

ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

Teenuse pakkujaks on Sebill OÜ (registrikood 14845356). Sebill OÜ viib läbi looduskosmeetika valmistamise töötubasid ja koolitusi. Antud dokument kehtib koolituste/ töötubade korral, mille peakorraldajaks on Sebill OÜ.

1.Koolitusele/töötuppa registreerumine

1.1 Koolitusele/töötuppa võivad registreeruda kõik koolitusteamadest huvitatud õppijad, kui sisseastumistingimuste juurde pole märgitud teisiti.

1.2 Registreeruda koolitusele/töötuppa saab kodulehe või emaili kaudu. Oma osalemise soovist kirjutada emailile info@sebillkoolitused.ee. Teeme koostööd ka teiste koolitusi pakkuvate ettevõtetega, sel juhul on kodulehel olemas vajalik info registreerimise kohta.

1.3 Õppijal on õigus saada täiendavat infot koolituse/töötoa kohta. Lisaküsimuste korral kirjutada info@sebillkoolitused.ee

1.4 Koolitusel/ töötoas osalejate arv on piiratud kohtade arvuga. Registreerumine on avatud kuni koolituse täitumiseni või kuni koolituse algamiseni, kui pole täpsustatud kindlat kuupäeva. Kui koolitus on täitunud, registreeritakse õppija ootenimekirja.

1.5 Kui kodulehe või emaili (info@sebillkoolitused.ee) teel registreerumine on Sebill OÜ poolt vastu võetud, tuleb õppijale sellekohane kinnitus.

1.6 Registreerides koolitusele/töötuppa olete võtnud omale maksekohustuse. Koolitusele registreerumist võrdsustatakse arve tasumise kinnitusega. Registreerumisega kinnitate, et olete tutvunud ning nõustunud registreerimistingimustega ja registreerimistingimusi käsitletakse lepinguna, millele kohaldatakse võlaõigusseaduse sätteid.

1.7 Koolitus/töötuba komplekteeritakse kui on saavutatud minimaalne osalejate arv.

1.8 Koha koolitusel tagab õigeaegne õppemaksu tasumine. Arve esitatakse elektronposti teel. Arve saadetakse elektronposti aadressile, mille kaudu on osaleja oma soovist koolitusel/töötoas teatanud. Arve kuulub tasumisele vastavalt märgitud tähtajale.

1.8.1 Kasutades õppemaksu tasumisel järelmaksu võimalust, tuleb osalejal tutvuda eelnevalt järelmaksu pakkuva ettevõtte lepingutingimustega.

1.8.1 Arve mittemaksmisel vastavalt märgitud tähtajale, loetakse kui soovist mitte osaleda koolitusel/töötoas.

1.9 Sebill OÜ ei ole end majandustegevusregistris registreerinud, seetõttu ei ole osalejal alust tagasi saada tulumaksutagastust ega taotleda õppepuhkust.

2. Koolituse ära jäämine või edasi lükkamine

2.1 Sebill OÜ-l on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus/töötuba ära jätta või toimumise aeg edasi lükata.

2.2 Koolituse/töötoa ära jäämisel teavitatakse registreerunuid sellest viivitamatult. Pakutakse võimalust osaleda uuel ajal toimuval samal koolitusel/töötoas, teisel koolitusel/töötoas või tagastatakse tasutud tasu, sh ettemaks täies ulatuses.

3. Koolitaja (Sebill OÜ) kohustused/õigused koolitusel/töötoas osaleja ees

3.1 Osalejal on õigus saada heal tasemel õpet oma valitud koolitusel.

3.2 Anda osalejale teavet koolituskorralduse kohta ning vastata lisaküsimustele.

3.3 Anda osalejale õppematerjale õppe läbimiseks, kui koolituse eeltingimustes pole sätestatud teisti.

3.4 Osalejal on õigus kasutada koolitaja töövahendeid selleks ettenähtud ajal.

3.5 Osalejal on õigus saada koolituse/töötoa läbimist tõendav dokument.

3.5.1 Tunnistus koolituse läbimise kohta väljastatakse juhul, kui õppe käigus toimus õpiväljundite saavutatuse hindamine ja õppija need saavutas.

