

## Tilaukoulutusten ja -palvelujen yleiset sopimusehdot

### 1. Soveltamisala

Näitä sopimusehtoja sovelletaan Länsirannikon Koulutus Oy WinNovan (jatkossa Myyjä) palveluiden myynnissä kun palvelun hankkijana on organisaatio, kuten yritys, yhteisö tms. toimija (jatkossa Asiakas). Asiakas hyväksyy sopimusehdot samalla kun hän hyväksyy tarjouksen.

### 2. Kaupan kohde ja palvelun tuottamiseen tarvittavat tiedot

Kaupan kohteena voi olla koulutus, valmennus tai muu palvelu Asiakkaan osoittamalle yksittäiselle henkilölle tai ryhmälle. Tarjouksen hyväksymisen jälkeen on Asiakkaan lähetettävä tilaus sähköpostitse tarjouksessa mainitulle yhteyshenkilölle, jonka jälkeen Myyjä lähettää tilausvahvistuksen Asiakkaalle. Asiakkaan velvollisuus on toimittaa kaikki palvelun tuottamiseen tarvittavat välttämättömät tiedot ennen palvelun suunnittelua tai sen käynnistämistä.

Mikäli Asiakas vaatii muutoksia jo sovittuun palveluun tai sen suunnitteluun, on Myyjä oikeutettu veloittamaan muutoksesta aiheutuneet lisäkustannukset. Myyjällä on oikeus laskuttaa Asiakkaalta sellaisia välittömiä kuluja, joista ei ole sopimuksella sovittu, mutta ovat toteutuksen kannalta välttämättömiä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi matkakulut, tai muut vain kyseisen palvelun toteuttamiseen liittyvät välittömät kulut. Asiakkaalla on velvollisuus tuoda esiin mahdolliset ongelmatilanteet viipymättä.

### 3. Hinta

Palvelun hinta esitetään tarjouksessa.

### 4. Toimitusaika ja maksuehdot

Toimitusaika ja maksuehto esitetään tarjouksessa. Maksuehto on 14 pv netto, ellei Asiakkaan kanssa ole erikseen muusta maksuehdosta sovittu. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

### 5. Sopimuksen kesto

Sopimus on kertasopimus ja se on voimassa kunnes palvelu on Asiakkaalle tuotettu annetun tarjouksen ja vahvistetun tilauksen mukaisesti.

### 6. Referenssioikeus

Myyjällä on oikeus käyttää Asiakkaalle tuotettua palvelua referenssinään, ellei Asiakas sitä erikseen kirjallisesti kiellä. Myyjällä on velvollisuus tarkistaa, ettei referenssistä aiheudu Asiakkaalle haittaa, esimerkiksi liikesalaisuuden paljastumisen muodossa.

### 7. Salassapito

Sopimuksen osapuolet ovat velvollisia pitämään salassa kaikki sopimuksen voimassaolon aikana saadut luottamukselliset tiedot. Salassapito ei koske julkisesti saatavilla olevaa tietoa, tietoja jotka ovat olleet osapuolen hallussa ennen sopimusta, tietoja jotka osapuoli on itsenäisesti kehittänyt käyttämättä toiselta osapuolelta saatua tietoa.

### 8. Sopimusehtojen muuttaminen

Sopimusehtoja voidaan muuttaa erillisellä sopimuksella, joka on tehtävä aina kirjallisesti ja liitettävä tarjouksen liitteeksi. Sopimusehdot astuvat voimaan Asiakkaan hyväksyessä tarjouksen.

### 9. Sopimuksen peruuttaminen, muuttaminen, purkaminen ja irtisanominen

Asiakkaan tilauksen jälkeen palvelun tuottaminen on voimassa tarjouksessa esitetyn mukaisesti. Myyjällä ja Asiakkaalla on oikeus peruuttaa tai muuttaa tilaus ylivoimaisen esteen (force majeure) vuoksi kuten esim. luonnonkatastrofit, sota, yleislakko. Huom. yksittäistä normaalia lakkoa ei tulkita ylivoimaiseksi esteeksi. Peruutus on mahdollinen lisäksi pandemiaan liittyvästä viranomaisohjeistuksesta johtuen. Myyjän ja Asiakkaan on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä ja vastaavasti esteen poistumisesta. Myyjälle tulee antaa mahdollisuus tuottaa sovittu palvelu kuuden (6) kuukauden sisällä. Mikäli se ei ole mahdollista, on molemmilla osapuolilla oikeus purkaa sopimus ilman korvausvelvollisuutta tai muita vastuita.

