

1. Uppgifter om tjänsteleverantören

Omaposti, uppgifter om tjänsteleverantören:

Namn: Nordea Bank Abp (nedan antingen banken eller Nordea beroende på sammanhanget)

Adress: Hamnbanegatan 5, 00020 NORDEA

FO-nummer: 2858394-9

Telefon (växel): +358 9 1651

Uppgifter om de övervakande myndigheterna: www.nordea.fi

2. Tjänstens användningsändamål

Nordeas tjänst Omaposti är avsedd för kommunikation mellan Nordea och de kunder hos Nordea som använder tjänsten samt andra identifierade användare som utråder ärenden hos banken. Tjänsten kan bland annat användas för att under-teckna elektroniska avtal som banken har sänt, ta emot meddelanden och andra handlingar som banken sänder och skicka meddelanden och bilagor till banken.

Användaren kan ändå inte använda tjänsten för att ge uppdrag till Nordea, såsom till exempel betal- och värdepappersuppdrag, uppdrag om att spärra kort eller andra betalmedel och anmälan om uppsägning av tjänster, om inte kunden uttryckligen har avtalat om annat på förhand med Nordea.

3. Tillämpande av villkoren

För att kunna använda tjänsten behöver användaren personliga bankkoder eller någon annan identifieringsmetod som lämpar sig för tjänsten.

Genom att logga in godkänner användaren användarvillkoren för tjänsten Omaposti. Dessa villkor tillämpas på de kunder som utråder sina ärenden via tjänsten men som ingått nätbanksavtal med någon annan än Nordea. De allmänna villkor som finns på Nordeas webbplats [länk <https://www.nordea.fi/sv/om-nordea/om-nordea/allmanna-villkor-for-anvandning-av-webbplats.html>] tillämpas i den utsträckning som de inte strider mot användarvillkoren för Omaposti.

På Nordeas nätbankskunder tillämpas samma villkor som på de tjänster som används med nätbankskoder.

4. Användningstider för tjänsten Omaposti

Tjänsten Omaposti kan användas dygnet runt sju dagar i veckan med undantag av avbrott på grund av service, uppdateringar, underhåll, störningar och andra motsvarande orsaker.

Banken reserverar skälig behandlingstid för att öppna tjänster och genomföra andra ändringar som man kommit överens om via tjänsten Omaposti.

5. Handläggning av personuppgifter

Nordea handlägger personuppgifter i enlighet med personuppgifts- och kreditinstitutslagen och beaktar även i övrigt integritetsskyddet och banksekretessen vid handläggning av personuppgifter.

Nordea har rätt att i sina datasystem lagra kommunikation och därtill relaterade kontakttaganden som kunden gjort via Omaposti och uppgifterna om utrådet av kundens ärende och rätt att spela in kundsamtal för att verifiera avtal eller viljeyttranden samt för att utveckla sina tjänster.

Beträffande den kommunikation som sker via Omaposti samlar Nordea in uppgifter om identifiering av användaren (identifieringsuppgifterna såsom namn, personbeteckning och transaktionens individualiseringsuppgifter samt meddelanden och bilagor till dem). Också uppgifter om den IP-adress därifrån användaren har använt tjänsten Omaposti kan samlas in.

Då Omaposti används för att sköta ärenden som gäller kundrelationer, tjänster eller erbjudanden relaterade till dessa, sparas uppgifterna i bankens personregister. Uppgifter om upprätthållandet av registret samt den registerbeskrivning som avses i personuppgiftslagen finns på bankens webbplats. [länk: <https://www.nordea.fi/sv/privat/stod/nordeas-dataskyddsbeskrivning.html>].

6. Inloggning i tjänsten

Användaren kan logga in på tjänsten Omaposti med Nordeas bankkoder, med bankkoder som andra banker tillhandahåller och som har kopplats till tjänsten eller med andra personliga koder som lämpar sig för användningsändamålet och som möjliggör användningen av tjänsten Omaposti.

För att försäkra sig om användarens identitet sparar Nordea uppgifterna om identifieringen (exklusive de personliga säkerhetskoderna). För att försäkra sig om användarens identitet har Nordea rätt att be den aktör som tillhandahåller identifieringsverktyget om de uppgifter som Nordea behöver för att fastställa användarens identitet.

7. Förkomna bankkoder

Om de bankkoder som användaren har fått från Nordea eller andra bankkoder som används för inloggning på Omaposti förkommer eller om de misstänks ha hamnat i en tredje parts besittning, måste användaren utan dröjsmål anmäla detta till den som beviljat koderna.

Om användaren misstänker att koderna har missbrukats eller vill stänga Omaposti ska hen anmäla detta till Nordea.

Anmälan om förkomna koder kan göras till Nordea Kundtjänst (tfn 0200 5000, Ina/msa) eller dygnet runt till Nordeas spärrtjänst då kundtjänsten inte är öppen (tfn 020 333, Ina/msa).

