

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Szkolenia jest Paweł Górski prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą w Gdańsku przy ul. Bolesława Chrobrego 79c, NIP: 5782826075 (dalej „**Organizator**”).

§2

Definicje

1. **Usługi Szkoleniowe/Szkolenia** – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Szkolenia. Szkolenia są przeprowadzane w formie stacjonarnej, zdalnej lub online.
2. **Zamawiający** – pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna która złożyła formularz zgłoszenia na Szkolenie.
3. **Uczestnik** – uczestniczący w szkoleniu: Zamawiający będący pełnoletnią osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną.
4. **Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych (Umowa)** – umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Szkoleniowej.

§3

Warunki zawierania Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych i płatności

1. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych zostaje zawarta po przesłaniu formularza on-line lub wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego pocztą elektroniczną. Zawarcie Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty
2. Organizatorowi za przeprowadzenie Szkolenia przysługuje wynagrodzenie zgodnie z aktualnym cennikiem Szkoleń podanym w ofercie szkoleń.
3. Wszystkie ceny podawane w ofercie szkoleń są cenami netto do których doliczany jest 23% VAT. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie oświadczenia.
4. Dane podane w formularzu zgłoszenia na Szkolenie są danymi do faktury.
5. Faktura proforma zostaje wystawiona w momencie potwierdzenia Szkolenia oraz wysłana w oddzielnym mailu na wskazany adres e-mail.
6. Wpłaty należy dokonać na konto Organizatora, po otrzymaniu potwierdzenia udziału w Szkoleniu.
7. Po dokonaniu płatności zostanie wystawiona faktura VAT zgodnie z przepisami wg ustawy o podatku VAT i przesłana pocztą tradycyjną lub wysłana na wskazany adres e-mail, w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie w formie elektronicznej.
8. Najpóźniej na [7dni przed rozpoczęciem Szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące Szkolenia. W przypadku potwierdzenia Szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne oraz prośba o dokonanie płatności. W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do [4] dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny z działem szkoleń.
9. Rezygnacji z uczestnictwa w Szkolenia może zostać dokonana przed otrzymaniem

„potwierdzenia udziału w Szkolenia”. W przypadku rezygnacji po otrzymaniu „potwierdzenia udziału w Szkolenia” ponoszą Państwo 100% kosztów uczestnictwa.

10. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.
11. Istnieje możliwość zamiany zgłoszonego uczestnika , nie później jednak niż 3 dni przed terminem Szkolenia.

§4

Zobowiązania Stron

1. Do obowiązków Organizatora należy:
 - a) przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego Szkolenia w zakresie określonym w formularzu zgłoszeniowym oraz Serwisie,
 - b) zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia Szkolenia;
 - c) przygotowanie programu Szkolenia,
 - d) przygotowanie harmonogramu Szkolenia,
 - e) zapewnienie pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Szkolenia,
 - f) dostarczenia każdemu Uczestnikowi materiałów szkoleniowych,
 - g) wystawienia Uczestnikowi (pod warunkiem faktycznego udziału w zajęciach) imiennego certyfikatu i/lub zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w Szkoleniu oraz zdobyte kwalifikacje.
2. Uczestnik Szkolenia zobowiązuje się:
 - a) uczestniczyć w Szkoleniu, przestrzegając punktualności i stosując się do poleceń Organizatora i trenerów,
 - b) zapłacić Organizatorowi za Usługę Szkoleniową cenę wskazaną w formularzu zgłoszenia na Szkolenie,
 - c) przestrzegać postanowień § 8 i 9 Regulaminu dot. szczególnych zasad odbywania Szkolenia obowiązujących w okresie zagrożenia epidemicznego.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość prawo do odwołania Szkolenia lub zmiany terminu Szkolenia w terminie krótszym niż 3 (słownie: trzy) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia w sytuacji wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, które uniemożliwiają przeprowadzenie Szkolenia. Informacja o odwołaniu Szkolenia lub zmianie jego terminu czy też miejsca zostanie przesłana Uczestnikowi w drodze wiadomości elektronicznej na adres wskazany przez Uczestnika w zgłoszeniu udziału Uczestnika niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji.

§ 5

Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych w terminie czternastu dni od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres Organizatora wskazany w niniejszym regulaminie § 1 pkt.2.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
 - b) adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
 - c) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
 - d) uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
 - e) oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.

4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu trzydziestu dni liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w § 5 pkt 1 oraz w przypadku osób wobec których Organizator ma roszczenia finansowe.

