

OÜ PODOLOGIA KABINET TEENUSTE OSUTAMISE TÜÜPTINGIMUSED

Kehtivad alates 01.01.2025

Käesolevaid teenuste osutamise tüüptingimusi („tüüptingimused“) kasutab OÜ Podoloogia kabinet (registrikood 17016301) tekkivates õigussuhetes.

Käesolevad tüüptingimused sätestavad OÜ Podoloogia kabinet (edaspidi PK) teenuste kasutamise korra ning PK ja kliendi õigused, kohustused ja vastutuse seoses kliendile PK poolt pakutavate teenuste osutamisega.

1. ÜLDINE

1.1. Käesolevad tüüptingimused reguleerivad kliendi ja PK vastastikuseid õigusi ja kohustusi PK poolt kliendile teenuste osutamisel. Tüüptingimused kohalduvad kliendi suhetele ka siis, kui tüüptingimustele eraldi ei viidata.

1.2. PK osutab teenuseid kohapeal PK esindustes.

1.3. PK osutab teenuseid kooskõlas kohalduva seadusandlusega.

1.4. PK osutab teenuseid eesti keeles või kliendiga kokkuleppel teistes keeltes, arvestades kliendi ja vastavat teenust osutava PK esindaja ja/või teenuse osutaja keeleoskust. PK väljastab dokumente eesti keeles.

1.5. Klient nõustub ja kinnitab, et PK ei saa ega tohi anda lubadusi teenuse efektiivsuse, edukuse, tulemuslikkuse ega kliendi paranemise kohta.

2. LEPINGU SÕLMIMINE JA TEENUSE EEST TASUMINE

2.1. Broneering jõustub ja teenuse osutamise leping PK ja kliendi vahel loetakse sõlmituks broneeringu tegemise hetkest. Samast hetkest hakkavad kliendi suhtes kehtima PK tüüptingimused.

2.2. Klient avaldab soovi broneerida vastuvõtuaeg:

2.2.1. PK kodulehel www.ipodo.ee;

2.2.2. telefoni teel kodulehel www.ipodo.ee esitatud telefoninumbril ja lahtiolekuaegadel;

2.2.3. e-kirja teel aadressil info@ipodo.ee;

2.2.4. PK vastuvõtulaual lahtiolekuaegadel.

2.3. PK broneerib kliendile esimese vaba vastuvõtu või kliendi soovil hilisema vaba vastuvõtu.

2.4. PK võib nõuda ettemaksu tasumist vastavalt antud juhistele sõltuvalt broneeringu tegemise viisist ning vastavalt broneeringu tegemise ajal kehtivale hinnakirjale.

Teenuse eest tasumine toimub eurodes.

2.5. Ettemakse tasumata jätmine ei too kaasa broneeringu kehtetust ega mõjuta teenuse osutamise lepingu kehtivust.

2.6. PK-l on õigus ettemakse õigeaegsel tasumata jätmisel broneering tühistada enne broneeringus teenuse osutamiseks kokku lepitud aega.

2.7. Osutatud teenuste eest tasub klient vastavalt PK kehtivale hinnakirjale.

2.8. Sõltuvalt teenuse osutamisega seotud kulude ja turuhindade muutumisest on PKl õigus igal ajal ühepoolselt teenuste hinnakirja muuta, tehes vastavad muudatused kättesaadavaks PK ruumides, kodulehel www.ipodo.ee. Kliendile, kes on teinud broneeringu enne hinnakirja muutmist, kuid kes kasutab teenust pärast hinnakirja muutmist, kehtib broneeringu tegemise hetkel kehtinud hinnakiri.