Jos Asiakas peruuttaa sopimuksen mukaisen palvelun aiemmin kuin kaksitoista (12) vuorokautta ennen alkamisajankohtaa laskuttaa Myyjä Asiakasta 30 % peruutetun sopimuksen hinnasta. Jos Asiakas peruuttaa sopimuksen mukaisen palvelun myöhemmin kuin kaksitoista (12) vuorokautta palvelun tuottamiselle sovittua alkamisajankohtaa, Myyjä laskuttaa Asiakkaalta koko sopimuksen hinnan. Peruutus on tehtävä aina kirjallisesti tarjouksessa mainitulle yhteyshenkilölle.

### 10. Sovellettava laki ja erimielisyydet

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti osapuolten välisin neuvotteluihin. Ellei toisin ole sovittu, riita ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyin yhden välimiehen toimesta. Välimiehen asettaa Keskuskauppakamarin välityslautakunta ja menettelyssä noudatetaan tämän lautakunnan sääntöjä.

## Tietosuojaliite, henkilötietojen käsittely

Tietojen käsittelyllä tarkoitetaan tietojen keräämistä, katselua, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, ydistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä.

Länsirannikon Koulutus Oy WinNova (Palveluntuottaja)  
Satamakatu 19  
PL 197, 26101 Rauma  
Vaihde 02 623 7100

Y-tunnus 2245018-4

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön sekä muun oppilaitosta koskevan lainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä sekä suojaamista koskevia säännöksiä.

## Muu koulutus sekä palvelu

Sopimus oikeuttaa henkilötietojen käsittelyyn oppilaitoksessa. Peruste henkilötietojen käsittelylle: Asiakassuhteen hoitaminen: oikeutettu etu. Henkilötietoja käsitellään niin kauan kuin oppilaitokselle asetetut velvoitteet edellyttävät.

Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan puolesta palvelun tuottamiseksi Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja omissa rekistereissään. Palveluntuottaja käsittelee Tilaaajan työntekijöiden henkilötietoja niiltä osin, joita työntekijästä tarvitaan koulutuksen osalta.

Osallistujat voivat itse ilmoittautua koulutukseen Palveluntuottajan ilmoittautumislomaketta hyödyntäen (palveluntuottaja vastaa rekisterinsä tietosuojainformaatiosta). Vaihtoehtoisesti tilaaja voi toimittaa palveluntuottajan yhteyshenkilölle koulutukseen osallistujien nimet ja sähköpostiosoitteet (tällöin tilaaja informoi työntekijöitensä tietojen luovuttamisesta palveluntuottajan rekisteriin).

Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja palvelun tuottamiseksi sopimuksen keston ajan. Sopimuksen päätyttyä asiakkaan pyynnöstä, henkilötiedot toimitetaan takaisin yritykselle. Asiakas vastaa tämän jälkeen mahdollisten osallistumistodistusten/osallistujalistojen säilyttämisestä. Mikäli lainsäädäntö/oppilaitoksen velvoitteet eivät edellytä henkilötietojen säilyttämistä, tiedot poistetaan palveluntuottajan rekisteristä.

## Ammatilliset koulutukset (lakiperusteiset koulutukset)

Oppilaitos toimii rekisterinpitäjänä. Opiskelijat ilmoittautuvat koulutukseen ensisijaisesti oppilaitoksen ilmoittautumislomakkeen kautta (oppilaitos vastaa tietosuojainformaatiosta). Ammatillisten koulutusten henkilötietojen käsittelyä ohjaa erityisesti Laki ammatillisesta koulutuksesta (532/2017) ja Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (14.12.2017/884). Tietoa Koski-palvelusta:

<https://www.oph.fi/fi/palvelut/koski-tietovaranto>

Osapuolet noudattavat osaltaan voimassaolevan tietosuojalainsäädännön edellyttämää hyvää tietojenkäsittelytapaa ja tietojen suojaamista koskevia säädöksiä sekä muuta tietosuojaa ja henkilötietoja koskevaa lainsäädäntöä.

Lisätiedot WinNovan rekistereistä ja yhteystiedot [www.winnova.fi/tietosuoja](http://www.winnova.fi/tietosuoja)