

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

Na sali i w czasie rzeczywistym przez Internet

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Usług Szkoleniowych jest firma Instytut Inspira Magdalena Rozmus siedziba ul. Orkana 23/11, 20-504 Lublin (dalej zwana Organizatorem).

§2

Definicje

Usługi Szkoleniowe/Szkolenia, Kursy – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia. Szkolenia są przeprowadzane w formie stacjonarnej, lub online w czasie rzeczywistym. Szczegółowe informacje dotyczące rodzaju szkoleń są dostępne na stronie <https://instytutinspira.pl/>

Metryczka szkoleń stacjonarnych i online w czasie rzeczywistym:

- a. godzina szkoleniowa/dydaktyczna = 45 min zegarowych
- b. dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 10 godzin dydaktycznych
- c. dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 2 przerwy 15 minut

Parametry szkoleń online:

- a) Zamawiający- pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna, która złożyła formularz zgłoszenia na szkolenie.
- b) Uczestnik- uczestniczący w szkoleniu: Zamawiający będący pełnoletnią osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną.
- c) Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych (Umowa) - umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Szkoleniowej.

§3

Wymagania wstępne dla uczestników

Uczestnikiem kursu organizowanego przez Instytut Inspira Magdalena Rozmus może być osoba która:

- pragnie zdobyć lub uzupełnić posiadaną wiedzę lub wykształcenie
- przestrzega ogólnie uznawane wartości etyczne, zasady poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami.

§4

Wymagania techniczne niezbędne do współpracy zdalnej oraz odbioru transmisji szkoleń

1. Warunkiem korzystania z szkoleń przez Internet przez Zamawiającego i Uczestnika jest posiadanie urządzenia (komputer, tablet, telefon) podłączonego do Internetu wraz z jedną z przeglądarek internetowych.
2. W celu prawidłowego korzystania z transmisji online Uczestnik szkolenia każdorazowo przed szkoleniem online w czasie rzeczywistym ma prawo do skorzystania z logowania próbnego.
3. Instytut Inspira Magdalena Rozmus nie ponosi odpowiedzialności za blokowanie przez administratorów serwerów pocztowych przesyłania wiadomości na adres poczty elektronicznej wskazany przez Usługobiorcę (uczestnika szkolenia) w formularzu zgłoszeniowym (zamówieniu) oraz za usuwanie i/lub blokowanie wiadomości elektronicznych przez oprogramowanie zainstalowane na sprzęcie elektronicznym używanym przez Usługobiorcę/uczestnika szkolenia.
4. Usługodawca oświadcza, że Konsument (osoba prywatna) ma prawo rozwiązać umowę w następujących sytuacjach: zastrzeżeniem punktu c.
 - a. Uczestnik który zawarł umowę poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość może odstąpić od niej bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 14 dni (czternastu dni) od zawarcia umowy (przesłania formularza zgłoszeniowego na kurs)
 - b. stosownie do art. 28 UPK, termin 14 dni do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy;
 - c. do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem,
 - d. usługodawca ma obowiązek niezwłocznie przesłać Uczestnikowi potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
 - e. prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje Uczestnikowi, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Uczestnika, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia usługi, że po wykonaniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo do odstąpienia od umowy, oraz jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Uczestnika przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i poinformowaniu go przez usługodawcę o utracie prawa do odstąpienia od umowy.

§5

Warunki zawierania Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych i płatności

1. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych zostaje zawarta po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu przez Zamawiającego oraz po mailowym zaakceptowaniu zgłoszenia na Szkolenie przez Instytut Inspira Magdalena Rozmus.
2. Uczestnik szkolenia po dokonaniu prawidłowej rejestracji i opłaceniu kursu ma prawo do udziału w wybranym szkoleniu stacjonarnie lub poprzez dostęp internetowy.
3. Uczestnik ma prawo do zadawania pytań w trakcie kursu zarówno w trybie stacjonarnym na sali oraz za pośrednictwem „czatu” jeśli korzysta z zajęć przez Internet.
4. O ile wynika to z informacji o usłudze szkoleniowej Uczestnik szkolenia ma prawo do otrzymania materiałów szkoleniowych drogą elektroniczną, jeśli szkolenie odbywa się tylko w trybie online i oznaczone jest to wyraźnie na stronie na stronie <https://instytutinspira.pl/>.

5. Uczestnik szkolenia/Usługobiorca nie może, bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Instytut Inspira Magdalena Rozmus przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy.
6. Organizatorowi za przeprowadzenie Szkolenia przysługuje wynagrodzenie zgodnie z aktualnym cennikiem Szkoleń znajdującym się na stronie <https://instytutinspira.pl/> w Agendzie szkolenia .
7. Cena Szkolenia jest wyrażona w PLN.
8. Cena szkolenia nie obejmuje zakwaterowania i kosztów dojazdu Uczestnika.
9. Wynagrodzenie za Szkolenie Zamawiający powinien uregulować w następujący sposób: osoby fizyczne, przed Szkoleniem – płatność na wskazany numer konta lub rozkładając płatności na raty za zgodą Instytut Inspira Magdalena Rozmus. Osoby prawne, przed Szkoleniem – na wskazany numer konta lub na podstawie przesłanej faktury przelewowej, w sytuacji podpisanej wieloletniej współpracy z firmą zlecającą usługi szkoleniowe Instytut Inspira Magdalena Rozmus firma może dokonać zapłaty za szkolenie po odbyciu zajęć na podstawie faktury przelewowej.
10. Dane podane w formularzu zgłoszenia na Szkolenie są danymi do faktury i do wystawienia zaświadczenia.

