

REGULAMIN REALIZACJI USŁUG ROZWOJOWYCH

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa rodzaje, zakres, warunki świadczenia usług rozwojowych przez firmę Euroimpex. S.A., warunki zamawiania tych usług, warunki świadczenia takich usług, tryb postępowania reklamacyjnego oraz zasady postępowania na wypadek wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności
2. Zamawiając usługę rozwojową Uczestnik potwierdza, iż zapoznał się z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz akceptuje wszystkie jego postanowienia

II. Definicje

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument
2. Usługodawca – Euroimpex S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mydlana 3b, NIP: 8990107125, Regon: 008479195
3. Trener – osoba posiadająca odpowiednie doświadczenie i kompetencje do realizacji usług rozwojowych w imieniu Usługodawcy
4. Uczestnik/Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która korzysta z zamówionej usługi rozwojowej
5. Usługa rozwojowa – działania podejmowane przez Usługodawcę wraz z Uczestnikiem, których celem jest rozwój wiedzy, umiejętności oraz budowa postaw Uczestnika. Mogą one mieć charakter szkolenia lub doradztwa. Usługa rozwojowa może mieć charakter otwarty (dostępna dla wszystkich w momencie pojawienia się oferty realizacji usługi rozwojowej) lub zamknięty (realizowana na zlecenie Zamawiającego usługę rozwojową)
6. Oferta – dokument określający zakres dostępnych do realizacji przez Usługodawcę usług rozwojowych wraz z warunkami ich świadczenia (termin, miejsce, koszt, itp.)
7. Zgłoszenie – dokument potwierdzający uzgodnienie warunków realizacji usługi rozwojowej i uczestnictwa w niej oraz zgłoszenie udziału Uczestnika w usłudze rozwojowej. Na podstawie zgłoszenia następuje rozliczenie kosztów realizacji usługi szkoleniowej.
8. Baza Usług Rozwojowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - internetowy rejestr usług rozwojowych zawierający oferty szkoleń, doradztwa, e-learningu oraz innych usług, dzięki którym przedsiębiorstwa i osoby prywatne rozwijają swoje kompetencje, dostępny na portalu <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>

III. Realizacja usług rozwojowych

1. Usługi rozwojowe realizowane są w zakresie i na warunkach określonych w ofercie zamieszczonej na stronach internetowych Usługodawcy, w tym w Bazie Usług Rozwojowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Warunkiem realizacji usługi rozwojowej jest dokonanie zgłoszenia na usługę poprzez Bazę Usług

Rozwojowych.

3. Zgłoszenie na usługę jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości i akceptacją postanowień Regulaminu realizacji usług rozwojowych oraz upoważnieniem Usługodawcy do przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu w celu świadczenia usługi rozwojowej.

4. W przypadku realizacji usług rozwojowych o charakterze otwartym Usługodawca zastrzega sobie prawo:

- a) do zamknięcia listy uczestników, jeżeli liczba chętnych przekroczy liczbę wolnych miejsc
- b) do zmiany organizacji usługi rozwojowej w zakresie miejsca jej realizacji, harmonogramu, realizującego usługę rozwojową (na osobę o równorzędnych kwalifikacjach), przy czym zmiany nie mogą dotyczyć programu usługi, ceny za usługę
- c) do odwołania usługi jeżeli do realizacji usługi nie zgłosi się wymagana minimalna ilość uczestników lub w przypadku zaistnienia siły wyższej

5. W przypadku odwołania usługi rozwojowej zgodnie z pkt. III. 4c) Uczestnik otrzymuje informację o tym drogą telefoniczną i/lub elektroniczną. Usługodawca zwraca Uczestnikom wpłacone na poczet realizacji usługi kwoty. Kwoty te za zgodą Uczestnika mogą zostać również zaliczone na poczet jego uczestnictwa w takiej samej usłudze ale w innym terminie lub w innej usłudze rozwojowej świadczonej przez Usługodawcę

6. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z usługi rozwojowej po uprzednim powiadomieniu Usługodawcy drogą elektroniczną najpóźniej na 10 dni przed planowaną datą jej realizacji.

7. Usługodawca realizuje usługę rozwojową:

- a) zgodnie z programem i warunkami przedstawionymi w ofercie
- b) przy zapewnieniu odpowiednich warunków (miejsce realizacji usługi adekwatne do jej charakteru, powierzchnia sali dopasowana do liczby uczestników, dostęp do światła, komfortowa temperatura, brak hałasu zakłócającego pracę, dostęp do zaplecza sanitarnego); warunki te mogą nie zostać spełnione przy realizacji usługi na warunkach określonych przez Zamawiającego
- c) przy użyciu adekwatnych do charakteru i tematyki usługi pomocy dydaktycznych i metod szkoleniowych
- d) zapewniając uczestnikowi dostęp do materiałów szkoleniowych
- e) potwierdzając uzyskane przez uczestnika w wyniku realizacji usługi rozwojowej kompetencje stosownym zaświadczeniem
- f) stosując adekwatne do usługi metody jej ewaluacji dla celów doskonalenia programu oraz trenerów prowadzących
- g) zapewniając wsparcie w trakcie realizacji usługi i po jej zakończeniu (do 4 tygodni)

8. Uczestnik zobowiązany jest uczestniczyć w realizacji usługi rozwojowej w sposób aktywny, wykazując postawę która nie utrudnia/uniemożliwia trenerowi lub innym uczestnikom uczestnictwa w usłudze.

