

# KÄSUNDUSLEPING nr 7-3/1068-1

08.01.2025

**Siseministerium**, registrikood 70000562, asukoht Pikk 61, 15065 Tallinn, keda esindab kantsleri 11. juuli 2022. a käskkirja nr 1-5/62 „Volituste andmine varade valdkonna eest vastutavale asekanterile“ punkti 1 alusel varade asekanter Krista Aas (edaspidi **tellija**) ja

**Osühing Jako Koolitus**, registrikood 12067021, asukoht Soinaste 16a, 50405 Tartu, keda esindab põhikirja alusel juhatause liige Marju Koor (edaspidi **teenuse osutaja**),

keda edaspidi nimetatakse eraldi **pool** või koos **pooled**, sõlmisid alljärgneva lepingu:

## 1. Lepingu ese

- 1.1. Lepingu ese on tellija töötajatele (edaspidi ka *klient*) psühholoogilise nõustamisteenuse (edaspidi *teenus*) osutamine lähtudes tellija poolt 04.12.2024 edastatud hinnapäringust ja teenuse osutaja poolt tellijale 08.12.2024 esitatud pakkumusest.
- 1.2. Leping kehtib **01.01.2025 - 31.12.2025**. Lepingu tähtaega võib poolte kokkuleppel pikendada ühe aasta võrra.

## 2. Teenuse hind ja tasumise kord

- 2.1. Psühholoogilise nõustamise ühe seansi (45 min) hind käibemaksuta on 55.00 (viiskümmend viis) eurot.
- 2.2. Kriisinõustamise ühe seansi (45 min) hind käibemaksuta on 75.00 (seitsekümmend viis) eurot.
- 2.3. Maksumusele lisandub käibemaks.
- 2.4. Tellija tasub teenuse osutajale järgnevalt:
  - 2.4.1. tellija tasub teenuse osutajale realselt kliendi poolt teenusel osaletud kordade eest vastavalt teenuse osutaja poolt esitatud osavõtuandmetele 1 kord kuus.
  - 2.4.2. kui klient jätab kokkulepitud ajal eelnevalt ette teatamata (vähem kui 24 tundi) nõustamisele ilmumata, tasub tellija teenuse osutajale 40% teenuse ühe tunni hinnast.
  - 2.4.3. teenuse osutaja esitab tellijale Eesti e-arve standardile vastava e-arve. E-arve peab lisaks standardis nimetatud andmetele sisaldama ka tellija kontaktisiku ees- ja perekonnanime. Teenuse osutaja arve peab selgelt ja üheselt viitama lepingule ja vastama käibemaksuseaduse nõuetele. Käesolevas punktis nimetatud tingimustele mittevastavat arvet ei tasuta.
  - 2.4.4. tellija tasub teenuse osutajale 21 kalendripäeva jooksul pärast nõuetekohase arve saamist.

## 3. Poolte õigused ja kohustused

### 3.1. Tellija

- 3.1.1. edastab oma personalile info nõustamise võimalustest ja tingimustest;
- 3.1.2. annab vajadusel teenuse osutajale täiendavaid juhiseid ja korraldusi seoses isikuandmete töötlemisega;
- 3.1.3. küsib vajaduspõhiselt teenuse osutajalt personaliseerimata tagasisidet;
- 3.1.4. kohustub informeerima teenuse osutajat töö teostamist takistavatest teguritest;
- 3.1.5. tasub teenuse eest vastavalt lepingu sätestatud korrale.

### 3.2. Teenuse osutaja

- 3.2.1. tagab nõuetekohase teenuse osutamise valmisoleku lepingu kehtivuse ajal;

- 3.2.2. pakub teenust kontaktkohtumistena teenuse osutaja juures või distantsilt, (kasutades Zoom või MS Teams keskkonda või telefoni);
- 3.2.3. tagab nõustamisaja esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 14 päeva jooksul, kriisnõustamise vajaduse korral 24 – 48 tunni jooksul. Kriisnõustamine väljaspool tööaega (aeg, vorm ja hind), lepatakse kokku kontaktisikute vahel.
- 3.2.4. arvestab, et ühe inimese maksimaalne nõustamiste arv on 3 korda ja ühe seansi pikkus 45 minutit.
- 3.2.5. edastab tellijale info nõustamisaegade broneerimise ja teenust pakkuvate spetsialistide kohta.