§ 6

Zobowiązania Stron

1. Do obowiązków Instytut Inspira Magdalena Rozmus należy :
 - a) przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego Szkolenia w zakresie określonym w formularzu zgłoszeniowym (strona <https://instytutinspira.pl/>),
 - 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, (chyba że Zamawiający zadecyduje inaczej). Zapewnienie pomieszczeń oznacza przygotowanie przestrzeni dla każdego uczestnika (w zależności od liczebności grup), dostępu do odpowiedniego oświetlenia oraz zachowanie odpowiedniej temperatury i wymiany powietrza. Uczestnik ma stały dostęp do zaplecza sanitarnego. W zależności od zajęć Uczestnik ma zapewnione krzesło, miejsce przy stoliku. Sale są wyposażone w klimatyzację, sprzęt audiowizualny i inne pomoce wymagane charakterem wybranego szkolenia (tablice, flipchart, kamery, dodatkowe projektory i nagłośnienie, dodatkowe materiały piśmiennicze),
 - f) dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia kompletnych materiałów szkoleniowych pozbawionych wad prawnych na dzień odbywania szkolenia, dla uczestników szkolenia w trybie stacjonarnym na sali lub poprzez przesyłkę kurierską (opłaconą przez Uczestnika szkolenia) uczestnikom szkolenia online lub otrzymania materiałów szkoleniowych drogą elektroniczną. Z chwilą dostarczenia Usługobiorcy/uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych, o których mowa w pkt f) usługodawca udziela uczestnikowi szkolenia prawa do korzystania z tych materiałów, wyłącznie jednak dla potrzeb własnych Uczestnika szkolenia. Usługobiorca nie ma prawa zwielokrotniania i/lub wprowadzenia do obrotu ww. materiałów, udzielanie prawa do korzystania z materiałów szkoleniowych lub ich udostępnienia innym osobom trzecim. Prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych następuje po otrzymaniu zapłaty za usługę szkoleniową.

- g) przeprowadzenie ewaluacji szkolenia pod kątem: osiągnięcia zakładanych celów, doboru materiału i metod szkoleniowych, organizacji zaplecza i procesu szkoleniowego oraz pracy trenera/wykładowcy. Ocena jest prowadzona w postaci ankiety.
 - h) wystawienia Uczestnikowi (pod warunkiem faktycznego udziału w zajęciach) zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w Szkoleniu oraz zdobyte kwalifikacje.
2. Instytut Inspira Magdalena Rozmus zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkoleń lub zmian w podstawowych parametrach szkoleń online w trybie rzeczywistym z ważnych powodów lub powodów niezależnych od usługodawcy (w tym zmianie aktów prawnych RP, zmian rozporządzeń PIBR/KIBR) ww. zmiany nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Usługodawcy.
3. 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) Uczestnik będący osobą prawną w razie rezygnacji z kursu w terminie krótszym niż 5 (słownie: pięć) dni roboczych przed rozpoczęciem kursu zobowiązany jest do uiszczenia opłaty manipulacyjnej w wysokości 50% ceny szkolenia. W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji lub zgłoszenia w terminie krótszym niż 1 (słownie: jeden) pełny dzień Uczestnik zobowiązany jest pokryć całość kosztów szkolenia. Organizator może zwolnić z tego obowiązku jeżeli Zamawiający usprawiedliwi swoją nieobecność. Za nieobecność usprawiedliwioną uznaje się udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim chorobę lub inne nie dające się przewidzieć przypadki losowe. Wyznaczenie innych zajęć (np. przydział pracy, delegacja) lub urlop Uczestnika w trakcie jego trwania nie zalicza się do kategorii nieobecności usprawiedliwionej,
 - d) w przypadku Uczestników i wyłącznie w stosunku do nich (uczestnik szkolenia zgłaszający się sam nie poprzez firmę w której pracuje), w zakresie nieuregulowanym regulaminem stosuje się przepisy prawa konsumenckiego w tym przepisy UPK;
 - e) przed zawarciem umowy (wiążącym się z przesłaniem formularza zgłoszeniowego na kurs) Usługobiorca/uczestnik szkolenia w okresie obowiązującej umowy winien informować usługodawcę pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej o każdej zmianie swojego adresu .
 - f) Usługodawca udostępni Usługobiorcy regulamin, oraz wykona obowiązki informacyjne określone przepisami UPK
 - g) Uczestnik szkolenia, Usługobiorca nie ma prawa zwielokrotniania i/lub wprowadzenia do obrotu ww./materiałów, udzielanie prawa do korzystania z materiałów szkoleniowych lub ich udostępnienia innym osobom trzecim . Prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych następuje po otrzymaniu zapłaty za usługę szkoleniową.
 - h) Usługobiorca/uczestnik szkolenia nie ma prawa do utrwalania dźwięku i/lub obrazu przebiegu tego szkolenia.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu Szkolenia w terminie krótszym niż 5 (słownie: pięć) 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. W przypadkach wskazanych powyżej Zamawiający może zrezygnować z udziału w Szkoleniu bez obowiązku zapłaty kwoty odpowiadającej całkowitemu kosztowi Szkolenia. O swojej rezygnacji