IV. Własność i prawa autorskie

Wszelkie materiały powstałe na użytek i w trakcie realizacji usługi rozwojowej chronione są prawem autorskim i uczestnik może je przechowywać oraz używać wyłącznie na swój użytek w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Wykorzystanie tych materiałów do celów innych niż na użytek własny lub komercyjnych wymaga każdorazowo pisemnej zgody Usługodawcy pod rygorem odpowiedzialności

V. Postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług rozwojowych w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi szkoleniowej
 2. Reklamacja dotycząca usługi rozwojowej musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, lub osobiście na adres Usługodawcy wskazany w niniejszym regulaminie. Za datę złożenia reklamacji o której mowa w pkt 1 powyżej uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście
 3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) Nazwę/imię i nazwisko uczestnika
 - b) Adres siedziby/miejsce zamieszkania uczestnika
 - c) Przedmiot reklamacji (tytuł i numer usługi, termin, miejsce, itp.)
 - d) Uzasadnienie dla złożenia reklamacji
 - e) Oczekiwania uczestnika co do formy rozpatrzenia reklamacji przez Usługodawcę
 4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Usługodawcę nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach (konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy, itp.) czas rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu. O czasie, sposobie i decyzji co do rozpatrzenia reklamacji usługodawca zostanie powiadomiony drogą pocztową listem poleconym lub drogą elektroniczną
 5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Usługodawca przewiduje następujące formy rekompensaty:
 - a) całkowity lub częściowy zwrot kosztów usługi rozwojowej
 - b) ponowne wykonanie usługi lub jej części
 - c) inne uzgodnione indywidualnie formy rekompensaty
 6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt 1 powyżej lub będzie wynikać z nieznamości postanowień niniejszego regulaminu
 7. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie będzie zawierało któregokolwiek z elementów opisanych w pkt 3.
- powyżej Usługodawca wyznaczył Uczestnikowi dodatkowy 7-dniowy termin na złożenie poprawnego zgłoszenia reklamacyjnego

VI. Sytuacje nieprzewidziane, siła wyższa

1. W przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Usługodawcy ma on prawo do:
 - a) odwołania szkolenia lub zmiany terminu szkolenia, a uczestnik zostanie niezwłocznie powiadomiony o tym fakcie drogą elektroniczną, telefoniczną. Uczestnik ustali wraz z Usługodawcą nowy termin szkolenia a w przypadku braku zgody uczestnika na nowy termin ma on prawo żądać zwrotu wpłaconej kwoty pomniejszonej o poniesione przez Usługodawcę racjonalne koszty organizacji usługi, których poniesienie było niezbędne dla zapewnienia jej organizacji
 - b) wyznaczenia zastępstwa trenera o równoważnych kompetencjach jeżeli pierwotnie wyznaczony do realizacji usługi trener nie może jej zrealizować
 - c) zmiany w porozumieniu z Uczestnikiem miejsca realizacji usługi rozwojowej

VII. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych jest Euroimpex S.A. z siedzibą: ul. Mydlana 3b, 51-502 Wrocław. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: szkolenia@euroimpex.pl, telefonicznie pod numerem +48 71 7848131 lub pisemnie na adres: ul. Mydlana 3b, 51-502 Wrocław.
2. Dane będą przetwarzane w celu realizacji usługi rozwojowej. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. wcześniejsze wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz art. 6 ust. 2 lit. b) RODO, tj. niezbędność przetwarzania do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
3. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych: imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia.
4. Na podstawie art. 28 RODO dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, w tym do partnerów Euroimpex S.A. na podstawie umów o współpracy.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres istnienia prawnie uzasadnionego interesu administratora. Pisemny sprzeciw wobec przetwarzania danych można złożyć poprzez wysłanie stosownej wiadomości e-mail na adres: szkolenia@euroimpex.pl.
7. Uprawnienia Uczestnika/Zamawiającego związane z przetwarzaniem przez Euroimpex S.A. danych osobowych:
 - prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych;
 - prawo do sprostowania danych;
 - prawo do usunięcia danych;

- prawo do ograniczenia przetwarzania;
- prawo do przenoszenia danych (o ile będzie to technicznie możliwe);

8. Euroimpex S.A. dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi.

9. Każda osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do jednostronnej modyfikacji i zmian w regulaminie
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem oraz innymi szczegółowymi regulaminami zastosowanie znajdują przepisy kodeksu cywilnego
3. Wszelkie spory wynikłe między Usługodawcą a Uczestnikami związane z wykonywaniem postanowień niniejszego regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie na drodze mediacji. W przypadku braku porozumienia strony poddają spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Usługodawcy.