3.5.2 Tõend koolitusel osalemise kohta väljastatakse juhul, kui õppe käigus õpiväljundite saavutatuse hindamist ei toimunud või õppija neid ei saavutanud.

3.6 Sebill OÜ võib kasutada koolitustel tehtud fotosid ja videosalvestisi www.sebillkoolitused.ee kodulehel ja sotsiaalmeedia kontodel, koolituste tutvustamisel meedias.

3.6.1 Osalejal on õigus fotodele ja salvestustele jäämisest keelduda, teavitades sellest eelnevalt koolitajat.

4. Koolitusel/töötoas osaleja kohustused/õigused koolitaja (Sebill OÜ) ees

4.1 Osaleda koolitusel vastavalt õppekorraldusele ja tunniplaanile ning läbida vähemalt 80% koolituse õppe mahust kui õppekavas ei ole määratud teisiti.

4.2 Täita koolituse õppekavast tulenevad nõuded koolituse läbimiseks.

4.3 Kinnitada õppetööst osavõttu oma allkirjaga registreerimislehel.

4.4 Hoida puhtust koolitusruumis ning järgida üldtunnustatud käitumisnorme.

4.5 Kasutada heaperemehelikult koolitaja materjale ja vara.

4.5.1 Koolitaja vara kahjustamisel tuleb tasuda selle remont, asendada samaväärsega või tasuda selle rahaline väärtus.

4.7 Tasuda koolituse/töötoa õppemaks vastavalt märgitud tähtajale.

5. Õppemaksu tasumine

5.1 Registreerides koolitusele/töötuppa olete võtnud omale maksekohustuse. Koolitusele/töötuppa registreerumist võrdsustatakse arve tasumise kinnitusega. Registreerumisega kinnitate, et olete tutvunud ning nõustunud õppekorralduse alustega ja registreerimistingimustega. Registreerimistingimusi käsitletakse lepinguna, millele kohaldatakse võlaõigusseaduse sätteid.

5.2 Koha koolitusel/töötoas tagab õigeaegne õppemaksu/ettemaksu tasumine. Arve esitatakse elektronposti teel. Arve esitajaks on Sebill OÜ. Arve saadetakse elektronposti aadressile, mille kaudu on osaleja oma soovist koolitusel/töötoas teatanud. Arve kuulub tasumisele vastavalt märgitud tähtajale. Käibemaksu õppetaskule ei lisandu.

5.2.1 Ettemaks arvestatakse maha teisest osamaksest, põhimaksest või pikemate koolituse puhul viimase mooduli maksest kui ei ole märgitud teisiti. Ettemaks ei kuulu tagastamisele.

5.3 Koolitustele/töötubadele kehtestatud soodushinnad ning järelmaksuvõimalused on nähtavad koolituse info juures.

5.4 Kui on selle kohane märgi tehtud, saab koolituse eest tasuda ka osade kaupa, taotledes järelmaksu võimalust antud teenust pakkuva ettevõtte kaudu. Lisainfo järelmaksu kohta on täpsemalt välja toodud teenusepakkuja kodulehel. Koolitusele registreerimisel tuleb selleks loodud lahtrisse märkida, et koolituse eest soovitakse tasuda järelmaksuga.

5.4.1 Soovides tasuda järelmaksu võimalusega, saadame teile elektronposti teel täiendava info toiminguteostamiseks.

6. Õppemaksu tagastamise kord

6.1 Koolituse/töötoa ära jäämisel teavitatakse registreerunuid sellest viivitamatult. Pakutakse võimalust osaleda uuel ajal toimuval samal koolitusel/töötoas, teisel koolitusel/töötoas või tagastatakse tasutud tasu, sh ettemaks täies ulatuses.

6.2 Koolitusest loobumisest tuleb kirjalikult teavitada koolitajat e-maili teel (info@sebillkoolitused.ee).

6.3 Kui osaleja soovib oma kohast loobuda peale õppemaksu tasumist, tuleb tal koolitajat teavitada kirjalikult (saata e-mail info@sebillkoolitused.ee) esimesel võimalusel või vähemalt 14 tööpäeva enne koolituse/töötoa algust. Sel juhul tagastatakse õppemaks täies mahu.