z powodów wskazanych powyżej Zamawiający zobowiązany jest poinformować Organizatora szkolenia nie później niż 1 (słownie: jeden) dzień od momentu otrzymania od Organizatora szkolenia informacji o zmianie terminu czy też miejsca Szkolenia.

5. Poza przypadkami określonymi w obowiązujących przepisach prawa Usługodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) Opóźnienia Usługobiorcy/Uczestnika kursu w zapłacie wymagalnego wynagrodzenia/raty wynagrodzenia.
 - b) Naruszenia przez Usługobiorcę/uczestnika postanowień regulaminu lub umowy.

§ 7

Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający usługę szkoleniową w Instytut Inspira Magdalena Rozmus ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych w terminie czternastu dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia lub w trakcie szkolenia.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej lub e-mailem 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 usługi szkoleniowej.
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni roboczych 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 § 6 pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznanomości postanowień niniejszego Regulaminu.

§8

Majątkowe Prawa Autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 7 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 jakakolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.

§9

Ochrona danych osobowych

Na mocy przepisów wynikających z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej zwane: „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO będzie Instytut Inspira Magdalena Rozmus siedziba ul. Orkana 23/11, 20-504 Lublin tel.: 793-442-827 e-mail: instytut.inspira@gmail.com
2. Dane będą przetwarzane w celu:
 - a. wykonania zawartej umowy tj. uczestnictwa w szkoleniu/konferencji/kursie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”)
 - b. wypełnienie prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. „RODO” w związku z przepisami podatkowymi),
 - c. w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”),
 - d. marketingu i promocji produktów i usług własnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”),
 - e. wewnętrznych celów administracyjnych – prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”).
3. Odbiorcami danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w punkcie 2 mogą być:
 - a. osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy.
 - b. podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów.
 - c. Odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, biuro rachunkowe, banki, kancelarie prawne, Kuratorium Oświaty, Poczta Polska.
4. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w punkcie 2:
 - a. w związku z realizacją zawartej umowy, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
 - b. na mocy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (dz.U.poz 186)). wg wzoru z załącznika nr 5 – osoby kończące kształcenie w Instytucie Inspira Magdalena Rozmus otrzymują zaświadczenie , w którym wymagany jest (przetwarzany) nr PESEL, który służy tylko i wyłącznie do wydania ważnego zaświadczenia o ukończeniu kursu .
 - c. w związku z marketingiem usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie.
6. Uczestnikowi kursu 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”.
 - f. Uczestnikowi kursu przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) „RODO”.
7. Uczestnikowi kursu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – o ile uzna, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów „RODO”.
 8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy – tj. udziału w szkoleniu/konferencji/kursie stacjonarnych na Sali lub online w czasie rzeczywistym przez Internet. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – zamówienia.
 9. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
 10. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania.

§10

Odpowiedzialność i prawo odstąpienia

1. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 roku, poz. 827) Zamawiający będący osobą fizyczną (Usługobiorca) ma możliwość odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Usługobiorcy w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu.
2. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w drodze pisemnej na adres siedziby Organizatora lub na adres e-mail: instytut.inspira@gmail.com
3. Jeżeli po zawarciu Umowy i dokonaniu zapłaty okaże się, że Uczestnik nie może wziąć udziału w realizacji Usługi Szkoleniowej i nie przysługuje mu prawo do odstąpienia od umowy – wpłacone środki będzie mógł wykorzystać na Usługę Szkoleniową o tej samej wartości w innym terminie, uzgodnionym z Organizatorem. Niniejszego postanowienia nie stosuje się wobec Konsumentów.
4. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator zaproponuje Uczestnikom inny termin Szkolenia. Konsument jest uprawniony do otrzymania zwrotu wpłaconych wcześniej środków pieniężnych za Szkolenie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług Szkoleniowych.
6. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zamawiającego z wszystkich tytułów w szczególności w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Szkolenia, jak również z przepisów prawa, jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia za Szkolenie którego dotyczy szkoda. Odpowiedzialność Organizatora za szkodę Zamawiającego w postaci utraconych korzyści jest wyłączona.

§11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie Organizatora i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty opublikowania go na stronie Organizatora. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 05.01.2020 roku.