#### **4. Konfidentsiaalsuskohustus**

- 4.1. Pooled kohustuvad vastastikku hoidma salajas ja mitte avaldama kolmandatele isikutele ükskõik missugust konfidentsiaalseks peetavat informatsiooni, mis on saadud teiselt poolelt lepingu täitmise käigus või muul viisil või juhuslikult.
- 4.2. Konfidentsiaalsuskohustus jääb kehtima tähtajatult ja selle rikkumisel lepingu kehtivuse ajal või peale seda kohustub rikkumise eest vastutav pool hüvitama kahjud, mis sellise rikkumise tagajärjel tekkisid teisele poolele või kolmandatele isikutele.
- 4.3. Konfidentsiaalse informatsiooni all mõistavad pooled igasugust poole või klientide kohta käivat informatsiooni, mis on poole või poole tegevuse kohta avalikkuse eest varjatud (sh isikuandmed) või mille kohta pool on selgesõnaliselt väljendanud, et tegemist on ärisaladuse, konfidentsiaalse info või juurdepääsupiiranguga teabega.
- 4.4. Teenuse osutaja kohustub tagama, et kõik isikud, keda ta teenuse osutamisel kasutab, järgiksid konfidentsiaalsuskohustust ning nõudma nimetatud isikutelt selle kohustuse tingimusteta ja tähtajatut täitmist.
- 4.5. Pooled kohustuvad täitma Euroopa Liidu ja riigisisestes andmekaitsealastes õigusaktides sätestatud nõudeid.

#### **5. Leping muutmine ja lõpetamine**

- 5.1. Poolte kokkuleppel võib lepingu igal ajal ennetähtaegselt lõpetada, teatades sellest kirjalikult teisele poolele ette vähemalt 2 (kaks) nädalat. Tellija tasub teenuse osutajale lepingu lõppemise kuupäevaks osutatud teenuste eest.
- 5.2. Pooltel on õigus leping ette teatamata ennetähtaegselt lõpetada, kui pool on oma lepingust tulenevaid kohustusi oluliselt rikkunud:
  - 5.2.1. mitterahuldava teenuse osutamise korral;
  - 5.2.2. konfidentsiaalsuskohustuse rikkumise korral;
  - 5.2.3. korduvalt klientidele teenuse mittevõimaldamisel lepingu eseme tehnilises kirjelduses sätestatud tähtaja jooksul;
  - 5.2.4. lepingus või andmekaitseaktides kehtestatud isikuandmete töötlemise nõuete rikkumisel;
  - 5.2.5. tellija juhiste ja ettepanekute korduval järgimata jätmisel;
  - 5.2.6. muudel seaduses sätestatud juhtudel.

#### **6. Teated ja kontaktisikud**

- 6.1. Teadete edastamine toimub üldjuhul e-posti teel. Informatiivset teadet võib anda ka telefoni teel.
- 6.2. Tellija kontaktisik teadete edastamisel ja vastuvõtmisel on: Taimi Ollema, tel. 5323 1424, e-post [taimi.ollema@siseministeerium.ee](mailto:taimi.ollema@siseministeerium.ee)
- 6.3. Teenuse osutaja kontaktisikud teadete edastamisel ja vastuvõtmisel on:
  - 6.3.1. Marju Koor, tel. 525 3135, e-post: [info@jako.ee](mailto:info@jako.ee)
  - 6.3.2. Karolina Kamenik, tel. 521 5046, e-post: [koolitused@jako.ee](mailto:koolitused@jako.ee)
- 6.4. Kontaktisiku muutumisest teavitab pool teist poolt viivitamatult. Kontaktisik loetakse muudetuks peale vastavasisulise teate saatmist teise poole kontaktisikule ning see teade lisatakse lepingu juurde. Kontaktisikute muutmist ei loeta lepingu muutmiseks.

## 7. Lõppsätted

- 7.1. Lepingu muudatused ja täiendused sõlmitakse kirjalikult või digitaalselt allkirjastatult, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti.
- 7.2. Lepingu täitmisel tekkivad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.

## 8. Poolte rekviisidid

Siseministeerium	<i>nimi</i>	Osühing Jako Koolitus
Pikk 61, 15065 Tallinn	<i>aadress</i>	Soinaste 16a, 50405 Tartu linn, Tartu maakond
612 5008	<i>telefoninumber</i>	525 3135
<a href="mailto:info@siseministeerium.ee">info@siseministeerium.ee</a>	<i>e-post</i>	<a href="mailto:info@jako.ee">info@jako.ee</a>
(allkirjastatud digitaalselt)		(allkirjastatud digitaalselt)
Krista Aas		Marju Koor