

Regulamin i warunki uczestnictwa w szkoleniach realizowanych przez Ośrodek Doradztwa i Rozwoju Sp. z o.o.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług przez firmę Ośrodek Doradztwa i Rozwoju Sp. z o.o. (dalej ODiR), warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiając usługę, Uczestnik/Zamawiający potwierdza, że zapoznał się z opisem usługi opublikowanym w Bazie Usług Rozwojowych lub jako indywidualną ofertą lub znajdującym się na stronie internetowej ODiR Sp. z o.o., warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych przez ODiR Sp. z o.o., Klauzulą informacyjną, a także, że akceptuje wszystkie postanowienia tego Regulaminu.
3. W razie zawarcia z Zamawiającym Umowy indywidualnej, zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 2

Definicje użyte w Regulaminie

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. ODiR Sp. z o.o. – oznacza firmę szkoleniowo-doradczą, z siedzibą przy ul. Żegańskiej 18/105 w Warszawie, NIP: 5252577256.
3. Szkolenie – oznacza każdą usługę szkoleniową świadczoną przez ODiR Sp. z o.o., prowadzoną z użyciem różnych metod oraz mającą różne formy.
4. Szkolenie/-a otwarte – usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle Zgłoszenie w określonym terminie oraz w miarę dostępności miejsc na takim szkoleniu, w chwili otrzymania Zgłoszenia przez ODiR Sp. z o.o.
5. Szkolenie/-a zamknięte – usługa, zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób, gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie indywidualnej Umowy zawartej z Zamawiającym.
6. Szkolenie online interaktywne/ webinar (live i/lub do odtworzenia w dowolnym momencie) - szkolenie prowadzone przy pomocy technologii webcast.
7. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała się zgłosić osobę/-y delegowane do udziału w szkoleniu, z którym ODiR Sp. z o.o. może zawrzeć Umowę indywidualną.
8. Uczestnik – osobą, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez ODiR Sp. z o.o., a także osobą, która zgłosiła się na szkolenie otwarte.
9. Zgłoszenie – oświadczenie woli Zamawiającego/Uczestnika o zawarciu Umowy z ODiR Sp. z o.o. o przeprowadzenie szkolenia, składane na formularzu udostępnionym przez ODiR Sp. z o.o. lub w rozmowie telefonicznej z ODiR Sp. z o.o.
10. Potwierdzenie udziału – potwierdzenie przesyłane jest drogą elektroniczną przez ODiR Sp. z o.o. do Zamawiającego w odpowiedzi na Zgłoszenie lub potwierdzeniem zapisu uczestnika jest zaakceptowanie zgłoszenia na platformie Bazy Usług Rozwojowych.

11. Oferta – propozycja usług szkoleniowych, zawierająca zakres i warunki usług dla Zamawiającego, albo oferta przekazana w odniesieniu dla szkoleń otwartych – zawierająca zakres i warunki tych szkoleń, ofertą jest także karta usług opublikowana w Bazie Usług Rozwojowych.
12. Umowa indywidualna – dokument, na mocy którego ODiR Sp. z o.o. i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie/karcie usług, na podstawie której przeprowadzane jest szkolenie i wystawiona faktura.
13. Certyfikat ukończenia szkolenia – dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela ODiR Sp. z o.o., który otrzymuje Uczestnik po zakończeniu szkolenia.
14. Trener – osoba prowadząca szkolenie.
15. Walidator – osoba prowadząca walidację.
16. Organizator – ODiR Sp. z o.o., jako podmiot organizujący Szkolenia.

