

REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest Univers Konsulting- Edukacja JACYNO i Modzelewski Sp. zo.o. z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Niecałej 2D.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Uczestniku, rozumie się przez to osobę, która ostatecznie weźmie udział w szkoleniu.
Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Zamawiającym, rozumie się przez to podmiot, który zamawia szkolenie, zgłasza uczestnictwo poprzez wypełnienie formularza aplikacyjnego lub dokonuje płatności.
Ilekroć mowa o Organizatorze rozumie się przez to Univers Konsulting- Edukacja
3. Zakres i tematyka szkoleń dostępne są na stronie internetowej firmy Univers: www.univers.com.pl
4. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do wszystkich usług szkoleniowych realizowanych przez UNIVERS, za wyjątkiem:

* Szkoleń zamkniętych, jeżeli zasady współpracy z Klientem określone w umowie przewidują inne uregulowania

Rekrutacja i uczestnictwo

1. Podstawą zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie internetowej Univers w formie on-line, emailiem na adres: szkolenia@univers.com.pl , sekretariat@univers.com.pl lub konferencje@univers.com.pl , bądź telefonicznie (w dalszym etapie prosimy o pisemne zgłoszenie) Zgłaszając się na szkolenie, Uczestnik ma obowiązek wypełnić dokumenty, których lista znajduje się przy informacji o każdym szkoleniu. W przypadku liczby osób przekraczającej ilość miejsc na danym szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
 2. Przesłanie formularza on-line lub wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego faksem bądź pocztą elektroniczną stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest zobowiązaniem do zapłaty.
 - 3 Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed przestąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień.
- Zamawiający ma prawo zmieniać telefonicznie, faxem bądź pisemnie osoby delegowane na szkolenie do chwili jego rozpoczęcia.

Prawa Uczestnika

Uczestnik szkolenia ma prawo do :

1. Aktywnego udziału w szkoleniu i korzystania z poszkoleniowych form wsparcia określonych w materiałach dydaktycznych
2. Korzystania z usług dodatkowych będących w cenie szkolenia, których katalog określany jest każdorazowo w umowie na realizację danego szkolenia tj. przerwy kawowej i lunchu
3. Otrzymania materiałów szkoleniowych oraz innych pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji każdego szkolenia
4. Otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu
5. Oceny jakości organizacji i przebiegu szkoleniu poprzez wypełnienie ankiety reakcji na szkolenie będącej częścią ewaluacji oraz bezpośredni kontakt z biurem Univers.
6. W przypadku niezadowolenia z odbytego szkolenia – skorzystania z reklamacji, której zasady określone są w Procedurze Reklamacji dostępnej na stronie internetowej i w siedzibie firmy Univers.

Obowiązki Uczestnika

Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do:

1. Potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności na szkoleniu poprzez podpisanie listy oraz skorzystania z usług dodatkowych (jeżeli takie zostały zapewnione, np. przerwa kawowa, lunch, nocleg i inne)
2. Udziału w ewaluacji szkolenia zaplanowanej przez Univers. Standardowa ewaluacja polega na wypełnieniu ankiety reakcji na szkolenie bezpośrednio po jego zakończeniu

Zmiana terminu, miejsca i programu szkolenia

Univers zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany terminu szkolenia, miejsca lub dokonania zmiany programu szkolenia, o czym poinformuje Zamawiającego telefonicznie i emailowo przynajmniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić w formie pisemnej na adres e-mail szkolenia@univers.com.pl. Rezygnacja telefoniczna nie jest respektowana.
2. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora.
- 3.. Prawidłowa informacja o rezygnacji musi zawierać imię i nazwisko Uczestnika oraz termin i tytuł szkolenia, z którego dany Uczestnik rezygnuje. Brak tych informacji może spowodować nieuznaniem rezygnacji .
- 4 W przypadku wycofania zgłoszenia/rezygnacji później niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia, szkolenia, konferencji lub 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia on-line Zamawiający zostanie obciążony kosztem w wysokości 50% wartości szkolenia. Nieobecność na zajęciach prowadzonych w trakcie szkolenia powoduje obciążenie Zamawiającego pełnymi kosztami uczestnictwa (100%).

