

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych INDORO

§ 1.

[Wstęp]

Regulamin określa zasady korzystania z usług szkoleniowych oferowanych przez Związek Pracodawców Firm Innowacyjnych, Doradczych i Rozwojowych INDORO z siedzibą w Warszawie przy ul. Pańska 98/60 (00-837), wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0001057403, posiadającego NIP: 5273074810 i REGON: 526366076 (dalej jako "INDORO").

§ 2.

[Definicje]

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Usłudze szkoleniowej – należy przez to rozumieć wszelkie szkolenia, kursy, warsztaty i inne grupowe formy edukacyjne, służące podnoszeniu kompetencji lub kwalifikacji Uczestników, oferowane przez INDORO.
- 2) Kliencie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zawiera umowę z INDORO na świadczenie usług szkoleniowych.
- 3) Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę biorącą udział w szkoleniu organizowanym przez INDORO, zgłoszoną przez Klienta.
- 4) Karcie Zgłoszeniowej – należy przez to rozumieć formularz zgłoszeniowy.
- 5) Stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową INDORO pod adresem: <https://indoro.org/>.
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin świadczenia usług szkoleniowych INDORO”.
- 7) Formie dokumentowej – formie złożenia oświadczenia woli, o której mowa w art. 77² Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061) tj. w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie (m.in. elektronicznie, pisemnie, e-mail lub skan).

§ 3.

[Zakres usług]

1. INDORO oferuje usługi rozwojowe: szkolenia otwarte, zamknięte, realizowane online lub stacjonarne, a także usługi doradcze. Niniejszy Regulamin reguluje realizację wyłącznie szkoleń otwartych, realizowanych stacjonarnie (w sali INDORO lub u Klienta) lub online (zdalnie – synchronicznie, czyli realizowane na żywo, w czasie rzeczywistym, umożliwiając interakcję pomiędzy trenerem a uczestnikami).
2. Szczegółowe informacje o ofercie szkoleń dostępne są na Stronie internetowej oraz u przedstawicieli INDORO.
3. Klient i INDORO mogą uzgodnić niestandardowe warunki szkolenia stacjonarnego, w tym jego realizację w miejscu wskazanym przez Klienta, który zobowiązuje się do zapewnienia uzgodnionych z INDORO warunków technicznych i organizacyjnych, w szczególności wyposażenia sali czy dostępu do Internetu.

§ 4.

[Rejestracja]

