

REGULAMIN świadczenia usług szkoleniowych i doradczych

CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU

M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna

§ 1

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje organizatora, kadre, zamawiających oraz uczestników otwartych i zamkniętych usług rozwojowych (usług doradczych, szkoleń i kursów) organizowanych przez CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna

2. Organizatorem kursów i szkoleń jest firma:

CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M. Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna

NIP 6182187532

ul. Toruńska 1A, 62 – 800 Kalisz

tel. 601 458 848, 693 403 006

e-mail: centrumszkoleniowe.kalisz@gmail.com

zwana dalej „Organizatorem”.

3. Zamawiający usługę rozwojową oraz każdy z Uczestników potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych i doradczych przez CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna i akceptuje jego postanowienia.

§ 2

1. Zgłoszenie Uczestnika na usługę szkoleniową/ doradczą odbywa się przy pomocy jednej z poniżej wybranych form:

•Przesłanie zapytania/zgłoszenia na adres e-mailowy: centrumszkoleniowe.kalisz@gmail.com

• Zgłoszenie przez telefon pod numerem 601 458 848, 693403006

• Wypełnienie i dostarczenie formularza zgłoszeniowego przekazanego uprzednio przez Organizatora

2. Miejsce oraz termin realizacji usługi rozwojowej Organizator ogłasza na swojej stronie internetowej <https://www.csibkalisz.com/> lub przekazuje w ofercie po uzgodnieniu ze Zamawiającym usługę szkoleniową/ doradczą.

3. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Organizator przesyła na podany przez Uczestnika adres mailowy, pocztą tradycyjną lub osobiście w siedzibie firmy lub też w siedzibie firmy Organizatora.
4. Zawarcie umowy o świadczenie usługi rozwojowej następuje z chwilą akceptacji zgłoszenia na usługę rozwojową tj. przyjęcia zgłoszenia-wpisu na listę Uczestników usługi rozwojowej.

§ 3

1. Organizator prowadzi odrębne nabory na poszczególne usługi rozwojowe znajdujące się w ofercie CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna
2. Szkolenia prowadzone są dla osób indywidualnych oraz firm w tym grup szkoleniowych.
3. Dopuszczenie do udziału w usłudze rozwojowej następuje na podstawie imiennej listy Uczestników prowadzonej przez Organizatora.
4. Warunkiem uczestnictwa w usłudze rozwojowej jest spełnienie łącznie następujących przesłanek:
 - a) zgłoszenie Uczestnika zgodnie z §2
 - b) podpisanie umowy o świadczenie usług szkoleniowych lub doradczych
 - c) stosowanie się Uczestnika do poleceń prowadzących usługę rozwojową.

§ 4

1. Program usług rozwojowych dostosowany jest do specyfiki Uczestników oraz grupy.
2. Program jest zaakceptowany w dniu zgłoszenia uczestnika na usługę rozwojową.
3. Podczas realizacji usługi rozwojowej każdy z Uczestników ma do dyspozycji indywidualne stanowisko tj. stanowisko fryzjerskie lub stanowisko komputerowe lub stanowisko szkoleniowe oraz otrzymuje materiały szkoleniowe – z daniami i ćwiczeniami. Wyjątek stanowią usługi rozwojowe prowadzone w formie zdalnej tj. online w czasie rzeczywistym. Organizator nie ma obowiązku zapewniać urządzeń komputerowych oraz dostępu do Internetu. Warunki uczestnictwa w usłudze prowadzonej w formie zdalnej określone są w ofercie lub umowie. Wszystkie materiały edukacyjne użyte w trakcie szkolenia chronione są Prawem Autorskim ich kopiowanie oraz rozpowszechnianie jest prawnie zabronione.
4. Po ukończeniu usługi rozwojowej przeprowadzana zostaje ewaluacja (ankieta oceniająca lub samodzielnie wykonana praca, oceniana przez instruktora) a każdy z Uczestników otrzymuje Certyfikat oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu.
5. Wydanie dokumentów związanych z ukończeniem usługi rozwojowej potwierdzone jest obecnością we frekwencji nie niższej niż 80% w całej usłudze.

6. W cenie usług rozwojowych prowadzonych w formie stacjonarnej zawarty jest serwis kawowy. Wyjątek stanowią usługi finansowane z Krajowego Funduszu Szkoleniowego przez Powiatowe Urzędy Pracy.
7. Uczestnik sam pokrywa koszty noclegu i dojazdu na szkolenie.
8. Organizator oraz prowadzący usługę rozwojową nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy zagubione przez Uczestników lub zniszczone przez samego Uczestnika lub innych Uczestników z winy innych Uczestników.
9. Uczestnicy mają obowiązek przestrzegać postanowienia niniejszego regulaminu, stosować się do poleceń prowadzących usługę rozwojową, punktualnie stawiać się w miejscu prowadzenia usługi, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i informować prowadzących usługę o sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu, dbać o czystość i porządek oraz o udostępnione wyposażenie, sprzęt i materiały dydaktyczne. W trakcie realizacji usługi obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających.
10. Podczas zajęć stacjonarnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych, zakłócających pracę prowadzącego usługę oraz innych Uczestników.

§ 5

1. Wpłaty za szkolenie należy dokonać zgodnie z wystawioną fakturą z zachowaniem terminów ustalonych na w/w dokumencie księgowym oraz umowie na świadczenie usługi, na wskazany numer konta.
2. Organizator nie przyjmuje wpłat gotówkowych i nie zwraca kosztów wynikających z nieobecności Uczestnika na zajęciach w sytuacji braku uprzedniego zgłoszenia swojej nieobecności min. 2 dni przed realizacją usługi rozwojowej. W przypadku uczestników zgłoszonych przez firmy wpłaty są dokonywane na podstawie osobnych ustaleń.

