

OÜ Ilu ja Tervis õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused (Koolituslepingu üldtingimused)

1. Üldkorraldus

1.1 OÜ Ilu ja Tervis (reg nr 10176579) (edaspidi Koolitaja) lähtub oma tegevuses täiendkoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest (Haridus- ja teadusministri määrus „Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord“, „TÄKS“)

1.2 Koolitusel osaleja on isik, kes õpib Koolitaja täienduskoolituse õppekava alusel või Koolitaja poolt muul läbi viidaval õppetööl (edaspidi Õppija).

1.3 Õppetöö (Koolitus) toimub kas Koolitaja ruumides, renditavates või koolituse tellija ruumides ning e-õppes. Koolitus toimub õpperühmas, õppetöö algab registreerimisel valitud algusajal ja/või eraldi kokkulepitud ajal.

1.4 Koolitaja poolt on Õppijale avatud internetikeskkond kodulehel, milles viiakse läbi e-õpet ning asuvad erinevad õppematerjalid koolituse läbimiseks. Ligipääsu sisevõrgus annab Koolitaja pärast koolituslepingu sõlmimise järgselt esmase õppemaksu tasumist.

1.5 Koolitustel kombineeritakse paindlikult erinevaid õppemetoodikaid, et tagada pidev osalejate huvi ja erksus: auditoorneiõpe, e-õpe, arutelud, töö paarides ja gruppides, erialaste ülesannete lahendamine, osalejate esinemised (avalik kursusetöö- ja erialapraktika kaitsmine), parimate praktikate tutvustamine, simulatsioonid, juhtumite analüüsid. Igal osalejal on võimalused ja tingimused kaasa mõelda, oma arvamust välja öelda ja analüüsida oma teadmisi ja kogemusi õpitulemuse saavutamiseks. Koolitused toimuvad sõbralikus ja rahulikus keskkonnas, samas on koolitus struktureeritud ja juhitud. Koolitus on õppijates loovust ja iseseisvat õpet stimuleeriv.

1.6 Õppijaga sõlmitakse koolitusleping Koolitaja kontoris. Leping sisaldab vähemalt järgmisi andmeid:

1.6.1 õppija ees- ja perekonnanime;

1.6.2 isikukoodi;

1.6.3 telefoni;

1.6.4 e-posti aadressi;

1.6.5 koolituse nimetust;

1.6.6 koolituse mahtu;

1.6.7 koolituse maksumust (maksegraafik fikseeritakse eraldi lepingu lisas);

1.6.8 viidet üldtingimustele www.kosmeetikakool.ee – Kursused – Õppekorralduse alused (Koolituslepingu üldtingimused).

1.6.9 Punkt 5 „Isikuandmete töötlemise põhimõtted” üle kordamist ja kinnituse küsimist (sh õppekava).

1.7 Koolitusel tuleb läbida kõik õppekavas ettenähtud teemad.

2 Vastuvõtu, lõpetamise ja koolituselt väljaarvamise tingimused.

2.1 Õppijalt ei eeldata eelnevaid kogemusi ja oskusi. Kui varasemad kogemused on nõutavad, on see välja toodud Koolitus kirjelduses.

2.2 Koolitusele saab registreeruda Koolitaja kontoris või täites Koolitaja veebipõhist registreerimisvormi. Registreerumisega kinnitab Õppija, et on tutvunud ning nõustunud Koolituslepingu üldtingimustega, millele kohaldatakse võlaõigusseaduse sätteid. Registreerumine koolitusele kinnitatakse vastuvõtu teatega (infokiri) e-posti teel, mis saadetakse Õppija poolt teatavaks tehtud e-posti aadressile ja kontakteerutakse telefoni teel.

2.3 Igale Õppijale väljastatakse tõend või tunnistus.

2.3.1 Tõend väljastatakse täiendkoolituses osalemise või selle läbimise kohta juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või Õppija ei saavutanud neid.

2.3.2 Tunnistus väljastatakse täiendkoolituse läbimise kohta juhul, kui Koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja Õppija saavutas need ning Õppija poolt on kõik Koolituse õppekavas nõutavad teemad ja täiendkoolitused dokumendi väljastamiseks läbitud.

2.3.3 Peale koolituse täies mahus läbimist ja eksamite sooritamist väljastab Koolitaja Õppijale koolituskursuse tunnistuse.

3 Täienduskoolituse eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ja kord.

3.1 Koolitusel õppimist saavad alustada Õppijad, kes on Koolitaja poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu.