Odpłatność

1. Opłata za szkolenie podana jest w złotych polskich. Płatność za szkolenie odbywa się w całości po realizacji usługi, na podstawie faktury wystawionej i dostarczonej bezpośrednio na szkoleniu lub wysłanej tradycyjną Poczta Polska do Zamawiającego lub na adres e-mail w przypadku wyrażenia zgody na wysyłanie w formie elektronicznej. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia 100 % należnej za szkolenie opłaty nie przekraczając terminu płatności podanego na fakturze oraz na konto wskazane na fakturze.

Wszelkie wpłaty dokonane na rachunek bankowy inny, niż wskazany na fakturze będą uznawane za brak dokonania płatności.

2. Płatności za szkolenie dokonać można w dwojaki sposób:

* na nr konta bankowego: Santander Bank S.A.: 98 1090 2532 0000 0001 3467 6629
lub

* przy wpłacie gotówkowej Organizatorowi szkolenia, otrzymując potwierdzenie wpłaty.

W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko uczestnika/ów oraz termin szkolenia lub nr faktury, jeżeli została wystawiona.

Ochrona własności intelektualnej

Prawa autorskie do materiałów edukacyjnych powstałych na użytek i w trakcie szkoleń posiada Univers. Prawem autorskim chronione są materiały edukacyjne w formie podręczników, skryptów, ćwiczeń, grafik, tekstów, dźwięków, filmów i inne materiały powstałe w ramach szkoleń.

Wszelkie materiały powstałe w ramach szkoleń upublicznione przez Organizatora można kopiować i przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i wyłącznie w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie szkolenia.

Ochrona danych osobowych

1. Organizator szkoleń przetwarza dane osobowe uczestników szkoleń w celu zapewnienia kontaktu oraz umożliwienia udziału w szkoleniach i w tym zakresie jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO i przetwarza dane osobowe na zasadach określonych w Regulaminie Ochrony Danych Osobowych, rozporządzeniu RODO oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe uczestników szkoleń przetwarzane są na podstawie zgodny, zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO albo w celu niezbędnym do realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b).
3. Organizator jako Administrator danych zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich kroków mających na celu zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych, przetwarzania danych zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO oraz zgodnie z zapisami art. 24 RODO, uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO i aby móc to wykazać. Ponadto zgodnie z zapisami art. 32 ust. 2 RODO oceniając, czy stopień bezpieczeństwa jest odpowiedni, uwzględnia się w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w szczególności wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

4. Dane osobowe Uczestników mogą być udostępnione jedynie podmiotom upoważnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie zawartych umów, w sposób nieprzekraczający zakresu wyrażonych przez Uczestnika zgód.
5. Organizator zapewnia wszystkim Uczestnikom, których dane przetwarza w jakimkolwiek zakresie, realizację uprawnień wynikających z RODO, w szczególności:
 - prawo dostępu do danych
 - prawo do informacji w zakresie celu przetwarzania danych, kategorii przetwarzanych danych osobowych, kategorii odbiorców tych danych, źródle pochodzenia danych, planowanym okresie przechowywania danych lub o kryteriach ustalania tego okresu
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
 - prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych, jeśli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody
 - prawo do bycia zapomnianym – prawo do usunięcia danych
 - inne prawa wynikające z rozporządzenia RODO.
6. Organizator zapewnia, iż nie przetwarza danych w sposób zautomatyzowany.

Postanowienia końcowe

Univers oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny. Univers nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w sposób niezgodny z prawem oraz z ich przeznaczeniem. Univers nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Uczestników szkolenia wobec innych uczestników lub osób trzecich.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje Univers, przestrzegając zapisów Kodeksu Cywilnego. Spory wynikające z realizacji niniejszego Regulaminu strony będą rozstrzygały polubownie na drodze negocjacji. Jeżeli nie będzie to możliwe, strony poddadzą je pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Organizatora.

Univers zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.