

REGULAMIN USŁUG ROZWOJOWYCH

organizowanych przez
**OBIS Piotr Walczak właściciela marki szkoleniowej
NEGOTIUM oraz EDU-OBIS**

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez OBIS Piotr Walczak właściciela marki szkoleniowej NEGOTIUM oraz EDU-OBIS z siedzibą w Skierniewicach, ul. Rawska 83 B lok. 14.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2021 r. do odwołania.

§ 2

Definicje

1. **Szkolenie otwarte** - szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
2. **Szkolenie zamknięte** – szkolenie „szyte na miarę”, realizowane na zamówienie firmy / instytucji odpowiadające na potrzeby określonej przez Zgłaszającego grupy uczestników.
3. **Organizator** - OBIS Piotr Walczak właściciela marki szkoleniowej NEGOTIUM oraz EDU-OBIS z siedzibą w Skierniewicach, ul. Rawska 83 B lok. 14.
4. **Zgłaszający** - osoba fizyczna lub prawna zgłaszająca uczestnika/ów na szkolenie, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Zgłaszający nie musi być jednocześnie Uczestnikiem szkolenia.
5. **Uczestnik** - osoba, która wyraża chęć uczestnictwa w szkoleniu poprzez przesłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”.
6. **Formularz zgłoszeniowy** - „Formularz / karta zgłoszenia na szkolenie” dostępny w siedzibie firmy w formie papierowej bądź elektronicznej za pomocą którego Zgłaszający określa zapotrzebowanie na szkolenie.
7. **Zgłoszenie** - wypełniony przez Zgłaszającego „Formularz / karta zgłoszenia na szkolenie”.
8. **Potwierdzenie** - e-mail, lub wiadomość telefoniczna przekazana do Zgłaszającego, potwierdzająca wpisanie na listę uczestników.
9. **Rezygnacja ze szkolenia** – pisemna lub telefoniczna rezygnacja Zgłaszającego o wycofaniu Uczestnika z udziału w szkoleniu.
10. **Opłata** – kwota, równoważna cenie wybranego szkolenia, którą zobowiązany jest wnieść Zgłaszający.

§ 3

Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego na adres e-mail lub poprzez osobiste dostarczenie do Organizatora.
2. Po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego Organizator potwierdza przyjęcie formularza zgłoszeniowego Zgłaszającego na miejscu lub w przypadku zgłoszeń e-mail w terminie 2 dni roboczych e-mailem lub telefonicznie.
3. Liczba uczestników na szkolenia jest ograniczona. O wpisie na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń, potwierdzonych wpłatą zaliczki na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
4. W przypadku braku miejsc na danym kursie, Organizator powiadamia Zgłaszającego o terminach następnych szkoleń i wpisuje go na listę oczekujących.

§ 4

Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym cennikiem dla OBIS Piotr Walczak właściciela marki szkoleniowej NEGOTIUM oraz EDU-OBIS. Informację o cenie szkolenia Organizator przekazuje Zamawiającemu w siedzibie firmy, telefonicznie lub e-mailem z uwzględnieniem ewentualnych rabatów.
2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu, wyżywienia i noclegów, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie lub uzgodnione z Organizatorem.
3. Osoby fizyczne, które wypełniły i przesyłały formularz zgłoszeniowy zobowiązane są do wniesienia 50% wartości opłaty za szkolenie po otrzymaniu faktury pro-forma / faktury zaliczkowej lub potwierdzenia wpisanego na listę uczestników, chyba że inaczej uzgodniono z Organizatorem. Pozostała część opłaty musi zostać uregulowana w terminie wskazanym na fakturze końcowej.
4. Na życzenie uczestnika szkolenia Organizator wyśle Zgłaszającemu fakturę pro-forma z tytułu udziału w szkoleniu.