3.2 Koolituse hind ja maksegraafik fikseeritakse lepingu lisas, samuti erisuste korral täiendavad individuaalsed maksed.

3.3 Koolitajale on võimalik tasuda Koolitaja pangakontole (rekvisiidid fikseeritud lepingus) nii ülekandega kui ka sularahas Koolitaja kontoris (Õppijale väljastatakse sularaha sissemakse order).

3.4 Koolitusest loobumisel vähem kui 48 h enne koolituse algust või kui Koolitus on juba alanud õppetasu ei tagastata. Samuti ei tagastata õppetasu Koolituse katkestamise või koolituselt väljaarvamise korral.

3.5 Koolitusest loobumise soovist teavitades Koolitajat ette vähemalt üks nädal (7 päeva), tagastatakse Õppijale tema poolt tasutud õppemaksust 50%.

3.6 Õppija kinnitab nõusolekut ning saab aru, et kui OÜ Ilu ja Tervise lepingust tulenevad kohustused on täielikult täidetud ning koolitusteenuse osutamine või muu soorituse tegemine on alanud, kaotab Õppija Koolitajajapoolset lepingu täitmisel oma taganemisõiguse (lepingu või õppetöö omavoliline peatamine vms).

3.5 Õppetasu erandkorras tagasimaksmise või õppetasust vabastamise otsuse langetab Õppija motiveeritud kirjaliku taotluse alusel Koolitaja juhatus.

3.6 Õppijal on õigus tulumaksutagastusele vastavalt tulumaksuseadusele. Kui Õppija on täitnud OÜ Ilu ja Tervis ära tulumaksutagastuse vormi, edastab Koolitaja andmed maksuametile.

3.7 Koolitajal on õigus muuta koolitustunni hinda, vastav teade pannakse üles 30 päeva enne hinna muutust õpperuumi stendile, kodulehele www.kosmeetikakool.ee ja veebikeskkonna sisevõrku.

3.8 Võlgnevuse olemasolul kohustub Õppija tasuma võlgnevuse. Võlgnevuse olemasolul on Koolitajal õigus rakendada võlgnevuse summalt viivist 1 % päevas ning Õppijal on kohustus viivis tasuda. Koolitajal on õigus võlgnevuse korral Õppijale koolituskursuse tunnistust mitte väljastada. Samuti ei väljastata võlgnevuse perioodil Õppijale õppematerjale vm õppetegevusega seotud dokumentatsiooni, Õppija ei oma õigust osaleda õppetöös.

3.9 Koolitajal on lisaks viivisele õigus sisse nõuda võla sissenõudmisel tekivad õigusabi ja kohtukulud.

4 Õppija ja Koolitaja õigused ja kohustused

4.1 Õppija õigused:

4.1.1 Õppijal on õigus kasutada kõiki Koolitaja poolt loodud võimalusi erialase hariduse omandamiseks.

4.1.2 Koolitaja võimaldab Õppijal jälgida oma õppetöö kulgu internetikeskkonna sisevõrgus.

4.2 Õppija kohustused:

4.2.1 osalema õppetöös ettenähtud mahtudes vastavalt õppekavale.

4.2.2 õppekavas ettenähtud praktiliste tegevuste mahust 50% ulatuses tagama omapoolse klientuuri.

4.2.3 teavitama koheselt Koolitajat oma kontaktandmete muutumisest.

4.2.4 koolituslepingu kehtivuse ajal lugema oma elektronposti vähemalt 2 korda nädalas.

4.2.5 Üldjuhul kohustub Õppija tasuma esimese osamakse enne kursuse algust ettemaksuna Koolitajale (vastavalt lepingu lisas fikseeritud maksegraafikule).

4.2.6 õppeperioodil hoiduma kahju tekitamisest Koolitajale ja kolmandatele isikutele.

4.2.7 Õppija vastutab oma süülise tegevusega põhjustatud kahjude eest vastavalt kehtivatele seadustele.

4.2.8 Juhul, kui Koolituse eest tasuja ei ole Õppija, peab tulumaksu tagasi saamiseks Õppija teatama OÜ Ilu ja Tervis koolituse eest maksnud isiku nime ja isikukoodi.

4.3 Koolitaja õigused:

4.3.1 Koolitaja lubab Õppija õppele, kui Õppija on tutvunud õppekorralduse alustega jt kohustuslike dokumentidega, sh õppekavaga koolitaja kodulehe elektroonses keskkonnas.

4.3.2 Koolitajal on õigus õppetöö peatada, kui õpilase tervislik seisund ei võimalda isikuteenidajana tegutseda.

4.4 Koolitaja kohustused:

4.4.1 Koolitaja kohustub läbi viima teooria ja praktilise koolituse vastavalt kehtestatud õppekavale. Teooriaõpe viiakse läbi vastavalt õppeleaanile. Praktiline õpe ja praktilised tööd toimuvad Koolitajaga eelnevalt kokkulepitud aegadel.