3. BRONEERINGU TEGEMINE VEEBILEHEL

- 3.1. PK võimaldab kliendil veebilehel www.ipodo.ee digitaalse broneerimissüsteemi vahendusel sõlmida teenuse osutamise lepinguid.
- 3.2. Sobiva aja leidmisel saab klient iseteeninduse juhiseid järgides broneerida aja vastava teenuse kasutamiseks.
- 3.3 PK edastab kliendile e-kirja broneeringu kinnitamiseks sisalduva lingiga.
- 3.4. Broneeringu kinnitamisega annab klient nõusoleku broneeritud teenuse saamiseks.
- 3.5. Broneering jõustub ja teenuse osutamise leping vastavalt broneeritud teenusele loetakse kliendi ja PK vahel sõlmituks hetkest, kui klient kinnitab broneeringu vajutades PK poolt edastatud e-kirjas sisalduvat linki.
- 3.6. Kui klient tasub broneeringu eest, loetakse tasutud summa osutatavate teenuste tasu ettemaksu osana.
- 3.7. Kui klient kasutab PK iseteeninduse vahendusel broneeritud teenusega seotud teenuseid, mida klient ei ole broneerinud PK broneerimissüsteemi vahendusel, kohustub klient viidatud teenuste eest tasuma vastavalt PK hinnakirjale.
- 3.8. Kui klient ei saa broneeritud ajal teenust kasutada ja soovib broneeringu tühistada, kohustub klient esimesel võimalusel sellest PK-t teavitama, kas: (1) helistades telefoninumbrile kodulehel avaldatud tööaegadel; või (2) kirjutades info@ipodo.ee.
- 3.9. Klient kohustub PK-t teavitama hiljemalt 24 tundi enne broneeringus teenuse osutamiseks kokku lepitud aega.
- 3.10. Kui klient tühistab broneeringu kooskõlas tüüptingimuste punktiga 3.9., siis on kliendil õigus muuta broneeringut ning broneerida uus teenuse kasutamise aeg. Kui klient ei broneeri eelmist broneeringut tühistades uut aega teenuse kasutamiseks, tagastatakse talle teenuse eest tasutud summa kolme (3) tööpäeva jooksul pärast broneeringu tühistamist.
- 3.11. Kui klient ei muuda või ei tühistab broneeringut vähemalt 24 tundi enne broneeringus teenuse osutamiseks kokku lepitud aega või ei ilmu broneeritud ajal teenuse osutaja juurde, siis arvestatakse broneerimisel tasutud summa täies ulatuses tasuks broneeringu õigeaegselt muutmata või tühistamata jätmise eest. Sellisel juhul puuduvad kliendil tüüptingimuste punktis 3.10. toodud õigused, sealhulgas õigus saada tagasi teenuse eest tasutud summa ja õigus kasutada seda teiste PK pakutavate teenuste eest tasumiseks. Ettemakse puudumisel on PK-l õigus broneeringu õigeaegselt muutmata või tühistamata jätmise eest esitada kliendile arve broneeringu tasuga võrdses summas.
- 3.12. Kui klient broneerib vastuvõtuoja teenusele vähem kui 24 tundi enne broneeringus teenuse osutamiseks kokku lepitud aega, on PK-l õigus esitada tüüptingimuste punktis 3.11. nimetatud arve juhul, kui klient ei ilmu broneeritud ajal teenuse osutaja juurde ja ei teavita sellest eelnevalt PK-t.
- 3.13. Kui kolmas isik on teinud broneeringu teenuse saajale ehk kliendile, on PK-l õigus esitada tüüptingimuste punktides 3.10. – 3.12. nimetatud arve vastavale kolmandale isikule, olukorras kus klient keeldub arve tasumisest.
- 3.14. Juhul kui klient ei ole tasunud tüüptingimuste punktides 3.10. – 3.13. nimetatud arvet, on PK-l õigus kliendi järgmise(d) teenuse broneering(ud) tühistada ning kuni arve(te) täieliku tasumiseni teenust kliendile mitte osutada.
- 3.15. Kui klient ei nõustu PK poolt tüüptingimuste punktide 3.10. – 3.13. alusel esitatud arvega, on kliendil õigus arve vaidlustada kuni kolmekümne (30) päeva jooksul alates selle esmakordse väljastamise kuupäevast PK poolt. Selleks tuleb kliendil saata vabas vormis avaldus koos põhjendusega miks arvega ei nõustuta aadressile info@ipodo.ee. Avalduse esitamine ei ole eeldus arve automaatseks tühistamiseks. Arve korrigeerimiseks või tühistamiseks on PK-l õigus esitada kliendile täpsustavaid küsimusi ning vajadusel nõuda kliendilt tõendite esitamist tehtud väidete tõendamiseks. Kui kliendi vastuväited ei ole PK hinnangul põhjendatud, tasub klient arve koos tekkinud viivisega. Kliendi avaldust koos vastuväidetega, mis on esitatud pärast kolmekümne (30) päeva möödumist arve esmakordsest väljastamisest, arvesse ei võeta. Sellisel

juhul ei kuulu arve PK poolt ülevaatamisele ning jääb kehtima.

