



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wszystkie szkolenia dostępne na stronie www.odz.edu.pl organizuje Ośrodek Doskonalenia Zawodowego ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, wpisany do ewidencji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego pod numerem 18. EN NO.MW.0724-5-30/10 Cieszyn, zwany w dalszym ciągu niniejszej Polityki Organizowania Szkoleń (regulaminu) Ośrodkiem Doskonalenia.
2. Przepisy niniejszej Polityki Organizowania Szkoleń (regulaminu) stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
3. Szkolenia otwarte to szkolenia w zakresach i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń na stronie www.odz.edu.pl, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia. Jeżeli istnieją szczególne warunki uczestnictwa w szkoleniu, są one podane na podstronie danego szkolenia.
4. Uczestnik - osoba prywatna lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Ośrodek Doskonalenia Zawodowego ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, zawarła z tego tytułu odpowiednią umowę w postaci prawidłowego zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

5. Przesłanie zgłoszenia udziału w szkoleniu do Ośrodka Doskonalenia Zawodowego ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszej Polityki Organizowania Szkoleń (regulaminu).

§ 2

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu otwartym jest przesłanie przez osobę zainteresowaną uczestnictwem w szkoleniu, wypełnionego formularza zgłoszenia on-line.
2. Po otrzymaniu formularza zgłoszenia pracownik Ośrodka Doskonalenia kontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu potwierdzenia rezerwacji miejsca szkoleniowego. Potwierdzenie rezerwacji następuje maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych po otrzymaniu formularza zgłoszenia. Ośrodek Doskonalenia nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu poczty elektronicznej Uczestnika szkolenia.
3. O wpisaniu na listę uczestników szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń, oraz dokonanie wpłaty zaliczki za szkolenie w terminie do 7 dni od wysłania zgłoszenia. Wysokość zaliczki podana jest przy opisie każdego szkolenia.
4. W przypadku zgłoszenia płatności za szkolenie przez placówkę w formie przelewu po szkoleniu co zostaje zadeklarowane w formularzu zgłoszeniowym, **istnieje możliwość niewpłacania zaliczki**. Po zaznaczeniu takiej opcji na formularzu zgłoszeniowym, pracownik Ośrodka Doskonalenia kontaktuje się w formie mailowej z Dyrektorem podanej



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

placówki w celu potwierdzenia płatności przez placówkę uczestnictwa w szkoleniu zgłoszonego pracownika.

5. Reszta kwoty za szkolenie jest płatna do dnia rozpoczęcia szkolenia. Opłata może zostać uiszczona w formie przelewu przed szkoleniem lub gotówką w sekretariacie w dniu szkolenia. W wypadku płatności za szkolenie przez placówkę wystawiana jest faktura po odbytym szkoleniu z 14 dniowym terminem płatności.

6. Wszystkich płatności należy dokonywać na konto:

Publisher-Innowacje

43-440 Goleszów ul. Ustrońska 24

Bank Spółdzielczy Cieszyn o/Goleszów 86 8113 1020 2002 0176 5359 0001

Tytułem : nazwa szkolenia + imię i nazwisko

7. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta oraz w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób.
8. Nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia szkolenia uczestnik otrzymuje maila potwierdzającego miejsce i godzinę szkolenia.
9. W przypadku niewystarczającej liczby uczestników Organizator może podjąć decyzję o odwołaniu szkolenia, ale nie później niż na 4 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia.



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

10. W przypadku odwołania szkolenia uczestnik otrzymuje informację o odwołaniu szkolenia drogą telefoniczną lub elektroniczną.

11. Odwołanie szkolenia skutkuje zwrotem wniesionej przez uczestnika opłaty. Kwoty te za zgodą uczestnika mogą zostać zaliczone na poczet jego uczestnictwa w takim samym szkoleniu w innym terminie lub w innej usłudze szkoleniowej świadczonej przez instytucję szkoleniową.

12. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy unijnych lub środków publicznych proces rekrutacji uczestników do projektu zgodny jest z zapisami wniosku o dofinansowanie, a reguluje to każdorazowo regulamin projektu dostępny dla uczestników.

§ 3

Rezygnacja z uczestnictwa

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia. Rezygnacja uczestnika ze szkolenia ww. terminie nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania formalnej rezygnacji z udziału w szkoleniu pocztą elektroniczną. Istnieje również możliwość zmiany zgłoszonego uczestnika szkolenia. W wypadku nie zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa lub zgłoszenie rezygnacji w późniejszym niż jest to dopuszczalne terminie, wpłacona zaliczka nie jest zwracana.