8. Undertecknande av handlingar

Avtal och andra uppdrag som har bekräftats med bankkoder eller andra godkända användarkoder motsvarar kundens underskrift. Alla ansökningar, avtal och andra viljeyttranden och meddelanden som har gjorts med användarens användarkoder förbinder användaren efter att uppgifterna har skickats till Nordea via tjänsten Omaposti.

9. Verifiering av uppgifter och ansvar för givna uppgifter

Tidpunkten för och innehållet i ett avtal, en ansökan eller något annat viljeyttrande som användaren har godkänt samt andra ärenden i anslutning till tjänsten Omaposti som sköts via tjänsten verifieras via datasystemet hos Nordea eller någon annan tjänsteleverantör som hänger ihop med tjänsten i fråga.

Användaren ansvarar för att de uppgifter som hen har gett är korrekta och för eventuell skada som kan orsakas av att användaren har gett banken eller någon annan vederbörlig tjänsteleverantör felaktiga eller bristfälliga uppgifter. Banken är inte skyldig att kontrollera eller komplettera de uppgifter som användaren gett.

10. Ångerrätt vid distansförsäljning av finansiella tjänster

Ångerrätt kan ingå i avtal som en konsumentkund har ingått i tjänsten Omaposti. Ångerrätten beskrivs i de produktspecifika uppgifterna hos varje tjänst eller i villkoren för produkten.

11. Bevaringstiden av meddelanden i Omaposti

De meddelanden och handlingar som Nordea har sänt i tjänsten Omaposti finns tillgängliga för kunden i tjänsten så länge som avtalet är i kraft eller enligt någon annan tidsfrist som banken uppgett, dock minst tjugofyra (24) månader från att informationen eller handlingen har tillställts i Omaposti.

De meddelanden och handlingar som kunden har tillställt finns kvar i tjänsten i tjugofyra (24) månader om uppgifterna inte sparas i något annat datasystem på grund av skäl relaterade till tillhandahållandet av tjänsten eller skötseln av kundförhållandet.

Efter att de ovannämnda förvaringstiderna löpt ut är banken inte skyldig att spara det material som tillställts i tjänsten Omaposti om inte andra bestämmelser om saken finns i avtalet om tjänsten.

12. Radering av dokument

Efter att förvaringstiden (24 månader) har löpt ut kan banken radera uppgifter från tjänsten Omaposti.

Efter att förvaringstiden har löpt ut är banken inte skyldig att leverera uppgifterna till kunden i någon annan form.

Användaren kan inte radera meddelanden eller handlingar ur Omaposti.

13. Avgränsande av användningen av Omaposti eller avlägsnande av användarrätt

Banken kan avgränsa användarens tillgång till tjänsten Omaposti eller helt och hållet blockera användningen om användaren använder tjänsten på ett sätt som strider mot lagen eller god sed eller på något annat vis orsakar störning hos banken eller andra användare. Då levereras de tjänstspecifika meddelandena och tillkännagivandena skriftligen till kunden om annat inte har avtalats.

14. Reklamationer angående Omaposti

Eventuella anmärkningar angående tjänsten Omaposti och dess funktion samt förfrågningar och krav till banken kan göras via Nordea Kundtjänst mån–fre kl. 8–18 på numret 0200 5000 (Ina/msa).

15. Meddelanden mellan banken och kunden

Om inte annat avtalas använder banken tjänsten Omaposti för att sända servicemeddelanden och tillkännagivanden och villkorsändringar relaterade till tjänsten Omaposti och tjänster som används via Omaposti.

Användaren kan skicka banken meddelanden och bilagor till dem via tjänsten Omaposti. Om meddelandet eller dess bilaga förutsätter kundens underskrift ska meddelandet undertecknas enligt bankens anvisningar med underteckningsfunktionen i Omaposti.

Om tjänsten Omaposti inte kan användas kan banken och användaren leverera meddelandena skriftligen eller på annat avtalat sätt.

Om inte annat avtalas anses mottagaren ha fått meddelandet senast den sjunde dagen efter att meddelandet skickades per post och ett elektroniskt meddelande samma dag det skickats.

Användaren kan utträta sina ärenden på svenska eller finska.

16. Ändring av användarvillkoren för Omaposti

Banken kan ändra användarvillkoren för Omaposti genom att meddela om ändringen på inloggningssidan till tjänsten Omaposti senast en månad innan den träder i kraft.

17. Att ändra tjänsten Omaposti eller ersätta den med en annan tjänst

Banken kan ändra funktionerna i tjänsten Omaposti eller ersätta tjänsten med en annan tjänst. Ett meddelande om en ändring som på ett avgörande sätt försvagar användarens ställning ska sändas senast två månader innan ändringen träder i kraft via tjänsten Omaposti eller skriftligen.

18. Lag som tillämpas

På villkoren för användningen av tjänsten Omaposti tillämpas finsk lag.