3.16. PK-l on õigus tühistada kliendi tehtud broneering ning võimaluse korral teha kliendile ettepanek broneeringu muutmiseks, kui:

3.16.1. PK-le saab teatavaks teenuse osutamisega seotud ettenägematu töökorralduslik asjaolu, näiteks PK esindaja ja/või teenuse osutaja haigestumine, meditsiiniseadme rike või muu oluline põhjus, mistõttu PK ei ole võimeline broneeritud ajal teenust osutama;

3.16.2. PK-le saab teatavaks asjaolu kliendi tervisliku seisundi kohta ja seda arvesse võttes on broneeringu tühistamine mõistlik;

3.16.3. klient ei ole tasunud kokkulepitud ettemakset;

3.16.4. kliendi ja PK teenuse osutaja vahel on tekkinud konflikt, mistõttu on vajalik suunata klient teise PK teenuse osutaja juurde;

3.16.5. PKle saab teatavaks muu asjaolu, mis takistab/takistaks teenuse nõuetekohast osutamist.

3.17. Juhul kui PK otsustab kliendi broneeringu tüüptingimuste punktide 3.16. tuginedes tühistada, teavitab ta sellest klienti, helistades kliendile broneeringus märgitud numbril või informeerides klienti e-kirja teel esimesel võimalusel, kuid hiljemalt ühe (1) tööpäeva jooksul broneeringu tühistamisest, viidates broneeringu tühistamise alusele ja tehes võimaluse korral kliendile ettepaneku broneerida teenuse kasutamiseks uus aeg. PK pakutud aeg tühistatakse automaatselt, kui klient ei kinnita vastavat aega PK poolt teatavaks tehtud viisil tööajal broneeringu tühistamisest nelja (4) tunni jooksul.

3.18. Kui klient ei broneeri PK poolt tüüptingimuste punktis 3.17. toodud teavituse tegemisel uut aega teenuse kasutamiseks või kui klient ei kinnita PK poolt pakutud aega, tagastatakse talle teenuse eest tasutud ettemakse kolme (3) tööpäeva jooksul pärast broneeringu tühistamist.

3.19. PKl on õigus keelduda kliendile teenuse osutamisest või lõpetada teenuse osutamine, kui:

3.19.1. klient soovib saada teenust, mille osutamine tooks tema tervisele kaasa suurema riski kui teenuse osutamata jätmise;

3.19.2. klient soovib saada teenust, mille osutamine võib seada ohtu PK esindaja, teenuse osutaja või kolmanda isiku tervise;

3.19.3. klient soovib täiendavaid teenuseid, mille osutamiseks puudub PK-l tegevusluba või kompetents;

3.19.4. klient hilineb vastuvõtule enam kui kümme (10) minutit;

3.19.5. klient rikub oma kohustusi, mis tulenevad tüüptingimustest, kliendile edastatud täiendavatest juhenditest, suulistest juhistest või õigusaktidest;

3.19.6. klient ei avalda PK-le teenuse osutamiseks vajalikku teavet;

3.19.8. klient rikub PK-le teenuse osutamiseks kaasabi osutamise kohustust.

3.19.9. PK esindajal ja/või teenuse osutajal ei ole võimalik kliendiga temale arusaadavas keeles suhelda ning kliendil ei ole võimalik kaasata tõlki, mille tõttu võib teenus osutada kliendile ebasobivaks või kliendi tervisele ohtlikuks;

3.19.10. klient ei pea kinni PK sisekorrareeglitest, muuhulgas helisalvestab, filmib või pildistab PK esindajat ja/või teenuse osutajat ilma nõusolekuta;

3.19.11. kliendil esinevad vastuvõtule tulles PK esindaja ja/või teenuse osutaja hinnangul joobele viitavad tunnused;

3.19.12. klient või tema lähedane/saatja käitub PK esindajaga ja/või teenuse osutajaga ebaviisakalt või kohtleb neid lugupidamatult viisil, kasutab PK esindaja ja/või teenuse osutaja suhtes verbaalset või füüsilist vägivalda või rikub muul moel üldtunnustatud käitumisnorme ja heas usus tegutsemise põhimõtteid;

3.19.13. klient rikub teenuse osutamise eest PK-le tasu (muuhulgas näiteks ettemakse, broneeringu õigeaegselt tühistamata ja/või muutmata jätmise eest esitatud arve) maksmise kohustust;

3.19.14. klient võtab tagasi varasemalt teenuse osutamisele, antud nõusoleku või keeldub andmast täiendavat, PK esindaja ja/või teenuse osutaja hinnangul vajalikku nõusolekut;

3.19.15. klient taotleb talle teenuse osutamist tingimustel, mis on vastuolus tüüptingimustega, teenuse osutamise tingimustega või esinevad muud õigusaktides sätestatud asjaolud.