5. Organizator przekazuje fakturę Zgłaszającemu osobiście lub wysyła na adres Zgłaszającego wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
6. Osoby fizyczne prowadzące działalność lub osoby prawne dokonują opłaty na podstawie wystawionej faktury najpóźniej do dnia zakończenia szkolenia, chyba że inaczej uzgodniono z Organizatorem.
7. Opłatę za szkolenie należy wpłacić na wskazany na fakturze numer konta Organizatora.

§ 5

Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania w terminie do 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia.
2. W przypadku odwołania lub przeniesienia terminu szkolenia Organizator zobowiązuje się do poinformowania o tym Zgłaszającego telefonicznie lub e-mailem na adres wskazany przez Zgłaszającego.
3. W przypadku odwołania zaplanowanego szkolenia Organizator zobowiązuje się do zwrócenia opłaty uiszczonej przez Zamawiającego, lub za zgodą Zamawiającego pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora na poczet kolejnego terminu szkolenia.

§ 6

Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji należy dokonać w formie pisemnej przesłanej w postaci wiadomości e-mail lub osobiście. W przypadkach szczególnych Organizator przyjmuje telefoniczną rezygnację ze szkolenia.
2. Jeżeli Zgłaszający złoży rezygnację do pełnych 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia Organizator zwraca 100% wpłaconych środków tytułem uczestnictwa w szkoleniu, lub z jego miejsca może skorzystać inna wskazana osoba lub może wybrać inne szkolenie (termin i temat) w miarę wolnych miejsc na szkoleniu oraz po wyrównaniu przez strony ewentualnych różnic w cenie.
3. Jeżeli Zgłaszający złoży rezygnację w terminie przekraczającym termin wskazany w ust. 2, jednak nie później niż na dwa dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia, Organizator zwraca 50% wpłaconych środków tytułem uczestnictwa w szkoleniu, lub z jego miejsca może skorzystać inna wskazana osoba lub może wybrać inne szkolenie (termin i temat) w miarę wolnych miejsc na szkoleniu oraz po wyrównaniu przez strony ewentualnych różnic w cenie.
4. Organizator nie zwraca uiszczonych przez Zgłaszającego kosztów jeżeli Uczestnik nie stawi się na zaplanowanym szkoleniu bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji.

§ 7

Ochrona danych osobowych Uczestników

1. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania zapisów zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Dane osobowe wykorzystywane są wyłącznie do celów organizacyjnych szkolenia, prowadzenia dokumentacji szkoleniowej oraz wystawienia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu.

§ 8

Reklamacje

Uczestnik szkolenia ma prawo do złożenia reklamacji w zakresie realizacji szkolenia.

Reklamacje zgłasza można za pośrednictwem formularza do kontaktu lub bezpośrednio do koordynatora szkolenia pod adresem / numerem:

1. Tel. 48 733 686 664
2. szkolenia@obis.pl, szkolenia@negotium.pl
3. Formularz oraz dane kontaktowe znajdują się pod adresem: [Eduobis - Szkolenia dla branży przemysłowej i budowlanej - obis.pl](https://negotium.pl/kontakt/) oraz <https://negotium.pl/kontakt/>

Reklamacja rozpatrywana jest niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Organizator informuje uczestnika szkolenia o sposobie / formie rozpatrzenia reklamacji każdorazowo po jej otrzymaniu i rejestracji.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

PROCEDURA ZGŁASZANIA REKLAMACJI ORAZ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SYTUACJI NIEPRZEWIDZIANYCH

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy dokument „PROCEDURA ZGŁASZANIA REKLAMACJI ORAZ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SYTUACJI NIEPRZEWIDZIANYCH„ stanowi załącznik nr 1 do „REGULAMINU SZKOLEŃ” organizowanych przez OBIS Piotr Walczak, właściciela marki szkoleniowej NEGOTIUM oraz EDU-OBIS, obowiązującego od dnia 01.01.2021 do odwołania i ma na celu wspieranie jakości usług rozwojowych, szkoleniowych, szkoleniowo - doradczych poprzez ochronę praw klienta (Uczestnika szkolenia, Zgłaszającego) jak i Podmiotu Świadczącego Usługę (Organizatora usługi).