1. Rejestracja na szkolenie odbywa się poprzez wypełnienie Karty Zgłoszenia dostępnej na Stronie internetowej i przesłanie jej pocztą elektroniczną na adres e-mail: szkolenia@indoro.org, nie później niż 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
2. Dane osobowe podane w zgłoszeniu są przetwarzane zgodnie z Polityką Prywatności dostępną na stronie www.indoro.org/prywatnosc
3. Po otrzymaniu Karty Zgłoszenia, INDORO niezwłocznie potwierdza otrzymanie zgłoszenia i przesyła fakturę pro forma na adres e-mail osoby dokonującej zgłoszenie. Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w terminach wskazanych w § 5.
4. W przypadku nieprawidłowo wypełnionej Karty Zgłoszenia, INDORO niezwłocznie wzywa Klienta do poprawienia lub uzupełnienia braków pod rygorem anulowania zgłoszenia. Brak przesłania prawidłowo wypełnionej Karty Zgłoszenia stanowi jedną z przyczyn odmowy zawarcia umowy i powoduje brak powstania obowiązku realizacji szkolenia po stronie INDORO.
5. Zgłoszenie uznaje się za kompletne i skuteczne dopiero po otrzymaniu Karty Zgłoszenia i dokonaniu płatności przez Klienta (łącznie), z zastrzeżeniem § 5 pkt. 1.
6. Nieopłacenie szkolenia w terminie wskazanym w fakturze pro forma może skutkować anulowaniem zgłoszenia i brakiem możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
7. INDORO potwierdza realizację szkolenia po otrzymaniu zgłoszenia i płatności, nie później niż 5 dni roboczych przed dniem jego realizacji, na adres e-mail osoby dokonującej zgłoszenie. Brak potwierdzenia lub odwołania szkolenia ze strony INDORO nie jest tożsamy z potwierdzeniem realizacji szkolenia.
8. Zawarcie umowy następuje po dokonaniu rejestracji na szkolenie, przesłanie w sposób skuteczny kompletnej dokumentacji, w tym Karty Zgłoszeń, dokonaniu płatności zgodnie z postanowieniami regulaminu bądź umowy łączącej strony i akceptacji przyjęcia zgłoszenia przez INDORO. W przypadku braku zawierania odrębnej, indywidualnie ustalonej umowy, przesłanie zgłoszenia i jego akceptacja przez INDORO są tożsame z zawarciem umowy na świadczenie usługi opisanej w programie zajęć, której dotyczy zgłoszenie, na warunkach wskazanych w Regulaminie.
9. Wysyłając zgłoszenie, Klient potwierdza akceptację niniejszego Regulaminu, w tym przyjęcie warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi oraz upoważnia INDORO do wystawienia faktury drogą elektroniczną, na adres osoby zgłaszającej, bez podpisu.
10. Klient potwierdza, że stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność Uczestnika nie jest przeszkodą w jego bezpiecznym i pełnym udziale merytorycznym w szkoleniu.
11. Przesłanie Karty Zgłoszenia w terminie krótszym niż określony powyżej, nie powoduje obowiązku realizacji szkolenia po stronie INDORO. INDORO dopuszcza akceptację Karty Zgłoszenia po terminie wskazanym w § 5 wyłącznie w przypadku potwierdzonej przez INDORO możliwości udziału w szkoleniu.
12. INDORO zastrzega sobie prawo do odwołania lub odmowy przeprowadzenia szkolenia z ważnych powodów, uniemożliwiających realizację usługi (np. trudności organizacyjne, techniczne) lub z powodu braku minimalnej liczby uczestników. W takim przypadku Klient zostanie o fakcie odwołania szkolenia poinformowany niezwłocznie, nie później niż na 3 dni robocze przed terminem realizacji szkolenia. Wpłacone środki zostaną niezwłocznie zwrócone lub (po uzgodnieniu) przeniesione na poczet udziału w kolejnym szkoleniu.

§ 5.

[Płatności]

1. Klienci biznesowi z podpisaną umową o stałej współpracy zobowiązani są do dokonania płatność na podstawie faktury do 14 dni po zakończeniu realizacji szkolenia.
2. Klienci biznesowi bez umowy o stałej współpracy zobowiązani są do uiszczenia wynagrodzenia za usługę z góry na podstawie przestanej faktury pro forma nie później niż 5 dni roboczych przed terminem realizacji szkolenia. Brak uiszczenia wynagrodzenia uprawnia INDORO do odmowy wykonania usługi i odstąpienia od umowy, chyba, że strony ustaliły odmiennie w umowie.
3. Klienci indywidualni (niemający przyznanego numeru REGON) zobowiązani są do dokonania płatności na podstawie przestanej faktury pro forma nie później niż 10 dni roboczych przed terminem realizacji szkolenia.
4. Ceny szkoleń podane są w kwotach netto i podlegają opodatkowaniu stawką 23% VAT we wskazanej tam kwocie.
5. Faktura końcowa wystawiana jest przez INDORO bezpośrednio po zakończeniu szkolenia i przesyłana na adres osoby dokonującej zgłoszenie.
6. Odmienne warunki płatności od tych określonych w §5 mogą zostać przez strony ustalone indywidualnie w treści łączącej ich umowy.

§ 6.

[Warunki udziału w szkoleniu]

1. Szkolenia stacjonarne: INDORO odpowiada za sprzętowe, techniczne i organizacyjne przygotowanie szkolenia, o ile w drodze uzgodnień Klient i INDORO nie ustalili inaczej.
2. Szkolenia zdalne: Uczestnik powinien posiadać komputer z kamerą, mikrofonem oraz dostępem do Internetu o wydajności i parametrach adekwatnych do realizowanego szkolenia. Wymagania techniczne dot. platformy szkoleniowej są zawarte w programie szkolenia.
3. Najpóźniej w przeddzień szkolenia zdalnego Uczestnicy powinni odbyć sesję testową na platformie szkoleniowej, a w dniu szkolenia zalogować się na platformę nie później niż 20 minut przed jego rozpoczęciem.
4. INDORO zastrzega sobie prawo kontaktu z Uczestnikiem drogą mailową lub telefonicznie, celem weryfikacji wymaganego przygotowania uczestnika do zajęć lub pozyskania informacji ważnych dla zaplanowania przebiegu/materiału zajęć.
5. INDORO nie zapewnia ani nie ponosi kosztów związanych z dojazdem oraz zakwaterowaniem uczestników.
6. Szkolenie jest chronione prawami autorskimi. INDORO nie wyraża zgody na nagrywanie szkolenia w całości lub części, ani na udział osób nie wskazanych przez Klienta w Karcie Zgłoszenia.
7. Szkolenia dofinansowane mogą podlegać zewnętrznemu monitoringowi lub być rejestrowane na potrzeby audytowe, na co Klient wyraża zgodę.

