

VIVENDI KOOLITUSKESKUSE TEENUSTE TARBIMISE ÜLDTINGIMUSED

MTÜ Vivendi (registrikood 80339764; edaspidi Koolituskeskus, Pool) Teenuste üldtingimused reguleerivad nii avalike kui ka asutusesiseste Teenuste läbiviimise tingimusi ja korda, samuti Koolituskeskuse ning Teenuse tarbija (edaspidi Osaleja, Pool) õigusi ning kohustusi.

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolevad üldtingimused on välja töötatud Koolituskeskuse ja Osalejate vaheliste suhete reguleerimiseks Koolituskeskuste Teenuste ulatuses ja moodustavad Poolte vahel ühtse kokkuleppe (edaspidi Leping).
- 1.2 Juhul, kui Osaleja ja Koolituskeskus lepivad omavahel kokku tingimuses, mis erineb üldtingimustes sätestatust, kehtib eraldi kokkulepitud tingimus.

2. Teenuste üldpõhimõtted

- 2.1 Koolituskeskuses töötavad juhendajad-meistrid omavad Teenuste läbiviimiseks vajalikku erialast pädevust.
- 2.2 Teenuste vorm ja toimumiskoht avaldatakse Koolituskeskuse veebilehel www.vivendi.ee või Osalejale tehtud personaalses pakkumises.
- 2.3 Iga Teenus toimub vastavalt Koolituskeskuse kinnitatud ajakavale, mis on avalikustatud Koolituskeskuse kodulehel www.vivendi.ee või edastatud eraldi pakkumisena otse Osalejale.
- 2.4 Koolituskeskuse Teenusteks peetakse kõiki Koolituskeskuse poolt pakutavaid ja läbiviidavaid kursuseid, huviringe, töötubasid, loenguid, individuaaltunde.

3. Teenusele registreerumine

- 3.1 Teenuse tarbimiseks on eelnevalt vaja registreeruda.
- 3.2 Teenustele saab registreeruda veebilehe www.vivendi.ee kaudu või saates e-kirja aadressile info@vivendi.ee.
- 3.3 Peale registreerumist saadetakse Osalejale registreerumise kohta kinnitus.
- 3.4 Kodulehe kaudu registreerimisel on vaja täita kohustuslik väli Lepinguga nõustumiseks. Registreerimisavalduse saatmisel loetakse Osaleja Koolituskeskuse Teenuste üldtingimustega tutvunuks ja nõustunuks. E-kirja teel registreerimisel saadetakse Osalejale Koolituskeskuse Teenuste üldtingimused koos registreerimise kinnituskirjaga (punktis 3.3). Kui Osaleja on Teenuse eest tasunud ettemaksu (punkt 4.4), loetakse ta Koolituskeskuse Teenuste üldtingimustega tutvunuks ja nõustunuks.

4. Teenuse eest tasumine

- 4.1 Teenuse maksumus (edaspidi Tasu) on avaldatud veebilehel www.vivendi.ee või Osalejale tehtud personaalses pakkumises.
- 4.2 Teenuse eest tasumine toimub Koolituskeskuse esitatud arve alusel enne Teenuse toimumist või vastavalt Poolte vahelisele kokkuleppele.
- 4.3 Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks. Arve tasumisega viivitamise korral võib Koolituskeskus nõuda viivist 0,05% päevas arve tasumisega viivituses oldud summalt kuni arve täieliku tasumiseni.
- 4.4 Koha Teenuse tarbimiseks tagab 20% ettemaksu (edaspidi Broneerimistasu) tasumine 5 tööpäeva jooksul peale arve saamist nende Teenuste puhul, mille kohta on Broneerimistasu kehtestatud. Teiste Teenuste puhul vastavalt Koolituskeskuse poolt seatud ettemaksu tingimustele.
- 4.5 Osalejast tuleneval põhjusel Teenusest mitte osavõtmise korral punktis 4.4 märgitud Broneerimistasu ei tagastata, kuid sõltuvalt Teenusest on võimalik Broneerimistasu kasutada Koolituskeskuse ükskõik millise Teenuse eest tasumiseks kuni 6 kuu jooksul.
- 4.6 Arvel näidatud kuupäevaks arve tasumine tagab Osalejale Teenuse tarbimise kokku lepitud ajal, mahus ja tingimustel.
- 4.7 Makstud Tasude tagastamine juhul, kui Osaleja loobub Teenusest:
- 4.7.1 rohkem kui 7 päeva enne Teenuse toimumisaja algust ja ta on tasunud Teenuse eest täies mahus, tagastatakse talle 80% kogusummast;
 - 4.7.2 vähem kui 7 päeva enne Teenuse toimumisaja algust ja ta on tasunud Teenuse eest täies mahus, tagastatakse talle 50% kogusummast;
 - 4.7.3 kui Osaleja oma loobumisest ette ei teavita ja ta on tasunud Teenuse eest täies mahus, ei kuulu tagastamisele midagi.
 - 4.7.4 Osalejal säilib võimalus makstud tasu ulatuses tarbida Koolituskeskuse Teenuseid kuni 6 kuu jooksul.
- 4.8 Koolituskeskuse kodulehel www.vivendi.ee on ära toodud Koolituskeskuse Teenuste hinnakiri. Koolituskeskusel on õigus teha hinnakirjas muudatusi neist sealsamas hinnakirja lehel minimaalselt 2 nädalat ette teatades. Osalejaid, keda muudatus jooksvalt puudutab, teavitatakse e-kirja teel.

