatud aruannetel.

7. MATERIAALNE VASTUTUS

- 7.1 Omniva vastutus Kliendi, Tellija ja Saaja ees on piiratud kahjuga, mis tekib Omniva süül oma kohustuste mittetäitmisest.
- 7.2 Omniva valduses olemise ajal toimunud väljaande hävimise või kahjustumise eest vastutab Omniva. Kui Klient annab Omnivale täiendava koguse väljaandeid hävinud/kahjustunud väljaannete asemele, hüvitab Omniva Kliendile nende maksumuse Kliendi esitatud hüvitisnõude alusel.
- 7.3 Omniva ei vastuta väljaande kadumise, hävimise või kahjustumise eest, kui see on toimetatud Saaja postkasti, mis ei vasta Postiseaduses sätestatud nõuetele.
- 7.4 Omniva ei vastuta Tellija ja Saaja ees Kliendi poolsete kohustuste täitmata jätmise eest. Klient on kohustatud hüvitama Omnivale otsese kahju, mis on tekkinud seoses kolmandate isikute (kaasa arvatud Tellijate ja Saajate) nõuetega Omniva vastu, mis on põhjustatud Kliendi kohustuste rikkumisest. Muuhulgas ei vastuta Omniva väljaande kvaliteedi, sisu, ilmumata jäämise või hilinenud ilmumisega seotud nõuete eest.
- 7.5 Omniva ei vastuta, kui väljaande ilmumissagedus muutub või väljaanne peatab ajutiselt ilmumise või väljaanne lõpetab ilmumise. Väljaande peatamise või ilmumise lõpetamisega seotud tellimuste tasu tagastuste osas peab Tellija/Saaja pöörduma otse Kliendi poole.
- 7.6 Omniva ei vastuta Kliendile tekitatud kahju eest, mis on põhjustatud tühistatud tellimuste täitmisest või ümbersuunatudväljaannete mittesaatmisest soovitud aadressile, kui Klient ei teavitanud Omnivat käesolevates tüüptingimustes sätestatud ajal ja viisil tellimuste tühistamisest ja/või väljaande ümbersuunamisest.
- 7.7 Omniva ei vastuta Reklaamiseaduse ja muude Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktide nõuetega vastuolus oleva väljaande vastu võtmise ja edastamise eest.
- 7.8 Omniva ei vastuta perioodika edastamisel tekkinud tõrgete korral, kui need on põhjustatud Omnivast mittesõltuvatest asjaoludest.

8. PÖÖRDUMISTE KÄSITLEMINE

- 8.1 Omniva kontaktisik Kliendi Lepinguga seotud küsimustes on Omniva äriklienditugi (ariklient@omniva.ee) või Kliendile määratud personaalhaldur.
- 8.2 Omniva kontakt Tellijale/Saajale väljaande kättetoimetamisega seonduvates küsimustes on Omniva klienditeenindus (661 6616, info@omniva.ee).
- 8.3 Kliendil, Tellijal ja Saajal on õigus esitada kaebus tellitud perioodika kättetoimetamise teenuse kohta kirjalikus vormis või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (e-kirja teel) päeva- ja nädalalehtede puhul hiljemalt kahe nädala jooksul ning kuukirjade puhul hiljemalt nelja nädala jooksul arvates Omniva poolt perioodilise väljaande edastamisest Saajatele. Nimetatud tähtaegadest hiljem esitatud kaebused ei kuulu Omniva poolt läbivaatamisele. Aadressandmetega varustatud väljaannete kaebuste korral suunab Omniva kaebuse esitaja kaebuse lahendamiseks Kliendi poole.
- 8.4 Omniva vastab kaebuse esitajale mitte hiljem kui kümne tööpäeva jooksul kaebuse esitaja kontaktivõtust arvates.

- 8.5 Omniva ja Kliendi vaheline probleem püütakse lahendada läbirääkimiste teel. Kui pooled ei saavuta kokkulepet, on kummalgi poolel õigus esitada teisele poolele oma kirjalik pretensioon, milles näidatakse lahkarmuse aluseks olevad asjaolud ning viidatakse õigusaktile või dokumendile, millele tuginetakse.
- 8.6 Kliendil on võimalik oma õiguste kaitseks pöörduda Konkurentsiametisse või kohtusse Eesti Vabariigi seadustega ettenähtud korras.

9. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

- 9.1 Punktis 9 kasutatavaid mõisteid mõistavad pooled selliselt nagu need on sisustatud Isikuandmete kaitse üldmääruses (IKÜM).
- 9.2 Omniva ja Klient on isikuandmete töötlemise osas iseseisvad vastutavad töötlejad, kes määravad iseseisvalt kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid enda poolt osutatava teenuse raames. Eelkõige on Omniva iseseisev vastutav töötleja saadetiste kättetoimetamisel Saajale.
- 9.3 Punkt 9.2 ei rakendu järgmiste teenuste osas, mida Omniva osutab Kliendi volitatud töötlejana ja Klient on isikuandmete vastutav töötleja, kes määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid:
- Tellimuste vastuvõtmine, vahendamine ja haldus
 - Kättetoimetamise osutamiseks vajaminevad printimistööd
 - Varahommikuse kättetoimetamise teenuse hilinemiste detailne raport
 - Pretensioonide vahendus API kaudu
 - Tellimusbaasi väljavõtted ja edastamine
- 9.4 Omniva ja Klient kinnitavad, et töötlevad teenuse osutamise raames töödeldavaid isikuandmeid vastavalt kehtivatele isikuandmete kaitse regulatsioonidele (sh Isikuandmete kaitse üldmäärus (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus 2016/679, 27. aprill 2016, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta). Vastutav töötleja vastutab regulatsioonide mitteäitmisest tulenevate nõuete eest iseseisvalt. Volitatud töötleja vastutab, et töötleb andmeid vastavalt vastutava töötleja juhistele, mis sisalduvad tüüptingimustes ja andmetöötluslepingus.
- 9.5 Omniva ja Klient rakendavad isikuandmetele vastava turvalisuse taseme tagamiseks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid. Muuhulgas teevad Omniva ja Klient kõik endast oleneva, vältimaks teatavaks saanud isikuandmete sattumist kolmandate isikute kätte ning välistamaks kolmandate isikute juurdepääsu isikuandmetele (isikuandmete edastamisel kasutatavad turvalahendused sh krüpteerimine).
- 9.6 Isikuandmetega seotud rikkumiste korral võtavad pooled koheselt kasutusele asjakohased meetmed rikkumise lahendamiseks, kahjulike mõjude leevendamiseks ja ennetamiseks tulevikus. Andmesubjektile kaasneda võivate negatiivsete tagajärgede kõrvaldamiseks teevad pooled koostööd.
- 9.7 Punktis 9.3 nimetatud teenuste ja muude teenuste osas, mida Omniva osutab perioodika teenuse raames volitatud töötlejana rakenduvad järgmised tingimused, mida pooled loevad andmetöötluslepinguks IKÜM artikkel 28 mõistes:
- 9.3.1. Pooled kohustuvad töötleva isikuandmeid kooskõlas kohaldatavate andmekaitse õigusaktidega ning üksnes käesolevate tüüptingimuste raames osutatavate teenuste osutamise eesmärgil ning selleks vajalikus ulatuses.
- 9.3.2. Klient kui vastutav töötleja kinnitab, et:
- 9.3.2.1. isikuandmete töötlemine Tüüptingimuste alusel ja Lepingu täitmise raames vastutava töötleja poolt on seaduslik vastavalt kohaldatavatele andmekaitse õigusaktidele;
- 9.3.2.2. ta volitab Omnivat töötleva isikuandmeid vastutava töötleja nimel seoses osutatavate teenustega;
- 9.3.2.3. ta volitab Omnivat kasutama vajadusel teenuste osutamiseks alltöötlejaid Omniva valikul. Omniva vastutab, et alltöötlejad töötlevad isikuandmeid kooskõlas kohaldatavate andmekaitse õigusaktidega ning käesolevate tüüptingimuste raames.
- 9.3.3. Klient kui vastutav töötleja on kohustatud:
- 9.3.3.1. tagama isikuandmete töötlemise täies vastavuses Kohaldatavates andmekaitse õigusaktides sätestatud nõuetega;
- 9.3.3.2. töötleva isikuandmeid ainult eesmärkide saavutamiseks vajalikus koosseisus;

9.3.3.3. kehtestama isikuandmete kaitseks organisatsioonilised, füüsilised ja tehnilised turvameetmed, mis vastavad kohaldatavate andmekaitse õigusaktide nõuetele, ning neid vajalikus ulatuses Omnivale tutvustama.

9.3.3.4. edastama või andma juurdepääsu Omnivale ainult neile isikuandmetele, mis on punktis 9.3 nimetatud teenuse osutamiseks vajalik.

9.3.4. Omniva kui volitatud töötleja on kohustatud:

9.3.4.1. aitama vastutaval töötlejal täita IKÜM artiklites 32–36 sätestatud kohustusi, võttes arvesse isikuandmete töötlemise laadi ja volitatud töötlejale kättesaadavat teavet;

9.3.4.2. tagama vastutava töötleja poolt edastatud isikuandmete töötlemise vastavalt kohaldatavatele andmekaitse õigusaktidele, Tüüptingimustele, Lepingule ning vastutava töötleja antud juhiste;

9.3.4.3. tagama andmesubjektide õiguste nõuetekohase kaitse vastavalt kohaldatavatele andmekaitse õigusaktidele, Tüüptingimustele ja Lepingule;

9.3.4.4. teavitama viivitamatult vastutavat töötlejat, kui Omniva hinnangul toob vastutava töötleja antud juhised kaasa kohaldatavate andmekaitse õigusaktide rikkumise;