§ 6

Majątkowe Prawa Autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 6 pkt 2.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.
3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dn. 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z póź. zm.)), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Wszelkie materiały powstałe w trakcie Szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
5. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.
6. Obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, filmowania, jak również dokonywania nagrań video i audio Szkolenia. Kopiowanie lub próba skopiowania Szkolenia i innych materiałów chronionych prawami autorskimi oraz ich dalsze rozpowszechnianie stanowi poważne przestępstwo. W przypadku naruszenia wyżej wymienianych zasad zostaną podjęte stosowne kroki prawne

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. W myśl ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133 poz. 883), składając formularz zgłoszenia na Szkolenie Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie Organizatora. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zobowiązań Organizatora wobec Zamawiającego. Podanie danych osobowych przez Zamawiającego oraz zgoda na ich przetwarzanie są niezbędne do zrealizowania Usługi Szkoleniowej.
2. Uczestnikowi przysługują następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”,
 - b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”,
 - c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”,
 - e) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”.
3. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.

§ 8

Szczególne środki ostrożności obowiązujące w okresie zagrożenia epidemicznego

W celu zminimalizowania ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom, trenerom oraz innym osobom zaangażowanym w organizację szkoleń w okresie zwalczania epidemii COVID-19, wprowadzone zostają zasady bezpiecznego uczestnictwa w szkoleniach, które przygotowano na podstawie wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

1. Szkolenia odbywają się w mniejszych grupach zajęciowych, aby zapewnić między uczestnikami bezpieczną odległość (co najmniej 1.5 m).
2. Każdy uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w Szkoleniu w maseczce. Jeżeli nie posiada własnej maseczki może otrzymać od Organizatora jednorazową maseczkę.
3. Przy wejściu do obiektu, w którym odbywa się Szkolenie oraz we wszystkich salach szkoleniowych dostępny jest płyn do dezynfekcji rąk.
4. Przy wejściu do obiektu, w którym odbywa się szkolenie każdy uczestnik poddawany jest bezdotykowemu pomiarowi temperatury ciała – osoby czekające w kolejce do pomiaru powinny zachować między sobą bezpieczny odstęp (co najmniej 1.5 m).
5. Sale szkoleniowe są regularnie wietrzone.
6. Powierzchnie dotykowe (tj. stoliki, krzesła, klamki, poręcze, włączniki światła) są dezynfekowane przed każdym Szkoleniem.
7. W czasie zajęć praktycznych wymagających użycia artykułów biurowych (np. markerów, tablic, flipchartów), uczestnicy stosują rękawiczki jednorazowe, a artykuły biurowe są dezynfekowane na bieżąco.

§ 9

Warunki udziału w Szkoleniu w okresie zagrożenia epidemicznego

A. Przygotowanie szkolenia w okresie zagrożenia epidemicznego

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów w dniu szkolenia, Uczestnik zamierzający wziąć udział w Szkoleniu, w związku z zawartą Umową o udział w szkoleniu, powinien powstrzymać się od udziału w szkoleniu, pozostać w domu i postępować zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego, skontaktować się niezwłocznie z lekarzem lub powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o swoich objawach.
2. Uczestnik wyraża zgodę na udział w szkoleniu z własnej woli i akceptuje warunki określone w niniejszych Regulaminie, w szczególności wyraża zgodę na weryfikację stanu zdrowia Uczestnika tj. pomiar temperatury ciała i wypełnienie oświadczenia przygotowanego przez Organizatora (dalej: „**Oświadczenie**”).wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu
3. W przypadku gdy Uczestnik w dniu szkolenia wypełniając ankietę oceniającą ryzyko zakażenia SARS-CoV-2, zakreślił odpowiedź „tak” w odpowiedzi na co najmniej jedno z pytań ankiety jest obowiązany powstrzymać się od udziału w szkoleniu..
4. Bezpośrednio po wejściu do budynku Organizatora Uczestnik dezynfekuje ręce środkiem na bazie alkoholu, dokonuje pomiaru temperatury ciała za pomocą bezdotykowego termometru lub kamery termowizyjnej oraz wypełnia Oświadczenie.
5. Brak zgody na pomiar temperatury lub stwierdzenie temperatury wyższej niż 37,5 stopnia Celsjusza, brak wypełnienia Oświadczenia i przekazania jej do Organizatora lub zaznaczenie w ankiecie odpowiedzi „tak” w odpowiedzi na co najmniej jedno z pytań ankiety wyłącza możliwość udziału Uczestnika w szkoleniu.