5. Poolte õigused ja kohustused

- 5.1 Kui Teenus toimub ajakavas ettenähtud ajal ei saada Koolituskeskus Osalejatele eraldi meeldetuletust või muus vormis teavitust. Iga Osaleja enda kohustus on toimumisaeg endale kirja panna ja seda meeles pidada.

- 5.2 Kui Teenuse toimumisaeg muutub Koolituskeskusest tuleneval põhjusel, teavitatakse Osalejat esimesel võimalusel ning kokkuleppel leitakse Teenuse tarbimiseks mõlemale poolele sobiv uus aeg.
- 5.3 Kui Osaleja loobub Teenuse tarbimisest on tal kohustus sellest Koolituskeskust teavitada esimesel võimalusel, et vabastada enda broneeritud koht.
- 5.4 Teenuse ära jäämise korral on Koolituskeskusel õigus otsustada, kas konkreetne Teenus jääb lõplikult ära või lükkub edasi. Teenuse toimumisaja edasilükkumise korral antakse Osalejale uuest toimumise ajast ette teada vähemalt 5 tööpäeva.
- 5.5 Teenuse lõpliku ära jäämise korral Koolituskeskuse põhjustel tagastab Koolituskeskus osalejale kogu makstud tasu. Teenuse edasilükkamise korral makstud tasu Osalejale ei tagastata ja Osalejal võimaldatakse endale leida uus sobiv aeg kuni 1 aasta jooksul arvestades esialgses toimumiskuupäevast.
- 5.6 Kui Osalejal ei ole võimalik Teenuse mõnest toimumiskorrast osa võtta, tuleb sellest Koolituskeskust ette teatada vähemalt 6 tundi (kui toimumisaeg on hommikul, siis vähemalt eelmisel õhtul hiljemalt kl 18:00), parimal juhul kirjalikult. Sellisel juhul pakutakse Osalejale asendustund või tagastatakse osalejale 80% ulatuses tasutud kursusetasu vastavalt kokkuleppele.
- 5.7 Kui Osalejal ei ole võimalik Teenuse mõnest toimumiskorrast osa võtta ja ta teatab sellest ette vähem kui 6 tundi või ei teata üldse, siis antud korra eest teenustasu ei tagastata ning asendustunde ei ole võimalik saada.
- 5.8 Osaleja võtab Teenuse tarbimisel täieliku vastutuse enda ohutuse ja turvalisuse eest, sealjuures kohustub mitte kasutama elektrilisi ega mehhaanilisi tööriistu ja vahendeid enne ohutustehnilise instruktaaži saamist.
- 5.9 Osaleja kohustub küsima juhendamist või abi juhendajalt-meistrilt ka siis, kui ta on küll saanud instruktaaži, kuid ei ole päris kindel, kuidas täpselt miski tööriist töötab või tal on instruktaaž meelest läinud. Käsitööriistade kasutamise juhendamine toimub puidutöö ja restaureerimise Teenuse käigus individuaalselt vastavalt kasutusvajadusele.
- 5.10 Osalejal on õigus saada juhendamist Koolituskeskuse poolt kasutamiseks antud tööriistade ja vahendite osas terve Teenuse kestvuse jooksul.
- 5.11 Koolituskeskus tagab igale Osalejale Koolituskeskuse poolt kasutamiseks antavate tööriistade ja vahendite kasutamiseõpetuse ning ohutuse instruktaaži.
- 5.12 Koolituskeskus tagab kõikide Koolituskeskuse poolt kasutada antavate tööriistade hea seisukorra ja töökorras oleku. Kui osaleja võtab kaasa ja kasutab Teenuse tarbimise ajal enda tööriistu, vastutab ta nende korrasoleku eest individuaalselt.

5.13 Koolituskeskus tagab Osalejatele Teenuste tarbimiseks vajalikud tingimused – ruumid, töövahendid ja tööriistad. Vastavalt Teenuse sisule ka materjalid.