§ 3

Zgłoszenie i udział w szkoleniu otwartym

1. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są:
 - zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z zasadami wskazanymi w poniższych punktach oraz:
 - uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanych przez ODiR Sp. z o.o., na rachunek wskazany w dokumencie potwierdzającym przyjęcie Zgłoszenia.
- 1.1. Uczestnicy szkoleń finansowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych (BUR) zobowiązani są do spełnienia warunków określonych w regulaminie BUR, w tym kryteriów kwalifikacji do dofinansowania oraz wymaganych formalności administracyjnych.
- 1.2. Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentacji wymaganej w ramach BUR, a brak jej dostarczenia w wyznaczonym terminie może skutkować odmową udziału w szkoleniu.
- 1.3. W przypadku finansowania szkolenia z BUR, uczestnik zobowiązany jest do podpisania wszelkich wymaganych dokumentów, w tym formularzy zgłoszeniowych i oświadczeń wymaganych przez instytucję finansującą.
2. Zgłoszenia należy dokonać poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego w na wskazanej stronie internetowej, lub poprzez przesłanie wypełnionego formularza bezpośrednio na adres: biuro@odir.com.pl, lub innego wskazanego adresu e-mail, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli w danej ofercie wskazano inny adres – zgłoszenia należy kierować na adres w niej wskazany. Zgłoszenia można dokonać także przez telefon lub zapisując się na usługę opublikowaną przez ODiR Sp. z o.o. w Bazie Usług Rozwojowych.
3. Przesyłając wypełnione Zgłoszenie lub zapisując się na usługę w Bazie Usług Rozwojowych Zamawiający/Uczestnik zawiera Umowę o świadczenie usług, której integralną część stanowią postanowienia niniejszego Regulaminu. Dokonując zgłoszenia Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje jego postanowienia.

4. Termin nadsyłania Zgłoszeń upływa najpóźniej na 1 dzień przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem braku możliwości rezygnacji z uczestniczenia w szkoleniu.
5. Za datę wpływu Zgłoszenia uznaje się dzień jego wpływu do skrzynki e-mailowej ODiR Sp. z o.o., dzień zgłoszenia telefonicznego bądź dzień zapisu na usługę w Bazie Usług Rozwojowych.
6. ODiR Sp. z o.o. ma prawo odwołać szkolenie lub odmówić jego przeprowadzenia, w szczególności w sytuacji, gdy jest to uzasadnione trudnościami organizacyjnymi, technicznymi lub brakiem wystarczającej liczby chętnych. O fakcie i przyczynach odwołania szkolenia ODiR Sp. z o.o. poinformuje Zamawiającego i/lub Uczestników w najkrótszym możliwym terminie.

§ 4

Rezygnacja z udziału w szkoleniu otwartym

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu otwartym na zasadach i warunkach wskazanych w punktach poniżej.
2. Rezygnacji z udziału w szkoleniu otwartym Uczestnik dokonuje poprzez wysłanie na adres e-mail biuro@odir.com.pl swojego oświadczenia o rezygnacji lub informacji telefonicznej. Brak uiszczenia opłaty za szkolenie nie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu otwartym:
 - gdy ODiR Sp. z o.o. otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 14 dnia przed dniem rozpoczęcia szkolenia, zwróci Uczestnikowi pełną wpłaconą kwotę, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w szkoleniu;
 - gdy ODiR Sp. z o.o. otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje mu prawo zatrzymania 80% otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez ODiR Sp. z o.o., na wskazany numer konta, w terminie najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia.
 - gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, ODiR Sp. z o.o. przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez ODiR Sp. z o.o., na wskazany numer konta, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia.
4. Dopuszczalna jest zmiana zgłoszonego Uczestnika szkolenia przez Zamawiającego/Uczestnika i jest ona nieodpłatna. W takiej sytuacji Zamawiający/Uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym ODiR Sp. z o.o. niezwłocznie, najpóźniej przed rozpoczęciem się szkolenia, podając nowe nazwisko Uczestnika. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu lub zapisując go na usługę opublikowaną w Bazie Usług Rozwojowych.

§ 5

Płatność za szkolenie otwarte

1. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu są wskazane w karcie usługi oraz mogą być przekazane w treści wiadomości elektronicznej przesłanej przez ODiR Sp. z o.o., stanowiącej potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz zawarcie Umowy.

2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot Zamawiający/Uczestnik szkolenia.

2.1. W przypadku szkoleń dofinansowanych przez BUR, uczestnik lub instytucja delegująca zobowiązani są do dokonania wkładu własnego zgodnie z zasadami określonymi przez BUR.

2.3. W przypadku nieuzyskania dofinansowania lub niespełnienia warunków refundacji przez BUR, uczestnik zobowiązuje się do pokrycia pełnej ceny szkolenia zgodnie z obowiązującym cennikiem.

3. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na konto ODiR Sp. z o.o. najpóźniej do 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

§ 6

Odwołanie szkolenia otwartego przez ODiR Sp. z o.o.

1. ODiR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub odwołania szkolenia w terminie najpóźniej do 3 dni przed planowaną datą szkolenia, w przypadkach niezależnych od ODiR Sp. z o.o. i opisanych w § 3 pkt. 7.
2. ODiR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w dniu jego rozpoczęcia, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od ODiR Sp. z o.o.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez ODiR Sp. z o.o., Zamawiający/Uczestnik otrzymuje taką informację drogą telefoniczną oraz pocztą elektroniczną. Wpłacona kwota zwracana jest na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego/Uczestnika, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia odwołania szkolenia, lub za zgodą Zamawiającego/Uczestnika, przekazywana jest na poczet innego terminu lub innego szkolenia organizowanego przez ODiR Sp. z o.o.

§ 7

Zgłoszenie udziału w szkoleniu zamkniętym

1. Podstawą zgłoszenia na szkolenie zamknięte jest podpisanie Umowy szkoleniowej lub wysłanie wypełnionego i podpisanego (oraz podbitego właściwą pieczęcią, w przypadku zgłoszenia przez jednostkę organizacyjną) skanu Zgłoszenia/ Formularza zamówienia na adres e-mail: biuro@odir.com.pl, lub inny adres e-mail wskazany w Umowie szkoleniowej/ofercie.
2. Na podstawie otrzymanego Zgłoszenia udziału w szkoleniu zamkniętym, Zamawiający zapisuje uczestników szkolenia w Bazie Usług Rozwojowych a Wykonawca potwierdza i akceptuje ten zapis, nie później niż w terminie 1 dzień kalendarzowy przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Zmiana zakresu szkolenia i warunków Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Cena szkolenia

1. W zamian za przeprowadzenie Szkolenia ODiR Sp. z o.o. przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zawartą Umową.
2. Co do zasady, wynagrodzenie zostanie przekazane po realizacji szkolenia na podstawie faktury (wystawionej przez ODiR Sp. z o.o. na wniosek Zamawiającego).

3. Do łącznej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa, chyba, że o zwolnieniu z VAT stanowią inne przepisy prawa np. w sytuacji szkoleń dofinansowanych ze środków UE.
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności przelewem na konto ODiR Sp. z o.o. w Umowie szkoleniowej i/lub w Formularzu zamówienia.
5. Zamawiający upoważnia ODiR Sp. z o.o. do wystawienia faktury bez podpisu Klienta.
6. ODiR Sp. z o.o. zobowiązuje się wystawić fakturę za realizację zlecenia, co do zasady, w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia lub w szczególnych przypadkach zgodnie z prośbą Zamawiającego.
7. Cena podana przy każdym szkoleniu jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia/ dokonania zgłoszenia. ODiR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany cen, jak również wycofania poszczególnych szkoleń bez uprzedniego informowania o tym. Zmiany cen lub oferty nie dotyczą zamówień będących w trakcie realizacji, bądź potwierdzonych Umową szkoleniową/Formularzem zamówienia.
8. Uczestnik szkolenia otwartego ma prawo do rabatów.

§ 9

Realizacja i przebieg szkolenia

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej ODiR Sp. z o.o. innej stronie www oraz zawartych w Formularzu zamówienia/Umowie szkoleniowej.
2. ODiR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany elementów organizacji szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia, Trenera, a także godzin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.
3. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie prowadzonych szkoleń przez Uczestników jest zabronione.
4. Szkolenie odbywa się z poszanowaniem zasad wzajemnego zaufania i w atmosferze poufności.
5. Do obowiązków ODiR Sp. z o.o. należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty - Trenera do przeprowadzenia szkolenia.
6. Doboru metod oraz formy prowadzenia szkolenia, a także jego tempa i przebiegu dokonuje Trener, dostosowując je do tematu zajęć oraz grupy szkoleniowej.
7. ODiR Sp. z o.o. dołoży należytej staranności, aby szkolenie było przeprowadzone zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i tematyką, z tym zastrzeżeniem, że nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie pełnej tematyki szkolenia w sytuacji, w której na taką realizację nie pozwalają potrzeby/ możliwości grupy szkoleniowej.
8. Po zakończeniu szkolenia, każdy Uczestnik otrzyma certyfikat poświadczający udział w szkoleniu.
 - 8.1. W przypadku realizacji szkoleń finansowanych ze środków UE, certyfikat:
 - Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują certyfikat potwierdzający ukończenie kursu.
 - Certyfikat musi spełniać wymagania BUR, w tym zawierać informacje dotyczące nazwy usługi, liczby godzin szkoleniowych, efektów uczenia się i walidacji oraz poziomu kwalifikacji, jeśli ma to zastosowanie.