4.4.2 Koolitaja tagab õppetöökõs vajalikud õppevahendid ning nende vastavuse kasutamise eeskirjadele ja terviseohutuse nõuetele.

4.4.3 Koolitaja kannab kõik tehniliste vahendite (kosmeetiline aparatuur) eksploatatsiooniga tekkivad jooksvad kulutused, v.a kui Õppija rikub käesoleva lepingu punktis 4.2.6 sätestatud.

4.4.4 Koolitaja esitab maksuametile andmed koolituse eest tasunud isiku ja tasutud summade kohta.

5 Isikuandmete töötlemise põhimõtted

5.1 Mõisted

5.1.1 Kliendiandmed on igasugune info, mis on Koolitajale Õppija kohta teada.

5.1.2 Isikuandmed on füüsilisest isikust Õppijaga otseselt või kaudselt seotud info.

5.1.3 Töötlemine on igasugune Kliendiandmetega tehtav toiming (sh kogumine, salvestamine, säilitamine, muutmine, ligipääsu andmine, päringute tegemine, edastamine jne).

5.2 Koolitaja tagab kohalduva õiguse raames Õppija konfidentsiaalsuse ning rakendab asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid Kliendiandmete kaitsmiseks loata juurdepääsu, ebaseadusliku Töötlemise või avalikustamise, juhusliku kaotsimineku, muudatuste või hävitamise eest.

5.3 Koolitaja töötleb Õppija andmeid:

5.3.1 Õppijaga lepingu sõlmimiseks ja selle täitmiseks, andmete ajakohastatuna ning tõesena hoidmiseks kontrollides ja täiendades andmeid väliste ja sisemiste allikate kaudu, mis põhineb: lepingu täitmisel või lepingu sõlmimise eelsete meetmete rakendamisel Õppija soovil või juriidilise kohustuse täitmisel.

5.3.2 Kaitsta Õppija ja/või Koolitaja huve ning uurida Koolitaja poolt pakutud õppetöö kvaliteeti ja selleks, et tõendada tehinguid või muud suhtlust, mis põhineb: lepingu täitmisel või lepingu sõlmimise eelsete meetmete rakendamisel Õppija soovil või juriidilise kohustuse täitmisel või Õppija nõusoleku või Koolitaja õigustatud huvil ennetada, piirata ja uurida Koolitaja teenuste ja toodete väärkasutamist või häireid nende toimimises, viia läbi koolitust või tagada teenuse kvaliteet.

5.3.3 Osutada lisateenuseid, viia läbi kliendirahulolu uuringuid, turuanalüüse ja teha statistikat. Pakkuda Õppijale Koolitaja või hoolikalt valitud koostööpartnerite teenuseid, sealhulgas personaalseid pakkumisi, mis põhineb: Õppija nõusolekul või Koolitaja õigustatud huvil pakkuda lisateenuseid.

5.3.4 Korraldada Õppijale kampaaniaid, mis põhineb: Koolitaja õigustatud huvil täiustada Koolitaja teenuseid, parandada Õppija jaoks teenuste kasutajakogemust ning arendada uusi tooteid ja teenuseid.

5.3.5 Õppijale siduskoolituste/toodete pakkumine.

5.3.6 Koolitaja poolt õpitulemite registreerimine ja õpilasele kuvamine.

5.3.7 Seadusest tuleneva kohustuse täitmise käigus saadud ja/või loodud andmed

5.3.8 Täita juriidilisi kohustusi ja tuvastada isikusamasust.

5.3.9 Vältida teenuste väärkasutamist ja tagada teenuste nõuetekohane osutamine.

5.3.10 Teostada tehinguid maksesüsteemi kaudu.

5.4 Andmeid jagatakse teiste saajatega, näiteks

5.4.1 ametiasutused (nt. Haridus- ja Teadusministeerium, Eesti Töötukassa, õiguskaitseorganid, kohtutäiturid, notaribürood, maksuhaldurid ning järelevalveasutused); 5.4.2 registreid pidavad kolmandad isikud (nt rahvastikuregistrid, äriregistrid, või muud registrid, milles hoitakse või vahendatakse Õppija andmeid);

5.4.3 võlgade sissenõudjad nõuete loovutamisel, kohtud ja pankroti või maksejõuetushaldurid.

5.5 Kliendiandmeid ei töödelda kauem kui vajalik. Säilitamise periood võib põhineda lepingutel Õppijaga, Koolitaja õigustatud huvil või kohaldataval õigusel (nt raamatupidamisega seotud seadused või aegumistähtajaga seotud seadused, muu õigus).