5.14 Koolituskeskusel on õigus teha teenuste ajakavas ning toimumiskohas muudatusi. Osalejale edastatakse teave muudatustest esimesel võimalusel.

5.15 Puidutöö ja restaureerimise kursused.

5.15.1 Osaleja kohustub tasuma materjalikulu arve, mille Koolituskeskus esitab Teenuse toimumise jooksul ja/või peale konkreetse Teenuse toimumisaja lõppu vastavalt kasutatud materjalile.

5.15.2 Puidust mööbli valmistamise kursusel osalev Osaleja peab tasuma kasutatava materjali arve, mis on koostatud vastavalt Osaleja enda tehtud ja Koolituskeskuse juhendaja poolt üle vaadatud materjaliarvestusele, enne teist toimumiskorda.

5.15.3 Restaureerimise kursusel osalev Osaleja peab tasuma kasutatud materjalide eest vastavalt juhendaja poolt koostatud kuluarvestusele Koolituskeskuse esitatud arve alusel peale eseme valmimist kursusel.

5.15.4 Osalejal on igal ajal võimalik tutvuda kasutatavate materjalide hindadega ning teha oma ettepanekuid kasutatavate materjalide kohta, kuid kui Osaleja otsustab kasutada teisi materjale kui juhendaja poolt soovitatud, siis võtab ta ka vastutuse eseme lõpliku valmimise ja kasutuskõlblikkuse eest täies ulatuses endale.

5.15.5 Peale kursuse toimumise lõppu on osalejal kohustus oma ese Koolituskeskuse ruumidest ära viia. Kui ese jääb Koolituskeskuse ruumidesse kauemaks kui üks (1) nädal, hakatakse arvestama hoiutasu (edaspidi Hoiutasu), mille suurus on fikseeritud Koolituskeskuse hinnakirjas ja avalikustatud Koolituskeskuse kodulehel www.vivendi.ee.

5.15.6 Kokkuleppel Koolituskeskusega on võimalik osaleda lisatundides (edaspidi Lisatund) oma töö lõpetamiseks, hoiustades Lisatundides osalemise ajal oma eset Koolituskeskuse ruumides endiselt tasuta. Lisatundide hind on fikseeritud Koolituskeskuse hinnakirjas ja avalikustatud Koolituskeskuse kodulehel www.vivendi.ee.

5.15.7 Lisatundides osalemise soovi korral on Osalejal kohustus reageerida Koolituskeskuse poolt saadetud Lisatundide toimumise infokirjadele ning valida endale sobiv Lisatundi aeg ja registreerida oma soov kirjalikult. Koht Lisatunnis on garanteeritud, kui Osaleja on saanud Koolituskeskusele sellekohase kinnituskirja.

5.15.8 Kui Osaleja ei reageeri Lisatundide infokirjadele kahe (2) nädala jooksul, hakatakse arvestama Osaleja eseme hoiustamise eest Hoiutasu vastavalt hinnakirjale. Hoiutasu arvestus hakkab jooksma järgmisest nädalast alates Osalejapoolsest viimasest

kontaktist. Hoiutasu arvestatakse iga nädala kohta seni, kuni ese on Koolituskeskuse ruumidest ära viidud. Hoiutasu peab olema tasutud enne, kui Osaleja oma esemele järele tuleb, vastasel juhul on Koolituskeskusel õigus eset mitte kätte anda.

5.15.9 Kui Osalejaga ei ole võimalik kontakti saada rohkem kui üks (1) kuu, on Koolituskeskusel õigus lugeda ese enda omandiks kuni Hoiutasu arve(te) tasumiseni. Kui Osalejaga ei ole saadud mingit kontakti kahe (2) kuu jooksul, on Koolituskeskusel õigus ese kulude katteks ja ruumi vabastamiseks realiseerida või utiliseerida.

5.15.10 Kui Osaleja ei reageeri Koolituskeskuse kirjadele ja nendes seatud mõistlikele tähtaegadele, ei võta ühendust lisatundides osalemiseks või oma eseme ära viimiseks, on ettevõttel õigus ese kulude katteks realiseerida või utiliseerida.

6. Vaidluste lahendamine

6.1 Lepingule kohaldub Eesti seadusandlus.

6.2 Lepingust tulenevad vaidlused püüavad Pooled lahendada läbirääkimiste teel. Kui Lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse vaidlused Harju Maakohtus või maksekäsu kiirmenetluse korral Tallinna Linnakohtus.

Käesolevad üldtingimused on kinnitatud MTÜ Vivendi juhatuse 17.01.2022. a otsusega.