9.3.4.5. teavitama vastutavat töötlejat kõigist kavandatavatest muudatustest, mis puudutavad alltöötlejate lisamist või asendamist, andes seeläbi vastutavale töötlejale võimaluse esitada selliste muudatuste suhtes põhjendatud vastuväiteid;

9.3.4.6. tutvuma vastutava töötleja poolt Omnivale edastatud isikuandmete kaitse organisatsiooniliste, füüsiliste ja tehniliste turvameetmetega ning järgima neid asjassepuutuvast osas arvestades töötlemisel tekkida võivaid ohte füüsiliste isikute õigustele ja vabadustele;

9.3.4.7. kasutama isikuandmete kaitseks organisatsioonilisi, füüsilisi ja tehnilisi turvameetmeid, mis vastavad Kohaldatavate andmekaitse õigusaktide nõuetele, arvestades isikuandmete töötlemise riskidega;

9.3.4.8. esitama mõistliku tasu eest vastutavale töötlejale andmed ja dokumentatsiooni ning osutama abi, mis on vastutavale töötlejale vajalik, et täita kohaldatavate andmekaitse õigusaktide kõiki nõudeid ja tõendada nimetatud nõuetele vastavust Tüüptingimuste ja Lepinguga seotud isikuandmete osas, samuti võimaldama auditite tegemist vastutava töötleja või regulaator- ja/või järelevalveasutuste poolt ja aitama nendele kaasa;

9.3.4.9. säilitama ja hoidma kättesaadavana ajakohaseid andmeid töötlemistegevuste ja vastutava töötleja nimel tehtud töötlemise liikide kohta, ning esitama vastutava töötleja taotlusel ja põhjendamata viivitusega vastutavale töötlejale käesolevas punktis sätestatud dokumentatsiooni, et vastutav töötleja saaks järgida kohaldatavaid andmekaitse õigusakte;

9.3.4.10. teavitama esimesel võimalusel isikuandmetega seotud rikkumisest teada saamisest Vastutavat töötlejat Vastutava töötleja antud kontakti;

9.3.4.11. hoidma isikuandmeid konfidentsiaalselt ja tagama, et kõiki isikuid, keda on volitatud isikuandmeid töötlemiseks, on teavitatud nende konfidentsiaalsuse iseloomust, nad on saanud asjakohase koolituse oma kohustuste kohta ja nad on võtnud endale konfidentsiaalsuskohustuse või neile kehtib asjakohane seadusest tulenev konfidentsiaalsuskohustus;

9.3.4.12. Lepingu lõppemisel või olukorras, kus isikuandmete töötlemine ei ole enam vajalik kustutama või tagastama vastutavale töötlejale viimase otsusel, kõik isikuandmed, mida Omniva on vastutava töötlejaga sõlmitud lepingulise suhte alusel töödeldnud, välja arvatud kui kohaldatavad andmekaitse õigusaktid nõuvad teisiti.

9.3.4.13. sõlmima alltöötlejatega sarnaste kohustustega andmetöötluslepingud, et tagada alltöötlejate poolt isikuandmete töötlemisel Poolte vahel kokkulepitud tingimused.

9.3.5. Omniva kinnitab, et ei töötle isikuandmeid suuremas ulatuses, kui on vajalik Omniva poolt vastutava töötlejaga sõlmitud lepingu täitmiseks.

9.3.6. Kui andmesubjekt, järelevalve- või valitsusasutus (nt Andmekaitse Inspeksioon) või muu kolmas isik soovib Omnivalt vastutava töötlejaga sõlmitud lepingulise suhte alusel töödeldavaid isikuandmeid, suunab Omniva vastava soovi vastutavale töötlejale. Omniva ei avalda isikuandmeid ega muud teavet isikuandmete töötlemise kohta ilma vastutava töötleja eelneva kirjaliku nõusolekuta, välja arvatud juhul, kui Omniva on kohustatud avaldama vastavaid andmeid kohustuslike Euroopa Liidu või liikmesriigi õigusaktide alusel. Viimasel juhul teavitab Omniva viivitamata vastutavat töötlejat taotlusest õigusaktidega lubatud ulatuses.

9.3.7. Omniva töötleb isikuandmeid vaid Euroopa Liidus ning ei edasta andmeid Euroopa Liidust väljapoole. Isikuandmete edastamine või töötlemine väljapool Euroopa Liitu on lubatud üksnes juhul kui selleks on vajadus, vastutav töötleja on andnud vastava kirjaliku nõusoleku, Pooled on sõlminud rahvusvahelise edastamise kohta eraldi lepingu ning töötlemine on kooskõlas kohaldatavate andmekaitse õigusaktidega.

9.3.8. Pooled kinnitavad, et teevad kõik endast oleneva, vältimaks teatavaks saanud isikuandmete sattumist kolmandate isikute kätte ning välistamaks kolmandate isikute juurdepääsu arvutus- ja/või muule tehnikale, kus säilitatakse informatsiooni ja/või mida kasutatakse Poolte vahel sõlmitud lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks ja teenuste osutamiseks.