3.20. Kui PK keeldub kliendile teenuse osutamisest või lõpetab teenuse osutamise tüüptingimuste punktis 3.19. nimetatud mistahes kliendist tuleneval juhul, on PK-l õigus tasule, mis vastab kliendi poolt vastava broneeritud teenuse maksumusele. Ettemakse puudumisel on PKl õigus esitada kliendile arve vastava broneeritud teenuse tasuga võrdses summas.

4. POOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1. PK ja klient teevad parima võimaliku tulemuse saavutamiseks koostööd.

4.2. PK-l on teistele tüüptingimustes toodud õigustele lisaks õigus:

4.2.1. vahendada teenuse osutamise lepingute sõlmimist PK iseteeninduses;

4.2.2. saada kliendilt informatsiooni, mis on vajalik broneeritud teenuse osutamiseks (näiteks informatsioon kliendi terviseseisundi ja tarvitataivate ravimite kohta), ja edastada kliendile teenuse kasutamisega seotud informatsiooni;

4.2.3. nõuda kliendilt arve õigeaegselt tasumata jätmise korral viivist õigeaegselt tasumata jäänud summalt iga viivitatud päeva eest kuni arve täieliku tasumiseni ja vastava summa PK arveldusarvele jõudmiseni;

4.2.4. arve tasumata jätmisel nõue loovutada ja/või anda see sissenõudmiseks üle kolmandale isikule (muuhulgas inkassofirmale), kellele klient kui võlgnik saab edaspidi vastuväited esitada;

4.2.5. esitada kliendile (ja/või kolmandale isikule) arve teenuse tasuga võrdses summas kooskõlas käesolevate tüüptingimustega (näiteks juhul, kui klient ei ole PK-t õigeaegselt broneeringu muutmise või tühistamise vajadusest teavitanud, teenus jääb kliendist tulenevatel põhjustel osutamata, klient ei ole järginud PK juhiseid teenuse osutamiseks, jne);

4.2.6. tühistada broneeringuid kooskõlas käesolevate tüüptingimustega;

4.2.7. võtta kliendilt täiendav kirjalik nõusolek teenuse osutamiseks, ja kui klient keeldub vastava nõusoleku andmisest, nõuda keeldumise vormistamist kirjalikult;

4.2.8. võtta vastu kliendi ettepanekuid ja tagasisidet seoses teenuse osutamisega;

4.2.9. anda hea tervise ja elukvaliteedi parandamise eesmärgil kliendile tervisealast teavet uudiskirjade vormis, kui klient on andnud selleks oma nõusoleku.

4.3. Kliendil on õigus:

4.3.1. saada broneeritud ajal nõuetele vastavat teenust, mis vastab arstiteaduse üldisele tasemele ja mida PK osutab vastava teenuse osutamiseks kohase hoolega ning kooskõlas õigusaktidega;

4.3.2. olla aktiivselt kaasatud enda ravimise ja hea tervise hoidmise protsessi ning olla PK teenuse osutaja poolt vastuvõtutaja piires ära kuulatud;

4.3.3. muuta ja/või tühistada broneeritud aeg kooskõlas tüüptingimustega;

4.3.4. tema eraelu austamisele teenuse osutamisel;

4.3.5. esitada ettepanekuid ja anda tagasisidet kooskõlas tüüptingimustes toodud korraga;

4.3.6. pöörduda enda õiguste kaitseks järelevalveasutuste ja muude vaidlusi lahendavate asutuste poole.

4.4. PK-l on kohustus:

4.4.1. käituda kliendiga viisakalt ja lugupidavalt;

4.4.2. osutada kliendile broneeritud teenust broneeritud ajal, välja arvatud juhul, kui esinevad käesolevates tüüptingimustes toodud broneeringu muutmise, tühistamise, keeldumise või teenuse osutamise lõpetamise alused;

4.4.3. teavitada klienti tema tervisega seotud asjaoludest, pakutava teenuse olemusest ja otstarbest, selle osutamisega kaasnevatest ohtudest ja tagajärgedest ning teistest võimalikest ja vajalikest teenustest ning info saamise võimalustest nii enne teenuse osutamist kui ka selle ajal;

4.4.4. hoida saladuses teenuse osutamisel teatavaks saanud andmeid kliendi isiku, terviseseisundi ja muude asjaolude kohta, välja arvatud juhul, kui selliste andmete jagamine toimub kliendi

nõusolekul või kui viidatud andmete edastamise kohustus tuleneb õigusaktidest või kui andmete edastamine on vajalik nõuetekohaseks teenuse osutamiseks;

4.5. Kliendil on kohustus:

4.5.1. tutvuda ja nõustuda enne teenuse broneerimist käesolevate tüüptingimustega;

4.5.2. saabuda vastuvõtule vähemalt kümme (10) minutit enne broneeringus teenuse osutamiseks kokku lepitud aega;

4.5.3. käituda PK esindajatega ja teenuse osutajatega viisakalt ja lugupidavalt;

4.5.4. maksta teenuse eest tasu vastavalt PK kehtivale hinnakirjale ja käesolevatele tüüptingimustele (sealhulgas tasuda õigeaegselt teenuse eest ettemakse, ettemakse puudumisel arve teenuse kogusummas, arve broneeringu õigeaegselt tühistamata ja/või muutmata jätmise eest, jne);

4.5.5. esitada teenuse ettemakse arvega seotud pretensioonid kahe (2) päeva jooksul alates ettemakse kättesaamisest;

4.5.6. esitada muude arvetega seotud pretensioone vastavalt tüüptingimustele;

4.5.7. avaldada tõest informatsiooni ja asjaolusid, mis on vajalikud kohaseks teenuse osutamiseks ja mis võivad mõjutada teenuse osutamist, sealhulgas informatsioon tarvitavate ravimite, eelsoodumuste, ebatervislike harjumuste kohta;

4.5.8. järgida ja täita PK poolt teatavaks tehtud instruktsioone või juhendeid seoses broneeritud teenusega;

4.5.9. vastutada teenuse broneerimisel edastatud andmete (sealhulgas ees- ja perekonnanimi, isikukood, telefoninumber, e-posti aadress) õigsuse eest;

4.5.10. teisele isikule teenust broneerides informeerida PKt sellest, kes on tegelikkuses teenuse saaja, edastada vastavad andmed (sealhulgas teenuse saaja ehk kliendi ees- ja perekonnanimi, isikukood, telefoninumber, e-posti aadress) ning vastutada edastatud andmete õigsuse eest;

4.5.11. informeerida muudest asjaoludest, mis võivad omada tähtsust teenuse osutamisel, ja osutada PK-le kaasabi, mida PK teenuse osutamiseks vajab;

4.5.12. pidada kinni käesolevatest tüüptingimustest, PK kehtestatud juhenditest ja antud juhistest ning muudest kliendile teatavaks tehtud nõuetest seoses teenuse kasutamisega;

4.5.13. võtta vastuvõtule kaasa fotoga isikut tõendav dokument (ID-kaart / pass / elamisluba);

4.5.14. järgida PK sisekorrareegleid ning muid kliendile teatavaks tehtud nõudeid.

10. VASTUTUS

10.2. PK, sealhulgas teenuse osutaja, ei vastuta mistahes kahju eest, mis on tekkinud kliendi tegevuse või tegevusetuse tulemusel, sealhulgas kliendi poolt valeandmete esitamise või andmete esitamata jätmise tulemusel.

10.3. PK, sealhulgas teenuse osutaja, ei vastuta mistahes negatiivsete tagajärgede eest, mille võimalikkusest on klienti enne teenuse osutamist teavitatud ning klient on teavitusest hoolimata andnud nõusoleku teenuse osutamiseks.

10.7. PK vastutab oma kohustuste rikkumise eest teenuse osutamisel võlaõigusseaduse käsunduslepingu sätete alusel. PK ei vastuta teenuse osutamisel oma kohustuse rikkumisega tekitatud kaudse varalise kahju või mittevaralise kahju eest.

11. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

11.1. PK ja teenuse osutajad töötlevad teenuse osutamise käigus või muul viisil kogutud kliendi isikuandmeid vastavalt kehtivale seadusandlusele, isikuandmete kaitse seadusele ja teistele õigusaktidele. Täpsemad isikuandmete töötlemisega seotud tingimused on sätestatud PK andmekaitseteates, mis on kättesaadav kodulehel info@ipodo.ee

12. MUUD TINGIMUSED

12.1. PK-l on igal ajal õigus käesolevaid tüüptingimusi ühepoolselt muuta, avaldades uued tüüptingimused PK kodulehel www.ipodo.ee.

12.2. Käesolevate tüüptingimuste suhtes kohaldatakse Eesti Vabariigi õigust.

12.3. Kui tüüptingimused on koostatud ka muus keeles peale eesti keele, siis olukorras, kus eesti- ja võõrkeelse teksti vahel esineb vasturääkivusi või mitmetimõistetavusi, on ülimuslik ja lähtutakse eestikeelsest versioonist.