

Regulamin szkolenia

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem szkolenia jest firma Małpa Maciej Łojewski z siedzibą w Olsztynie przy ul. Gołdapskiej 10, 10-631 Olsztyn.
2. Szkolenie jest organizowane zgodnie z normami prawnymi, etycznymi oraz zasadami zarządzania jakością, w tym procedurami ewaluacji i reklamacji, jak również z zasadami dostępności.
3. Charakter i formę szkolenia, a w szczególności jej plan, termin i miejsce określa szczegółowo umowa zawierana z uczestnikiem danego szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia celem podpisania umowy o szkolenie jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu.

II. ZASADY UCZESTNICTWA

1. Celem uczestnictwa w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy, dostępny u Organizatora szkolenia.
2. Zgłoszenie jest równoznaczne z akceptacją poniższego Regulaminu.
3. Uczestnicy muszą spełniać określone kryteria rekrutacyjne zgodnie z programem szkolenia
4. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik otrzymuje szczegółowy program zawierający cele, zakres merytoryczny, czas trwania oraz metody pracy.
5. Program szkolenia zostaje oparty na diagnozie potrzeb rozwojowych klienta.
6. Organizator szkolenia zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z planem, w ustalonym terminie i miejscu.
7. Celem uzyskania certyfikatu niezbędne jest zdobycie przez uczestnika 60% na teście wiedzy, który zostaje przeprowadzony na zakończenie szkolenia.
8. Termin i miejsce szkolenia są zatwierdzane po konsultacji z Klientem oraz po weryfikacji zgłoszeń o jego specjalnych potrzebach.

III. Kadra szkoleniowa

1. Trener prowadzący szkolenie posiada kwalifikacje oraz niezbędne doświadczenie dostosowane do tematyki szkolenia.
2. Organizator zapewnia ciągłe podnoszenie kompetencji kadry szkoleniowej oraz monitorowanie jakości ich pracy.

IV. Ewaluacja i jakość szkoleń

1. Każde szkolenie podlega procesowi ewaluacji, obejmującemu opinie uczestników i ocenę realizacji celów szkoleniowych, jak i jego jakości, dostępności.
2. Organizator prowadzi analizę wyników szkoleń i wdraża działania doskonalące.
3. Wyniki ewaluacji są przekazywane Uczestnikom w zakresie przez nich uzgodnionym.

V. REKLAMACJE I NIEPRZEWIDZIANE SYTUACJE

1. Uczestnik ma prawo zgłoszenia reklamacji w przypadku stwierdzenia uchybień realizacji szkolenia, niezgodności usługi z opisem lub niezadowolenia z jej jakości.
2. W sytuacjach losowych, takich jak awarie techniczne, choroba trenera, klęski żywiołowe, trudności organizacyjne organizator zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa, zwrotu kosztów lub ustalenia nowych warunków szkolenia takich jak np. zmiana terminu szkolenia.
3. Reklamację można złożyć najpóźniej w terminie 10 dni, licząc od dnia zakończenia szkolenia.
4. Reklamacje reguluje „Procedura zgłaszania reklamacji i działania w sytuacjach nieprzewidzianych”.

VI. OPŁATY

1. Koszty szkolenia są kształtowane indywidualnie, zgodnie z ustaleniami z Klientem oraz są potwierdzone w umowie szkolenia.
2. Wysokość opłaty jest ustalana na podstawie przesłanego zgłoszenia udziału w szkoleniu.
3. Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie podpisanej z Klientem umowy oraz wystawionej po zakończeniu szkolenia faktury VAT.
4. Płatności należy dokonać w terminie wskazanym w umowie, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie.

VII. ODSĄPIENIE OD UMOWY I REZYGNACJA ZE SZKOLENIA

1. Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest najpóźniej 7 dni przed jego rozpoczęciem bez poniesienia żadnych obciążeń finansowych.
- 1.1 Warunkiem zwrotu wpłaconych środków jest poinformowanie Organizatora w w.w. terminie.
2. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni przed szkoleniem lub gdy Uczestnik nie weźmie udziału w szkoleniu, Organizator może wymagać 100% opłaty, tak jak za należycie wykonane szkolenie.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora uczestnik otrzymuje zwrot pełnej wpłaconej kwoty.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

1. Administratorem bazy danych osobowych Uczestników szkolenia jest Organizator szkolenia.
2. Organizator przetwarza dane osobowe uczestników zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz krajowymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe są zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu realizacji szkolenia oraz kontaktu z uczestnikiem
4. Uczestnik ma prawo do wglądu, poprawiania oraz żądania usunięcia swoich danych osobowych w każdym czasie.
5. Organizator zobowiązuje się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych przed nieuprawnionym dostępem.
6. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych zawarte są w dokumencie „Polityka prywatności”, udostępnianym przez Organizatora.

IX. PRAWA AUTORSKIE I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Wszystkie materiały szkoleniowe (prezentacje, skrypty, nagrania, dokumenty) udostępniane w trakcie szkolenia są chronione prawem autorskim.
2. Uczestnicy mogą korzystać z materiałów wyłącznie do użytku własnego, bez prawa do kopiowania, rozpowszechniania, modyfikowania lub udostępniania osobom trzecim bez pisemnej zgody Organizatora.
3. Materiały, które są wytwarzane na szkoleniu w ramach ćwiczeń praktycznych są usuwane ze wszystkich nośników pamięci przez Organizatora po zakończeniu szkolenia.
4. Nagrywanie lub fotografowanie przebiegu szkolenia bez zgody organizatora jest zabronione.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń w przypadku naruszenia praw autorskich.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2024r.
2. Regulamin jest udostępniany Klientowi na jego prośbę w każdym czasie.
3. Regulamin musi zostać zaakceptowany przez uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian regulaminu w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawnych i standardów, stawianych wobec firm szkoleniowych.