§2 ORGANIZATOR USŁUG ROZWOJOWYCH, SZKOLENIOWYCH, SZKOLENIOWO-DORADCZYCH

1. OBIS Piotr Walczak właściciela marki szkoleniowej NEGOTIUM oraz EDU-OBIS z siedzibą w Skierniewicach, ul. Rawska 83 B lok. 14. NIP 836-175-78-81, REGON 365940677
2. Powyższy adres jest równocześnie adresem korespondencyjnym firmy.
3. Adres dla zgłoszeń elektronicznych szkolenia@obis.pl, szkolenia@negotium.pl
4. Formularz oraz dane kontaktowe znajdują się pod adresem: Eduobis - Szkolenia dla branży przemysłowej i budowlanej - obis.pl oraz <https://negotium.pl/kontakt/>
5. Firma organizuje usługi rozwojowe w formie usług doradztwa, szkoleń otwartych jak i szkoleń zamkniętych, każdorazowo wykonując usługi z należytą starannością w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w przedstawionej i zaakceptowanej przez klienta ofercie.

§3 ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Klient w ramach korzystania z usług Organizatora ma prawo oczekiwać, że:
 - a) zostaną osiągnięte założone cele usług rozwojowych (doradztwa, szkolenia),
 - b) na potrzeby realizacji usług zostaną zapewnione komfortowe warunki pracy, w przypadku gdy za organizację szkolenia odpowiadała firma szkoleniowa,
 - c) do realizacji usług zaangażowana zostanie kadra ekspercka która posiada teoretyczną i praktyczną wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych lub doradczych na najwyższym poziomie,
 - d) prowadzący szkolenie lub doradztwo przeprowadzi zajęcia w sposób profesjonalny zgodnie ze specyfiką kształcenia osób dorosłych,
 - e) w zaplanowanym czasie szkolenia zostanie zrealizowany zakres merytoryczny i praktyczny usługi,
 - f) organizator usługi dołoży wszelkich starań, aby dopasować szkolenie do potrzeb klienta, szczególnie w przypadku realizacji szkolenia zamkniętego,
 - g) organizator usługi spełni warunki formalne udziału w szkoleniu oraz zawartej umowy, w tym wyda materiały szkoleniowe i certyfikaty uczestnikom,
 - h) w przypadku wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych organizator usługi podejmie natychmiastowe działania, zgodnie z ustalonymi procedurami.

2. Organizator realizując usługę na zlecenie / zamówienie Klienta ma prawo oczekiwać, że:
 - a) uczestnicy usługi w pełni zaangażują się w proces szkolenia lub doradztwa oraz będą brali czynny udział w ćwiczeniach i zadaniach szkoleniowych, a także dostosują się do wspólnie ustalonych w czasie szkolenia zasad,
 - b) uczestnicy dostosują się do ustalonych w czasie usługi reguł,
 - c) uczestnicy wypełnią ankiety badania potrzeb w sposób umożliwiający dopasowanie programu szkolenia, a w przypadku szkolenia zamkniętego, klient udostępni wszystkie niezbędne informacje umożliwiające opracowanie programu szkolenia zgodnego z potrzebami grupy uczestników,
 - d) uczestnicy przybędą na czas na szkolenie lub doradztwo oraz będą brali udział w całości usługi, podpiszą listę obecności, co zostanie potwierdzone certyfikatem, w przypadku uczestniczenia w 80% czasu trwania usługi
 - e) zostaną spełnione inne formalne warunki umowy o ile na potrzeby realizacji usługi zostanie zawarta odrębna umowa,
 - f) w przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów dofinansowanych ze środków publicznych uczestnicy dopełnią wszystkich formalności przewidzianych regulaminem dofinansowania.