§ 10

Materiały szkoleniowe

1. ODiR Sp. z o.o. zastrzega wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych i zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez pisemnej zgody.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez ODiR Sp. z o.o. Uczestnik może przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. ODiR Sp. z o.o. nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.
3. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody ODiR Sp. z o.o.

§ 11

Prawa stron

1. ODiR Sp. z o.o. zobowiązany jest do spełnienia następujących wymogów:
 - Zapewnienie adekwatnych do prowadzenia szkolenia warunków pracy (o ile za organizację szkolenia odpowiada ODiR Sp. z o.o.),
 - Zapewnienie Trenera posiadającego wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych oraz dobranie metod adekwatnych do tematyki szkolenia oraz grupy docelowej,
 - w czasie szkolenia zostaną zrealizowane umówione treści, przy czym Uczestnik jest świadomy, że pełna ich realizacja zależy od dynamiki grupy szkoleniowej, co jest okolicznością niezależną od ODiR Sp. z o.o.,
 - zostaną spełnione pozostałe formalne warunki Umowy szkoleniowej.
- 1.1. Organizator zobowiązuje się do realizacji szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie BUR, jeżeli są one oferowane za pośrednictwem BUR w tym:
 - Stosowania metod ewaluacji jakości usług,
 - Przeprowadzania badania satysfakcji uczestników.
- 1.2. Organizator zobowiązuje się do przekazania wszelkiej wymaganej dokumentacji do BUR oraz instytucji finansujących szkolenie.
- 1.3. Organizator przechowuje dokumentację uczestników zgodnie z wymogami BUR oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Uczestnik jest zobowiązany do spełnienia następujących wymogów:
 - Uczestnicy szkolenia w pełni zaangażują się w proces kształcenia,
 - Uczestnicy będą brali czynny udział w przygotowanych przez Trenera zadaniach i ćwiczeniach,
 - Uczestnicy dostosują się do ustalonych w trakcie szkolenia zasad,

- Uczestnicy będą przestrzegać zasad prowadzenia szkolenia, w tym w szczególności zachowania poufności,
- Uczestnicy wypełnią rzetelnie ocenę przebiegu szkolenia,
- realizacji pozostałych formalnych warunków Umowy szkoleniowej.

§ 12

Postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnik/Zamawiający ma prawo złożyć reklamację jeżeli ma zastrzeżenia do kwestii zawartych w § 11 pkt 1.
2. Zasady dotyczące zgłoszenia reklamacji opisane zostały w Procedurze reklamacyjnej.

§ 13

Dane osobowe

1. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych określone zostały w Klauzuli informacyjnej.
2. Zgodnie z art.6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ODiR Sp. z o.o. dla celów związanych z realizacją szkoleń/webinarów oraz w zakresie prowadzonej przez ODiR Sp. z o. o. działalności gospodarczej w szczególności działalności szkoleniowej.
3. Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych i wysyłania informacji handlowych drogą elektroniczną oraz udziału w ankietach.
4. Przesłanie przez Uczestnika Formularza zamówienia jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu, Klauzuli informacyjnej, Warunków Uczestnictwa w Szkoleniu oraz wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w wyżej określonych celach.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować niemożliwością uczestnictwa w szkoleniu/webinarze.

§ 14

Odpowiedzialność ODiR Sp. z o.o.

1. ODiR Sp. z o.o. ponosi odpowiedzialność za błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych.
2. ODiR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.
2. Wszelkie spory wynikłe między ODiR Sp. z o.o. a Zamawiającym/Uczestnikiem, strony zgodnie podają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby ODiR Sp. z o.o.

3. Strony zastrzegają sobie prawo udostępniania osobom trzecim w celach reklamowych lub w materiałach referencyjnych informacji o fakcie współpracy chyba, że Zamawiający lub ODiR Sp. z o.o. w formie pisemnej złożą oświadczenie, że sobie tego nie życzą.
4. Oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 3 złożone przez Zamawiającego musi być przesłane na adres: biuro@odir.com.pl.