

# REGULAMIN SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ FUNDACJĘ „NAGLE SAMI”

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Organizatorem szkoleń jest Fundacja „Nagle Sami” z siedzibą w Warszawie, Al. Wojska Polskiego 1a, NIP 525 252 50 87, KRS 0000398530 (dalej Fundacja).
2. Dokument *Regulamin szkoleń zamkniętych organizowanych przez Fundację „Nagle Sami”* określa zasady organizacji Szkoleń zamkniętych.

## Definicje

### §2

1. Organizator – Fundacja „Nagle Sami”.
2. Szkolenie zamknięte – usługa polegająca na realizacji procesu szkoleniowego przez Organizatora dla Uczestników na podstawie Umowy między Organizatorem a Zamawiającym.
3. Zamawiający – podmiot zlecający przeprowadzenie Szkolenia i zgłaszający Uczestników.
4. Uczestnik – osoba fizyczna zgłoszona na Szkolenie przez Zamawiającego, za którą została opłacona kwota uzgodniona z Organizatorem.
5. Zgłoszenie – kontakt z Organizatorem osobiście, listownie lub na adres [szkolenia@naglesami.org.pl](mailto:szkolenia@naglesami.org.pl) obejmujący deklarację woli uczestnictwa w Szkoleniu oraz określenie oczekiwań i potrzeb związanych ze Szkoleniem.
6. Oferta – dokument tworzony przez Organizatora na podstawie indywidualnych negocjacji z Zamawiającym, zawierający założenia dotyczące Szkolenia, w szczególności jego zakres, cenę, liczbę Uczestników, propozycję terminu oraz miejsca realizacji.
7. Umowa – Umowa zawarta pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym obejmująca ustalenia dokonane podczas negocjacji dotyczących Oferty.
8. Potwierdzenie – listowne lub przez wiadomość email wysłanie przez Organizatora do Zamawiającego potwierdzenia realizacji Szkolenia.

## Szkolenia

### §3

1. Szkolenia realizowane są według Oferty przedstawionej przez Organizatora, po wcześniejszym ustaleniu programu i na warunkach uzgodnionych indywidualnie oraz po podpisaniu Umowy z Zamawiającym.
2. Termin oraz czas trwania Szkolenia jest każdorazowo określany w Ofercie przez Organizatora, a następnie zawarty w Umowie z Zamawiającym.

## Zgłoszenie Uczestnictwa

### §4

1. Uczestników Szkolenia może zgłaszać Zamawiający, który będąc zainteresowany konkretnym tematem Szkolenia, wyśle do Organizatora zapytanie ofertowe dotyczące organizacji takiego Szkolenia, następnie ustali z Organizatorem założenia i warunki Oferty.

2. Po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający podpisuje stosowną Umowę z Organizatorem oraz akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Szkolenia są organizowane dla grup od minimum 6 do maksymalnie 15 Uczestników. Szkolenia dla mniejszych lub większych grup mogą zostać przeprowadzone za zgodą Organizatora po indywidualnym uzgodnieniu warunków Szkolenia, w tym miejsca, terminu i ceny.
4. Potwierdzenie organizacji Szkolenia następuje wyłącznie po podpisaniu stosownej Umowy.
5. Zamawiający i Organizator prześlą sobie nawzajem wszelkie niezbędne informacje dotyczące organizacji Szkolenia listem elektronicznym, bądź listownie, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem Szkolenia, na adresy osób wskazanych w Umowie jako odpowiedzialne za kontakt w celu realizacji tejże Umowy.

### Ceny szkoleń i warunki płatności

#### §5

1. Ceny Szkoleń zamkniętych negocjowane są każdorazowo indywidualnie i obejmują to, co zostało zawarte w Umowie. Cena nie obejmuje kosztów dojazdu i noclegu Uczestników. W przypadku szkoleń organizowanych poza siedzibą Organizatora, może on przedstawić wynikające z tego faktu koszty dodatkowe.
2. Ceny Szkoleń są cenami netto podanymi w złotych polskich.
3. Zamawiający Szkolenie otrzyma w dniu realizacji Szkolenia lub po nim fakturę VAT, która będzie podstawą dokonania przez niego płatności przelewem na konto Organizatora. Wpłaty za Szkolenie należy dokonywać na numer rachunku bankowego Organizatora: 54 1140 2004 0000 3602 7495 6946, Fundacja „Nagle Sami”, Al. Wojska Polskiego 1A, 01-524 Warszawa, tytuł: imię i nazwisko lub nazwa Zamawiającego, tytuł i data Szkolenia, w terminie wskazanym w Umowie, jednak nie później niż na 14 dni od daty Szkolenia. Za moment uiszczenia płatności uznaje się moment uznania rachunku bankowego Organizatora. Zamawiający poprzez podanie adresu e-mail w Umowie z Organizatorem wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną pod wskazany adres.
4. Na wniosek Zamawiającego Organizator może wyrazić zgodę na zmianę terminu płatności i dokonanie przez niego zapłaty za Szkolenie w innym uzgodnionym terminie.
5. O wnioskowanej zmianie terminu płatności za Szkolenie Zamawiający jest zobowiązany poinformować równocześnie z dokonaniem Zgłoszenia.