6. Na terenie budynku Organizatora stosuję się środki ochrony osobistej zgodnie z aktualnymi wytycznymi tj. maseczek, jednorazowe rękawiczki. W razie takiej potrzeby Organizator zapewnia Uczestnikom środki ochrony osobistej.
7. Przed rozpoczęciem szkolenia pracownik Organizatora prowadzący szkolenie informuje wszystkich uczestników szkolenia o zasadach i procedurach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w okresie zwalczania epidemii SARS-CoV-2, które obowiązują u Organizatora na terenie budynku, w którym odbywa się szkolenie.
8. W trakcie przygotowywania materiałów szkoleniowych Organizator stosuje środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki).
9. Pracownicy Organizatora prowadzący szkolenia są zapoznani z Wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 Ministerstwa Rozwoju działającego w porozumieniu z Głównym Inspektorem Sanitarnym oraz odpowiednimi procedurami postępowania a także podlegają ocenie ryzyka zakażenia SARS-CoV-2, na takich zasadach jak Uczestnik szkolenia.

B. Przebieg szkolenia

1. W przypadku stwierdzenia u osoby uczestniczącej w szkoleniu objawów wskazujących na zakażenie SARS-CoV-2 osoba wykazująca objawy zakażenia opuszcza miejsce prowadzenia Szkolenia.
2. Uczestnik jest obowiązany zakryć usta i nos podczas kaszlu i kichania, zgiętym łokciem lub chusteczką a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
3. Uczestnicy szkolenia poruszają się w budynku Organizatora w ramach wyznaczonej strefy przeznaczonej dla Uczestników szkolenia.

C. Warunki bezpieczeństwa zapewniane przez Organizatora

Organizator zapewnia w ramach prowadzonych szkoleń środki bezpieczeństwa, które obejmują:

1. dostosowanie liczby uczestników do aktualnych przepisów w zakresie „dystansu społecznego”
2. oznakowane miejsca w sali konferencyjnej, poprzez oznaczenie krzeseł i przypisanie ich danej osobie;
3. dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk – dostępne dla Uczestników przy wejściu, w toaletach i przy stanowiskach z napojami;
4. regularne (kilka razy w ciągu dnia, nie rzadziej niż co godzinę) czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się uczestnicy spotkania, tj. toalety, klamki, meble w przestrzeni wspólnej;
5. wentylację sali szkoleniowej w czasie szkolenia, wietrzenie sali przed i po szkoleniu oraz sprzątane przy wykorzystaniu odpowiednich środków czyszczących;
6. przy wejściu w widocznym miejscu umieszczenie instrukcji dotycząca mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk;
7. zapewnienie możliwości samodzielnego wieszania okryć wierzchnich przez uczestników spotkania;
8. w zakresie posiłków oraz napojów - serwowane ich bezpośrednio przez pracowników

obsługujących szkolenie (brak tzw. bufetów); Uczestnicy mogą spożywać posiłki w miejscu zajmowanym podczas szkolenia.

9. w zakresie funkcjonowanie ogólnodostępnych toalet zapewnienie płynnego mydła, płynu do dezynfekcji rąk oraz ręczników jednorazowych papierowych; wywieszenie w toalecie instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczek oraz instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk; zwiększenie częstotliwości sprzątnięcia i dezynfekcji ogólnodostępnych toalet;
10. wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażenie w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia, w którym będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku pojawienia się objawów chorobowych.

D. Obowiązki uczestnika szkolenia

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a. ograniczenia do minimum bezpośredniego kontaktu z innymi Uczestnikami oraz prowadzącym Szkolenie oraz utrzymywania dystansu społecznego od innych Uczestników;
 - b. stosowania środków do dezynfekcji zawsze przy wejściu do obiektu w którym odbywa się Szkolenie oraz przy wejściu do sali szkoleniowej;
 - c. korzystania z rękawiczek jednorazowych w czasie zajęć praktycznych wymagających korzystania z artykułów biurowych (np. markerów, tablic, flipchartów), przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - d. zakrywania ust i nosa na terenie obiektu szkoleniowego, jak również na sali szkoleniowej w trakcie trwania Szkolenia;
 - e. niezwłocznego poinformowania osoby prowadzącej Szkolenie w przypadku stwierdzenia w trakcie Szkolenia gorszego samopoczucia i objawów zakażenia wirusem COVID-19 (tj. duszności i problemów z oddychaniem, kaszlu lub gorączki).

E. Pozostałe postanowienia

1. W pozostałym zakresie Uczestnicy i Organizator są obowiązani stosować się do aktualnie obowiązujących przepisów prawa i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego określających zasady postępowania w zakresie związanym z występowaniem zagrożenia epidemicznego SARS-CoV-2, w tym do Wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii sporządzonych przez Ministerstwo Rozwoju działające w porozumieniu z Głównym Inspektorem Sanitarnym.
2. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszym paragrafie Regulaminu oraz nieprzestrzeganie pozostałych obowiązujących w kraju procedur dotyczących SARS-CoV-2, wyłącza możliwość uczestniczenia w szkoleniu i przebywania na terenie budynku Organizatora.