



Regulamin szkoleń i kursów

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkolenia/kursu jest Efektywniej Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, kod pocztowy 53-611 przy ul. Strzegomskiej 42B/9 piętro, wpisana do KRS pod numerem 0000918453, zwana w regulaminie EFEKTYWNIJ Sp. z o.o.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
3. Szkolenie/kurs odbędzie się w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń/kursów.
4. Uczestnik - osoba prywatna lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu/kursie organizowanym przez Efektywniej Sp. z o. o. zobowiązana jest zapoznać się z programem szkolenia/kursu.

§ 2 Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu/kursie

1. Wstępne zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Efektywniej Sp. z o. o. możliwe jest w następującej formie:
 - a. Zgłoszenie telefoniczne pod numerem kontaktowym: 883 980 577 dostępnym na stronie <https://www.efektywniej.pl/> w zakładce Kontakt.
 - b. Zgłoszenie mailowe pod adresem mailowym: info@efektywniej.pl dostępnym na stronie <https://www.efektywniej.pl/> w zakładce Kontakt.
 - c. Zgłoszenie telefoniczne, mailowe bądź osobiste do Przedstawiciela Handlowego właściwego dla danego oddziału.
2. Po odebraniu wstępnego zgłoszenia przedstawiciel Efektywniej Sp. z o. o. skontaktuje się z Osobą Zgłaszającą w celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i ustalenia szczegółów organizacyjnych szkolenia.
3. Na 5 dni przed planowanym terminem Organizator potwierdza rozpoczęcie szkolenia/kursu i na adres e-mail wskazany przez Uczestnika przekazuje szczegółowe informacje organizacyjne.

§ 3 Informacje dotyczące szkoleń/kursów

1. Oferta szkoleń/kursów, możliwych do realizacji jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych osób na stronie: <https://www.efektywniej.pl/>
2. Kursy i szkolenia realizowane są według ustalonego przez Organizatora programu szkoleń/kursów.
3. W celu doprecyzowania szczegółowych potrzeb i oczekiwań Uczestnika, przeprowadzana jest ich szczegółowa identyfikacja i analiza. Na podstawie przeprowadzanego badania pracownicy Efektywniej Sp. z o. o. wspólnie z trenerem ustalają szczegółowy przebieg szkolenia dopasowany do indywidualnych potrzeb Uczestnika.



4. Uczestnicy na etapie uszczegółowiania ich potrzeb i oczekiwań, mogą zgłaszać swoje dodatkowe merytoryczne oraz pozamerytoryczne wymagania w zakresie realizacji szkolenia/kursu. Ustalenia te są podejmowane w trakcie indywidualnych spotkań z Uczestnikiem lub drogą telefoniczną bądź mailową.
5. Szkolenia/kursy są dopasowywane do indywidualnych potrzeb Uczestników.

§ 4 Rezygnacja z uczestnictwa

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu/kursie, niezależnie od przyczyny należy zgłosić Organizatorowi najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkolenia/kursu, w formie telefonicznej lub elektronicznej na adres email: info@efektywniej.pl
2. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu/kursie spowoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość porozumienia stron, tj. wyznaczenia innego terminu szkolenia/kursu lub braku konieczności pokrycia jakichkolwiek kosztów szkolenia/kursu przez uczestnika. Takie ustalenia wymagają zgody obu stron oraz muszą istnieć obiektywne przesłanki uzasadniające możliwość takowego porozumienia.

§ 5 Zmiana terminów szkoleń/kursów

1. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia/kursu w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników. Ostateczna wielkość grupy szkoleniowej na dane szkolenie/kurs będzie określona w skonkretyzowanej ofercie szkoleniowej/kursów.
2. Organizator informuje Uczestników o odwołanym szkoleniu/kursie, co najmniej 5 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
3. Organizator ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia/kursu również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, np. nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia/kursu, czynniki pogodowe. W przypadku wystąpienia takich okoliczności Organizator zobowiązuje się do wyznaczenia nowego terminu szkolenia/kursu, które zorganizowane zostanie w takim samym zakresie i na warunkach uprzednio uzgodnionych. Nowy termin szkolenia/kursu zostanie ustalony w porozumieniu z Uczestnikiem i z uwzględnieniem jego dostępności oraz możliwości.

§ 6 Zmiana trenera prowadzącego szkolenie/kurs

1. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany trenera prowadzącego szkolenie/kurs i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Przy czym, w takiej sytuacji trener realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie, aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

§ 7 Zmiana miejsca szkolenia/kursu

1. W szczególnych, obiektywnych, losowych i niezależnych od organizatora przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, w którym odbędzie się szkolenie/kurs, na obiekt o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.



§ 8 Koszt uczestnictwa w szkoleniu/kursie i warunki płatności

1. Szkolenia/kursy organizowane przez Efektywniej Sp. z o. o. są odpłatne, zgodnie z obowiązującym cennikiem / wyceną danego szkolenia/kursu.
2. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych warunków oraz upoważnienia Efektywniej Sp. z o. o. do wystawienia faktury bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony Uczestnika.
3. Po zrealizowanym szkoleniu zostanie wystawiona faktura VAT zgodnie z przepisami wg ustawy o podatku VAT i przesłana pocztą tradycyjną lub wysłana na wskazany adres e-mail, w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie w formie elektronicznej.

§ 9 Prawa autorskie

1. Szkolenia/kursy, programy szkoleń/kursów, materiały szkoleniowe oraz wszelkie metody prezentowane podczas szkoleń/kursów oferowanych przez Efektywniej Sp. z o. o. podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach/kursach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia/kursy, programy szkoleń/kursów, materiały szkoleniowe oraz wszelkie twory i metody prezentowane podczas szkoleń/kursów.

§ 10 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Efektywniej Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Strzegomska 42B/ 9 piętro, 53-611 Wrocław. Administrator danych dokonał wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych („IOD”), adres email: info@efektywniej.pl. Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, przy czym prawnie usprawiedliwiony interes realizowany przez Administratora należy rozumieć jako udzielenie odpowiedzi na zapytanie lub udzielenia odpowiedzi na przekazaną wiadomość.

§ 11 Procedura reklamacji

1. Organizator stosuje Procedurę Reklamacji Usługi Szkoleniowej zawartą w dokumencie Procedura reagowania na nieprzewidziane sytuacje oraz Procedura reklamacyjna w firmie Efektywniej Sp. z o. o.
2. Dokument: Procedura reagowania na nieprzewidziane sytuacje oraz Procedura reklamacyjna w firmie Efektywniej Sp. z o. o. jest dostępny na stronie internetowej: <https://www.efektywniej.pl/> w zakładce Szkolenia.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Efektywniej Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.



2. Przesłanie zgłoszenia jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu Uczestnictwa w szkoleniu/kursie.
3. Osoby zgłaszające się na szkolenia/kursy są zobligowane do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.

Zatwierdził: Tomasz Śliwiński (Wrocław, dn. 01.09.2021 r.)