### Zmiany terminu i programu szkoleń

#### §6

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia z przyczyn losowych niezależnych od siebie lub w przypadku zbyt małej liczby obecnych w dniu Szkolenia Uczestników (poniżej 6 osób).
2. W przypadku odwołania Szkolenia z przyczyn losowych niezależnych od Organizatora, po konsultacji mailowej z Zamawiającym, zostanie ustalony nowy termin Szkolenia lub, w przypadku zbyt małej liczby obecnych w dniu Szkolenia Uczestników, faktura na 50% ceny Szkolenia zostanie wystawiona zgodnie z zasadami określonymi w §5 pkt 3, w ciągu 7 dni od daty odwołania Szkolenia.

## Rezygnacja ze Szkolenia

### §7

1. W przypadku rezygnacji ze Szkolenia przez Zamawiającego już po podpisaniu Umowy, z przyczyn niezależnych od Organizatora, Zamawiający zobowiązany jest do poniesienia kosztów w wysokości: 50% ceny Szkolenia w przypadku rezygnacji co najmniej 14 dni przed terminem Szkolenia lub całości opłaty za Szkolenie w przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 14 dni przed terminem Szkolenia. Umowa między Zamawiającym a Organizatorem może zawierać odmienne postanowienia.
2. Rezygnację z Uczestnictwa w Szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mailowy: [szkolenia@naglesami.org.pl](mailto:szkolenia@naglesami.org.pl).
3. Organizator przesyła drogą elektroniczną lub listownie potwierdzenie przyjęcia rezygnacji. Jedynie otrzymanie takiego potwierdzenia ze strony Organizatora jest równoznaczne ze skutecznym dokonaniem rezygnacji przez Zamawiającego.

## Reklamacje

### §8

1. Zamawiający Szkolenie ma prawo do złożenia reklamacji w zakresie niezgodności przeprowadzenia Szkolenia z niniejszym Regulaminem i Umową w terminie 5 dni od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje należy kierować na adres Organizatora: Fundacja „Nagle Sami”, Al. Wojska Polskiego 1A, 01-524 Warszawa, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: [szkolenia@naglesami.org.pl](mailto:szkolenia@naglesami.org.pl) z dopiskiem „Reklamacja Szkolenia”.
3. Reklamacja bezwzględnie musi zawierać dane identyfikujące Zamawiającego (imię i nazwisko, a jeśli zgłaszającym jest przedsiębiorstwo także jego nazwę, adres, numer telefonu, adres e-mail, tytuł Szkolenia) oraz szczegółowy opis reklamacji.
4. Powiadomienie o rozstrzygnięciu reklamacji nastąpi w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Reklamacje złożone po przekroczeniu terminu, na inny adres bądź niezawierające wymaganych informacji pozostaną bez rozpatrzenia.

## Ochrona danych osobowych

### §9

1. Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym osobom lub instytucjom.
2. Uczestnicy szkoleń wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z realizacją szkoleń zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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).
3. Odwołanie zgody na przetwarzanie danych osobowych może nastąpić w każdym czasie i jest możliwe po przekazaniu Organizatorowi stosownej informacji: osobiście, pocztą elektroniczną

na adres: szkolenia@naglesami.org.pl bądź listownie na adres: Fundacja „Nagle Sami”, Al. Wojska Polskiego 1A, 01-524 Warszawa.

## Ewaluacja szkoleń

### §10

1. Każdy Uczestnik wyraża zgodę na wypełnienie po zakończeniu Szkolenia anonimowej ankiety obejmującej ocenę organizacji, metodyki Szkolenia oraz trenerów prowadzących.
2. Uczestnik może także wyrazić zgodę, o której mowa w § 9 pkt 2, na przetwarzanie jego danych osobowych.

## Postanowienia końcowe

### §11

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek nieścistości lub nieprawidłowości w dostarczonych przez trenerów materiałach szkoleniowych.
2. Wszystkie materiały szkoleniowe powstałe na użytek i w trakcie Szkolenia chronione są Prawem Autorskim.
3. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia Szkolenia zarówno Zamawiający, jak i Uczestnik (za co Zamawiający ponosi odpowiedzialność) może przechowywać oraz drukować na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Regulamin szkoleń zamkniętych organizowanych przez Fundację „Nagle Sami” jest ogłaszany na stronach internetowych Organizatora: [www.naglesami.org.pl](http://www.naglesami.org.pl) oraz [www.naglezmiana.pl](http://www.naglezmiana.pl), i wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2018 roku.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Spory wynikające z realizacji niniejszego Regulaminu strony będą rozstrzygały polubownie na drodze negocjacji. Jeżeli nie będzie to możliwe, strony poddadzą je pod sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień.