

Regulamin szkolenia

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Organizatorem szkolenia jest ZEMANO Krystian Zemanowicz z siedzibą w Olsztynie, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 24/28, 10-112 Olsztyn, NIP 7393209136.

Szkolenia realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami etyki zawodowej oraz wymaganiami systemu zarządzania jakością usług szkoleniowo-rozwojowych, w tym standardem SUS 3.0.

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia, w szczególności jego zakres, program, termin, miejsce, formę realizacji oraz cenę, określają oferta, karta usługi, umowa lub odrębne ustalenia z Klientem.

Przed zawarciem umowy lub rozpoczęciem szkolenia Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

Przystąpienie do szkolenia oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.

II. ZASADY UCZESTNICTWA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie formularza zgłoszeniowego lub zawarcie umowy z Organizatorem.

Zgłoszenie udziału jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.

Uczestnicy powinni spełniać kryteria udziału określone w opisie usługi.

Przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik otrzymuje informacje dotyczące programu, celów, efektów uczenia się, harmonogramu, metod pracy oraz zasad walidacji.

Program szkolenia opracowywany jest w oparciu o analizę potrzeb rozwojowych Klienta i Uczestników.

Organizator zobowiązuje się do realizacji szkolenia zgodnie z przedstawionym programem.

Warunkiem uzyskania certyfikatu lub zaświadczenia może być spełnienie wymagań określonych w programie, w tym uzyskanie co najmniej 60% punktów z testu wiedzy lub pozytywna ocena zadania praktycznego.

Termin i miejsce szkolenia ustalane są po konsultacji z Klientem oraz po analizie zgłoszonych potrzeb, w tym potrzeb związanych z dostępnością.

W przypadku szkoleń stacjonarnych Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego stawienia się w miejscu realizacji usługi.

W przypadku szkoleń online Uczestnik powinien posiadać sprzęt i łącze internetowe umożliwiające aktywny udział.

III. KADRA SZKOLENIOWA

Szkolenia prowadzone są przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, wiedzę oraz doświadczenie praktyczne.

Organizator systematycznie rozwija własne kompetencje zawodowe i aktualizuje wiedzę w zakresie prowadzonych usług.

Jakość pracy trenera podlega ocenie na podstawie ankiet ewaluacyjnych oraz informacji zwrotnych od uczestników.

IV. EWALUACJA I JAKOŚĆ SZKOLEŃ

Każde szkolenie podlega ewaluacji obejmującej ocenę programu, organizacji, pracy trenera, stopnia osiągnięcia celów szkoleniowych oraz dostępności usługi.

Organizator analizuje wyniki ankiet i wykorzystuje je do doskonalenia programów, materiałów, organizacji usług oraz planowania własnego rozwoju kompetencji.

Wnioski z ewaluacji dokumentowane są w odpowiednich rejestrach i raportach.

V. REKLAMACJE I SYTUACJE NIEPRZEWIDZIANE

1. Reklamacje

Uczestnik ma prawo zgłoszenia reklamacji w przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji szkolenia, niezgodności usługi z opisem lub niezadowolenia z jakości świadczonej usługi.

Reklamację można złożyć w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia.

Reklamacje rozpatrywane są zgodnie z dokumentem „Procedura reklamacji i postępowania w sytuacjach nieprzewidzianych”.

Organizator potwierdza otrzymanie reklamacji w terminie do 2 dni roboczych i rozpatruje ją w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia.

2. Postępowanie w sytuacjach nieprzewidzianych

W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora, które mogą utrudnić lub uniemożliwić realizację szkolenia zgodnie z planem, Organizator podejmuje działania mające na celu zapewnienie ciągłości usługi oraz ograniczenie niedogodności dla uczestników.

W szczególności stosowane są następujące zasady postępowania:

Nagła choroba trenera – Organizator wyznacza nowy termin szkolenia lub, jeśli to możliwe, zapewnia zastępstwo.

Awaria sprzętu komputerowego lub oprogramowania – Organizator podejmuje próbę usunięcia usterki, zapewnia sprzęt zastępczy lub kontynuuje szkolenie w innym terminie.

Brak dostępu do Internetu – wykorzystywane jest łącze zapasowe (np. hotspot) lub część szkolenia wymagająca dostępu do Internetu zostaje zrealizowana w innym terminie.

Brak energii elektrycznej – szkolenie zostaje czasowo wstrzymane, przeniesione do innej lokalizacji lub zrealizowane w nowym terminie.

Problemy techniczne platformy szkoleniowej online – Organizator korzysta z alternatywnej platformy lub ustala nowy termin realizacji.

Zmiana miejsca szkolenia – Organizator zapewnia inną salę o porównywalnym standardzie oraz niezwłocznie informuje uczestników o nowej lokalizacji.

Niedostępność sali szkoleniowej – Organizator zapewnia lokal zastępczy spełniający wymagania organizacyjne i dostępnościowe.

Problemy techniczne po stronie uczestnika – Organizator udziela wsparcia technicznego, przekazuje materiały oraz umożliwia uzupełnienie pominiętej części szkolenia.

Niekorzystne warunki pogodowe, awarie infrastruktury lub inne przypadki siły wyższej – Organizator może zmienić termin szkolenia, zmienić formę realizacji usługi (np. na online) lub zaproponować inne adekwatne rozwiązanie.

O każdej sytuacji nieprzewidzianej uczestnicy są informowani niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

W przypadku, gdy realizacja szkolenia nie będzie możliwa w uzgodnionym terminie lub zakresie, Organizator może zaproponować:

udział w innym terminie szkolenia,
dodatkowe konsultacje indywidualne,
udostępnienie materiałów szkoleniowych,
częściowy lub pełny zwrot wniesionej opłaty.

Każda sytuacja nieprzewidziana jest dokumentowana, a wnioski z jej analizy mogą zostać wykorzystane do doskonalenia organizacji i jakości świadczonych usług.

VI. OPŁATY

Cena szkolenia ustalana jest indywidualnie lub zgodnie z aktualną ofertą Organizatora.

Warunki płatności określa umowa lub faktura VAT.

Płatność powinna zostać dokonana w terminie wskazanym na fakturze lub w umowie.

VII. REZYGNACJA ZE SZKOLENIA I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna zostać zgłoszona w formie pisemnej lub e-mailowej. W przypadku rezygnacji zgłoszonej co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia, Organizator zwraca całość wniesionej opłaty.

W przypadku rezygnacji zgłoszonej w terminie krótszym niż 30 dni, ale nie później niż 7 dni przed szkoleniem, Organizator może obciążyć Klienta kwotą w wysokości 50% wartości usługi.

W przypadku rezygnacji zgłoszonej później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia lub nieobecności Uczestnika bez wcześniejszego zgłoszenia, Organizator może obciążyć Klienta kwotą do 100% wartości usługi.

W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora Uczestnikowi przysługuje zwrot pełnej wpłaconej kwoty lub możliwość udziału w innym terminie.

VIII. DOSTĘPNOŚĆ USŁUG

Organizator dąży do zapewnienia dostępności usług szkoleniowych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Przed rozpoczęciem usługi Uczestnicy mogą zgłosić potrzeby związane z dostępnością za pośrednictwem Ankiety potrzeb dostępnościowych.

Na podstawie zgłoszonych informacji Organizator podejmuje działania mające na celu dostosowanie warunków realizacji usługi do możliwości organizacyjnych i technicznych.

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Administratorem danych osobowych Uczestników jest ZEMANO Krystian Zemanowicz.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO oraz krajowymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Dane osobowe są zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu realizacji szkolenia oraz kontaktu z uczestnikiem.

Uczestnik ma prawo do wglądu, poprawiania oraz żądania usunięcia swoich danych osobowych w każdym czasie.

Organizator zobowiązuje się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych przed nieuprawnionym dostępem.

Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych zawarte są w dokumencie „Polityka prywatności”, udostępnianym przez Organizatora.

X. PRAWA AUTORSKIE I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

Wszystkie materiały szkoleniowe (prezentacje, skrypty, nagrania, dokumenty) udostępniane w trakcie szkolenia są chronione prawem autorskim.

Uczestnicy mogą korzystać z materiałów wyłącznie do użytku własnego, bez prawa do kopiowania, rozpowszechniania, modyfikowania lub udostępniania osobom trzecim bez pisemnej zgody Organizatora.

Materiały, które są tworzone na szkoleniu w ramach ćwiczeń praktycznych są usuwane ze wszystkich nośników pamięci przez Organizatora po zakończeniu szkolenia.

Nagrywanie lub fotografowanie przebiegu szkolenia bez zgody organizatora jest zabronione.

Organizator zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń w przypadku naruszenia praw autorskich.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Regulamin udostępniany jest Uczestnikom i Klientom na ich prośbę oraz przed rozpoczęciem szkolenia.

Regulamin musi zostać zaakceptowany przez uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia.

Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w celu dostosowania go do obowiązujących przepisów prawa oraz wymagań systemów jakości.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.