2. W przypadku kiedy osoba, która deklarowała udział w szkoleniu i płatność za nie przez placówkę oraz zaznaczyła na formularzu zgłoszeniowym opcję „*bez wpłaty zaliczki*”, nie pojawi się na szkoleniu, a Ośrodek Doskonalenia nie otrzyma informacji o rezygnacji z



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

udziału tej osoby do 7 dni kalendarzowych przed datą planowanego szkolenia, Ośrodek Doskonalenia Zawodowego obciąża zgłoszoną osobę płatnością za szkolenie w kwocie obowiązującej zaliczki.

§4

Zmiana terminów szkoleń

1. W przypadku szkoleń otwartych Ośrodek Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników.
2. Ośrodek Doskonalenia Zawodowego ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, takich jak czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia z winy Ośrodka Doskonalenia Zawodowego, wpłata zostaje zwrócona Uczestnikowi w całości. Organizator ma prawo odwołać szkolenie w każdej chwili.
4. W przypadku odwołania szkolenia przez Ośrodek Doskonalenia Zawodowego, nie ponosi on żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu, tj. rezerwację hotelu we własnym zakresie, zakup biletów kolejowych itp.

§ 5

Zmiana trenera prowadzącego szkolenie

1. W szczególnych przypadkach Ośrodek Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany trenera prowadzącego szkolenie i nie stanowi to zmiany



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

warunków umowy. W takiej sytuacji trener realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

§ 6

Zmiana miejsca szkolenia

1. W szczególnych przypadkach Ośrodek Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, w którym odbędzie się szkolenie, na salę szkoleniową o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

§ 7

Koszt uczestnictwa w szkoleniu i warunki płatności

1. Szkolenia otwarte prowadzone przez Ośrodek Doskonalenia Zawodowego są odpłatne. Wysłanie zgłoszenia jest zobowiązaniem do dokonania opłaty szkoleniowej zgodnie z obowiązującym cennikiem na stronie www.odz.edu.pl

§ 8

Wymagania niezbędne do ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia

1. Po zakończeniu każdego szkolenia otwartego wydawane są imienne zaświadczenia dla jego uczestników.
2. Uczestnik może otrzymać zaświadczenie, jeśli uczestniczył w szkoleniu (co najmniej 70% obecności na zajęciach, chyba że wymagania danego szkolenia stanowią inaczej, wtedy informacja jest podana na stronie przy opisie szkolenia) i podpisał osobiście listę uczestników oraz spełnił inne wymogi określone każdorazowo przez prowadzącego .
3. W wypadku zagubienia lub zniszczenia wydanego oryginału zaświadczenia Ośrodek Doskonalenia Zawodowego wydaje jego duplikat.



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

§ 9

Prawa autorskie

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń oferowanych przez Ośrodek Doskonalenia Zawodowego, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.

§10

Informacja dot. RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (zwanego w dalszej części dokumentu: RODO) informujemy, że:
2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Doskonalenia Zawodowego ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn oraz „Publisher-Innowacje”. Emilia Gibiec ul. Ustrońska 24, 43-440 Goleiszów.
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Administratorem danych za pośrednictwem poczty elektronicznej rodo@odz.edu.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby Administratora.
4. Państwa dane będą przetwarzane w celu:



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

- wykonania zawartej umowy na realizację szkolenia - uczestnictwa w szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
- wypełnienie prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z przepisami podatkowymi),
- w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- marketingu i promocji usług szkoleniowych prowadzonych przez Ośrodek Doskonalenia Zawodowego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a oraz f RODO),
- wewnętrznych celów administracyjnych i organizacyjnych: raportowania, badania potrzeb szkoleniowych Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą:

- osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy
- podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt. 4:

- w związku z realizacją zawartej umowy na realizację szkolenia, do czasu jej zakończenia, po



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,

- w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie.

6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – brak możliwości uczestnictwa w szkoleniu.

9. Państwa dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

§ 11

Reklamacja usługi szkoleniowej

1. Klient ma prawo składania reklamacji usługi szkoleniowej, jeżeli nie została ona zrealizowana zgodnie z ofertą szkolenia otwartego. Proces reklamacji przebiega zgodnie z



System kontroli jakości usług edukacyjnych w Ośrodku Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte

przyjętą **PROCEDURĄ REKLAMACJI**, która stanowi załącznik nr 5 dostępny na stronie internetowej www.odz.edu.pl

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Ośrodek Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniu Otwartym z wcześniejszą zapowiedzią na stronie internetowej www.odz.edu.pl
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniu Otwartym.
3. Uczestnicy zgłaszający się na szkolenia otwarte są zobligowane do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.