§ 7.

[Certyfikaty ukończenia szkolenia]

Certyfikaty ukończenia szkoleń są wydawane uczestnikom, którzy spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) Obecność na co najmniej 80% czasu trwania szkolenia,
- 2) Pozytywne przejście walidacji, jeśli taki warunek został przewidziany w programie,
- 3) Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

§ 8.

[Rezygnacja i zwroty]

1. Klient może zrezygnować z udziału Uczestnika w szkoleniu bez ponoszenia kosztów, jeżeli zgłosi rezygnację nie później niż 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji później niż 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia, Klient zobowiązany jest do uiszczenia pełnej opłaty za szkolenie.
3. Informacja o rezygnacji z zajęć należy przestać w formie dokumentowej (patrz §2 pkt. 7) na adres e-mail: szkolenia@indoro.org pod rygorem nieważności.

§ 9.

[Reklamacje]

1. Reklamacje należy składać pisemnie na adres e-mail: szkolenia@indoro.org, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia usługi.
2. Reklamacje są rozpatrywane w terminie do 14 dni od dnia ich złożenia.
3. Wyniki ewaluacji oraz zgłoszeń reklamacyjnych są wykorzystywane do poprawy jakości świadczonych usług, zgodnie z polityką jakości INDORO.
4. INDORO zastrzega sobie prawo do kontaktu z Klientem i Uczestnikami w sprawie reklamacji.

§ 10.

[Siła wyższa]

Strony zastrzegają sobie prawo niewywiązania się z postanowień umów w sytuacji zaistnienia siły wyższej niezależnej od stron, takich jak klęski żywiołowe, katastrofy naturalne lub awarie po stronie dostawców usług internetowych (ISP).

§ 11.

[Zobowiązania Klienta]

Klient będący pracodawcą w stosunku do Uczestnika zobowiązany jest do poinformowania go o terminie, miejscu oraz celu szkolenia, dostarczenia programu szkolenia oraz wszelkich niezbędnych materiałów i informacji logistycznych. Powinien również wyjaśnić pracownikowi, dlaczego został wybrany na szkolenie oraz jakie korzyści przyniesie ono zarówno jemu, jak i zakładowi pracy. Klient zobowiązany jest również do zapewnienia warunków pełnego uczestnictwa w zajęciach oraz czasu po zajęciach na pracę własną, umożliwiającą przyswojenie i powtórzenie materiału z zajęć.

§ 12.

[Przetwarzanie danych osobowych]

1. Dane osobowe podane w Karcie Zgłoszenia są przetwarzane zgodnie z Polityką Prywatności dostępną na stronie www.indoro.org/prywatnosc
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez INDORO w celu realizacji usługi szkoleniowej, po przesłaniu Karty Zgłoszenia i po wyrażeniu zawartej tam zgody na umieszczenie i przetwarzanie danych osobowych przez INDORO, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. W przypadku wskazania w Karcie Zgłoszenia danych osobowych uczestników zajęć innych niż osoba zgłaszająca, Klient zobowiązuje się do uzyskania zgody tych uczestników na umieszczenie i administrowanie ich danymi osobowymi przez INDORO w zakresie wskazanym powyżej.

§ 13.

[Postanowienia końcowe]

1. INDORO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu, zmiany są na bieżąco publikowane na witrynie internetowej INDORO, wiążące Klienta są warunki aktualne w dniu przestania Karty Zgłoszenia.
2. Jeżeli pomiędzy INDORO a Klientem zawarta została ramowa umowa o współpracy, postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami ramowej umowy o współpracy. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a umowy ramowej o współpracy, pierwszeństwo mają postanowienia umowy ramowej.

Regulamin (v 1.0) obowiązuje od dnia 18.07.2024 r.