§4

REKLAMACJE

1. Uczestnik szkolenia ma prawo do złożenia reklamacji w zakresie realizacji usług.
2. Reklamacje zgłaszać można za pośrednictwem formularza do kontaktu lub bezpośrednio do koordynatora szkolenia / doradztwa pod adresem i numerem do kontaktu:
 - a) Tel. 48 733 686 664
 - b) szkolenia@obis.pl, szkolenia@negotium.pl
 - c) Formularz oraz dane kontaktowe znajdują się pod adresem: [Eduobis - Szkolenia dla branży przemysłowej i budowlanej - obis.pl](#) oraz <https://negotium.pl/kontakt/>
3. Reklamację można złożyć najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych licząc od dnia zakończenia usługi.
4. Organizator usługi rozpatruje ją niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacji.
5. Organizator usługi zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w § 4 pkt 3. niniejszej procedury.
6. Organizator informuje uczestnika usługi o sposobie / formie rozpatrzenia reklamacji każdorazowo po jej otrzymaniu i rejestracji.

§5

REKOMPENSATA

W przypadku uznania reklamacji w całości lub częściowo, Organizator usług zaproponuje jedną z następujących form rekompensaty:

1. powtórzenie szkolenia w innym terminie,
2. realizacja dodatkowej, uzupełniającej formy wsparcia,
3. zniżka 20% na kolejne szkolenie
4. otrzymanie dodatkowych materiałów edukacyjnych

FORMULARZ ZGŁOSZENIA REKLAMACJI

1. Opis zgłoszonego problemu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Dane uczestnika usługi lub firmy zlecającej usługę (imię, nazwisko, adres, telefon, e-mail):

.....
.....

3. Nazwa, data i miejsce usługi:

.....
Organizator usługi: OBIS Piotr Walczak właściciela marki szkoleniowej NEGOTIUM
oraz EDU-OBIS z siedzibą w Skierniewicach, ul. Rawska 83 B lok. 14. NIP 836-175-78-81,
REGON 365940677

4. Oczekiwana / proponowana forma rekompensaty (zgodnie z §5 procedury reklamacji):

.....
.....
.....
.....

Miejscowość, data i podpis osoby zgłaszającej reklamację

.....

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA DZIAŁAŃ NIEPRZEWIDZIANYCH

1. Zachowanie zasad bezpieczeństwa na sali szkoleniowej:

- a) firma szkoleniowa organizuje szkolenia w salach szkoleniowych spełniających zasady BHP i Ppoż,
- b) w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczestników, zastosowanie mają przepisy BHP i Ppoż.

2. Ogólne zasady postępowania w sytuacjach nieprzewidzianych:

- a) Trener prowadzący szkolenie lub doradztwo ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z Organizatorem usługi, w celu podjęcia kroków do rozwiązania zaistniałych problemów możliwie jak najszybciej,
- b) Przedstawiciel Organizatora usługi (firmy szkoleniowej) ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z Przedstawicielem Klienta w celu przedstawienia sytuacji oraz ustalenia kroków do rozwiązania zaistniałych problemów możliwie jak najszybciej.

3. Choroby lub inne sytuacje powodujące nieobecność trenera:

- a) W przypadku nieobecności trenera z przyczyn niezależnych od niego (choroba, inne nieprzewidziane zdarzenie losowe) Organizator usługi zastrzega sobie prawo do zaproponowania zmiany terminu realizacji usługi.

4. Udział w szkoleniu osób nietrzeźwych.

- a) Trener prowadzący szkolenie / doradztwo lub Organizator usługi ma prawo poproszenia nietrzeźwego uczestnika o opuszczenie sali szkoleniowej, a w wyjątkowych sytuacjach, żądania opuszczenia sali, jeżeli zachowanie uczestnika uniemożliwia prowadzenie usługi.

5. Pozostałe regulacje

- a) Sposób rozwiązania pozostałych sytuacji nieprzewidzianych, ewentualnych sporów itp. regulują obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeks Cywilny.