6.3.1 Tagastamisele ei kuulu ettemaks, mis oli registreerumise aluseks.

6.3.2 Olukorras kui osaleja kasutas õppemaksu tasumisel järelmaksu pakkuva ettevõtte teenust, tagastatakse osalejale summa, mis laekus Sebill OÜ arvelduskontole järelmaksu pakkuva ettevõtte arvelduskontolt. Sebill OÜ ei tasu osalejale muid lisakulutusi, mis tulenevad järelmaksu taotlemisest.

6.4 Õppemaks tagastatakse 75% mahu, kui osaleja teatab koolitusel/töötoas mitteosalemisest 13-4 tööpäeva enne koolituse algust.

6.5 Õppemaksu ei tagastata ning arve kuulub tasumisele, kui osaleja teatab koolitusel/töötoas mitteosalemisest 3 või vähem tööpäeva enne koolituse/töötoa algust, koolituse/töötoa toimumise päeval või jääb koolitusele/töötuppa tulemata.

6.5.1 Registreerides koolitusele 3 või vähem tööpäeva enne koolituse algust, kehtivad samad tingimused – õppemaks kuulub tasumisele ja loobumisel kogu summat ei tagastata.

6.6 Koolituse läbi viimisel juhindume riigi poolt huvi- ja täiendkoolitustele kehtestatud piirangutest. Ajakohane info on leitav [siit](#). Olukorras, kus osaleja ei ole võimeline või ei soovi riigi poolt kehtestatud piiranguid ja käitumisjuhiseid täita isiklikel põhjustel ega ole rahul koolitaja poolt pakutavate alternatiividega õppetöö läbi viimiseks, ei ole aluseks õppemaksu tagastamiseks (v.a kui osaleja teavitab koolitusest loobumisest enne koolituse algust, ülalnimetatud tingimustel). Koolitaja on osalejat võimalikest õppekorralduse muutustest enne koolitusele registreerimist teavitanud. Õppemaksu tasumisega on osaleja kinnitanud, et nõustub koolituse läbiviidavate tingimustega.

6.7 Õppemaksu teemalised vaidlused lahendatakse kirjaliku läbirääkimise teel ettevõtte esindaja ja koolitusel osaleja vahel.

7. Tagasiside kogumise kord

7.1 Koolituse/töötoa lõpus täidavad osalejad tagasiside lehe, mis täidetakse paberkandjale kohapeal. Tagasiside sisaldab küsimusi koolituse korralduse, õppe sisu ning koolitajate kohta. Tulemuste põhjal tehakse parendused edasistest koolitustest.

7.2 Kui osaleja on andnud kirjaliku nõusoleku, siis kasutatakse tagasisidet koolituse kodulehel ja sotsiaalmeedia kontol koolituse reklaamimiseks.

8. Isikuandmed

8.1 Isikuandmete kogumine:

- Koolitusele/ töötuppa registreerudes avaldab osaleja korraldajale enda ees-ja perekonnanime ning e-posti aadressi.
- Koolituse eest tasumiseks esitab maksja arve andmed: Era- või juriidilise isiku nimi, isikukood või registrikood, aadress, e-posti aadress ja telefoninumber.

8.2 Andmete töötlemine:

- Koolitusel osaleja e-posti aadress lisatakse Sebill OÜ andmebaasi ning uudiskirja saajate nimekirja. Uudiskirja saajal on õigus kirjasaaajate nimistust alati loobuda.
- Isikuandmete töötlemisel järgitakse, et isikuandmeid töödeldakse seaduslikult ja õiglaselt ning tagatakse isikuandmete konfidentsiaalsus. Isikuandmeid kogutakse selgelt kindlaksmääratud õiguspärastel eesmärkidel ning neid ei töödelda viisil, mis on nende eesmärkidega vastuolus.

8.3 Andmete säilitamine:

- Andmeid säilitatakse koolitusest lähtuvate eesmärkide täitmiseni.