§ 6

1. Przedsiębiorstwo CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna zastrzega sobie prawo do odwołania usług rozwojowych w przypadku:
 - gdy nie zostanie zapisana minimalna wymagana liczba uczestników
 - z innych przyczyn organizacyjnych
2. W sytuacji odwołania usługi rozwojowej Organizator zobowiązuje się do przeprowadzenia usługi w innym terminie.
3. Zmiany nie mogą dotyczyć:
 - programu zajęć
 - liczby godzin

- ceny szkolenia, za wyjątkiem indywidualnych ustaleń w przypadku zmniejszenia / zwiększenia ilości uczestników

§ 7

1. Zamawiający, jeżeli jest konsumentem w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r., poz. 827) ma możliwość odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia bez podania przyczyn. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w formie załącznika do wiadomości poczty elektronicznej lub w formie pisemnej wysłanej na adres Organizatora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r., poz. 827). W tytule wiadomości należy wpisać słowo „Odstąpienie” oraz w treści wiadomości zawrzeć informację, którego szkolenia dotyczy odstąpienie. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby Uczestnik/Zamawiający wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego Uczestnikowi/Zamawiającemu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy wszystkie otrzymane od Uczestnika/Zamawiającego płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Uczestnika/Zamawiającego w pierwotnej transakcji, chyba że Uczestnik/Zamawiający wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie; w każdym przypadku Uczestnik/Zamawiający nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
2. Odstąpienie od umowy nie będzie możliwe w odniesieniu do usługi rozwojowej, która została wykonana w pełni za wyraźną zgodą Uczestnika, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od umowy. Jeżeli Uczestnik odstąpi od umowy mimo zgłoszenia żądania jego wykonania będzie miał obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy.
3. Rezygnacja ze szkolenia jednego z Uczestników (w przypadku skierowania na szkolenie grupy uczestników) może oznaczać zmianę ceny jednostkowej dla pozostałych Uczestników skierowanych przez tego samego Zamawiającego. Zarówno Zamawiający jak i Uczestnik może wyznaczyć innego uczestnika na miejsce osoby, która zrezygnowała.

§ 8

1. Administratorem danych osobowych jest CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna. Dane osobowe, przetwarzane są przez Organizatora zgodnie z zapisami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2016 r., poz. 922).

2. Podczas realizacji usług rozwojowych Organizator może za zgodą Uczestnika wykonywać zdjęcia oraz nagrania wideo. Uczestnictwo w wydarzeniach jest połączone z wyrażeniem zgody na wykorzystywanie wizerunku każdego z Uczestników, Prelegentów i Prowadzących w materiałach informacyjnych i promocyjnych.
3. Administrator Danych Osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym.
4. Podanie danych osobowych przez Uczestnika jest dobrowolne, jednakże brak zgody na przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych może uniemożliwiać świadczenie przez Organizatora usług.
5. Dane osobowe gromadzone są w celu wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział w usłudze rozwojowej oraz do wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych Osobowych, w związku z organizowanym szkoleniem, świadczenia usług drogą elektroniczną, zawierania z Uczestnikiem/Zgłaszającym i wykonywania umów usług zamówionych przez Uczestnika/Zgłaszającego w CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna, a w przypadku wyrażenia przez Uczestnika/Zgłaszającego zgody, również w celach marketingowych, w tym w szczególności w celu przesyłania informacji handlowych drogą elektroniczną.
6. Uczestnik/Zgłaszający ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania i usunięcia.
7. Uczestnik/Zgłaszający oświadcza, iż podane przez niego dane osobowe są danymi Uczestnika/Zgłaszającego.

§ 9

1. Klient ma prawo składania skargi lub reklamacji usługi szkoleniowej, jeżeli nie została ona zrealizowana zgodnie z ofertą szkolenia otwartego lub umową szkolenia zamkniętego.
2. Reklamacja szkolenia zostanie uwzględniona, jeśli nie zostaną spełnione założone cele szkolenia lub nie zostaną spełnione odpowiednie warunki pracy lub prowadzący nie będzie posiadał odpowiedniej wiedzy merytorycznej lub w czasie szkolenia nie zostanie zrealizowany planowany zakres merytoryczny lub też nie zostaną spełnione inne warunki umowy.
3. Skarga lub reklamacja powinna zostać złożona w formie pisemnej na formularzu znajdującym się stronie internetowej <https://www.csibkalisz.com/> lub w biurze firmy CENTRUM SZKOLEŃ I BIZNESU M.Kaźmierczak – Polowczyk & P.Polowczyk spółka cywilna. Skarga lub reklamacja powinny być złożone za pomocą poczty, poczty elektronicznej lub doniesiona osobiście do firmy.
4. Reklamacja lub skarga powinny zawierać nazwę firmy oraz imię i nazwisko uczestnika, dane kontaktowe osoby zgłaszającej reklamację, przedmiot reklamacji (nazwa szkolenia,

termin i miejsce realizacji), uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji, oczekiwania wobec firmy szkoleniowej.

5. Reklamacje lub skargę można złożyć najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych licząc od dnia zakończenia szkolenia. Organizator szkolenia ma 14 dni roboczych na rozpatrzenie reklamacji, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 21 dni roboczych.

§ 10

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 02 stycznia 2021 roku.

Piotr Polowczyk
W. Kazmierczak-Polowczyk
CENTRUM SZKOLEN I BIZNESU
W. Kazmierczak-Polowczyk & P. Polowczyk
SPÓŁKA CYWILNA
ul. Toruńska 1a, 62-800 Kalisz
NIP 6182187532 Regon 387693687
tel. 601 458 848, 693 403 006