5.6 Õppija õigused:

5.6.1 taotleda oma Isikuandmete parandamist, kui need on ebapiisavad, puudulikud või väärad;

5.6.2 esitada vastuväiteid oma Isikuandmete Töötlemise suhtes, kui Isikuandmete kasutamine põhineb õigustatud huvil, sealhulgas otseturunduse eesmärgil (nt turunduspakkumiste saamine või küsitlustes osalemine);

5.6.3 taotleda oma Isikuandmete kustutamist, näiteks kui Isikuandmeid Töödeldakse tema nõusolekul ja kui ta on nõusoleku tagasi võtnud. Selline õigus ei kohaldu, kui Isikuandmeid, mida palutakse kustutada, Töödeldakse lisaks ka teistel õiguslikel alustel, näiteks lepingu alusel või juriidiliste kohustuste täitmiseks;

5.6.4 saada infot, kas Koolitaja Töötleb tema Isikuandmeid ning juhul, kui Töötleb, siis saada eelnimetatud andmetele juurdepääs;

5.6.5 saada oma Isikuandmed, mida ta on ise esitanud ning mida Töödeldakse nõusoleku alusel või lepingu täitmiseks, kirjalikult või üldkasutatavas elektroonilises vormingus, ja kui tehniliselt võimalik, edastada need andmed teisele teenusepakkujale (andmete ülekantavus);

5.6.6 võtta tagasi oma nõusolek oma Isikuandmete Töötlemiseks;

5.6.7 esitada kaebusi Isikuandmete kasutamise kohta Eesti Andmekaitse Inspeksioonile (veebileht: www.aki.ee), kui ta leiab, et tema Isikuandmete Töötlemine riivab tema õiguseid ja huve kohalduva õiguse alusel.

5.7 Koolitajal on õigus põhimõtteid igal ajal ühepoolselt muuta kooskõlas kohalduva õigusega, teavitades Õppijat muudatustest Koolitaja kontorites, Koolitaja kodulehe kaudu, posti teel, e-posti või sõnumite teel või muul viisil (nt massiteabevahendite kaudu) mitte hiljem kui üks kuu enne muudatuste jõustumist.

5.8 Isikuandmete edastamine riiklikele struktuuriüksustele (MNT, EMTA, HTM, ETK vm).

5.9 Õppija nõustub tema poolt Koolitajale avaldatud järgmiste isikuandmete: isikukood, maksehäire tekkimise ja lõppemise kuupäev ning summa, edastamisega maksehäirete registritele. Andmete edastamise õigus tekib, kui Õppijal on täitmata rahalised kohustused.

6 Vääramatu jõud

6.1 Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta käesoleva lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks on vääramatu jõud. Vääramatu jõuna mõistetakse ülestõusu, massilisi rahutusi lepingu täitmise asukoha haldusüksuses, sõda, õigusakti, mis oluliselt takistab lepingu täitmist, või muud lepingus loetlemata asjaolu, mida mõlemad pooled aktsepteerivad.

7 Vaidluste lahendamise kord

7.1 Käesoleva lepingu täitmisel juhivad osapooled koostöö headest tavadest, võttes kohustuseks informeerida teineteist koheselt lepingu täitmist takistavatest või segavatest asjaoludest.

7.2 Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamiseks on Õppijal õigus pöörduda kirjalikult Koolitaja juhatuse poole.

7.3 Konfliktid ning arusaamatused lahendatakse läbirääkimiste teel.

7.4 Vaidlused, mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.

7.5 Koolitaja ei kannu mingit vastutust Õppija ees, kui leping on lõpetatud punkti 4.3.2 alusel.

7.6 Vaidlused kuuluvad läbivaatamisele Eesti Vabariigi seadustega ettenähtud korras kostja elu- või asukoha järgses kohtus.

8 Kvaliteedi tagamise alused

8.1 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgruppide vajadustest ning iga Koolitus peab olema praktilise suunitlusega ja aitama sihtgrupil saavutada soovitud ning mõõdetavaid tulemusi

8.2 Koolitaja kvalifikatsiooninõuetele vastavad koolitajad omavad erialast haridust ja/või on aktiivselt tegutsenud/-vad õpetatavas valdkonnas ning omavad vastavasisulist kogemust.

8.4 Kõikidel Õppijatel on võimalus anda tagasisidet nii suuliselt Koolitajale kui ka kirjalikult vastavalt Koolitaja poolt koostatud tagasiside ankeedile.

8.4.1 Tagasiside vaadatakse Koolitaja poolt üle ning kokkuvõttest lähtuvalt viiakse vajadusel sisse parendused, kus see on võimalik ning teostatav.