

Regulamin udziału w szkoleniach certyfikowanych Lean Idea

§1 Definicje

- 1) **Regulamin**- oznacza niniejszy dokument;
- 2) **Organizator** – Lean Idea Alicja Domachowska, wpisany do CEIDG pod firmą Lean Idea z siedzibą w Gdańsku, ul. Cyprysowa 11, 80-175 Gdańsk, NIP 9570367535, REGON 220807471,
- 3) **Uczestnik** – pełnoletnie osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które zawierają z Organizatorem umowę o uczestnictwo w szkoleniach, o której mowa w §2;
- 4) **Konsument** – konsument w rozumieniu Art. 221 k.c., a także osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 5) **Szkolenie otwarte** – usługa szkoleniowa świadczona przez Lean Idea, w której może wziąć udział każda osoba, pod warunkiem przesłania zgłoszenia oraz dostępności miejsc;
- 6) **Siła wyższa** - jedno albo więcej zdarzeń niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy o udział w szkoleniu tj. :pożar, nawałnica, powódź i inne klęski żywiołowe lub ekstremalne niekorzystne warunki pogodowe, działania terrorystyczne, strajki, lokauty lub inne przyczyny lub okoliczności pozostające poza rozsądną kontrolą Organizatora.

§2 Zasady uczestnictwa

- 1) Zgłoszenie udziału w wybranym szkoleniu następuje poprzez wypełnienie formularza online na stronie <http://www.leanidea.pl>. Zgłoszenia będą przyjmowane wyłącznie w przypadku posiadania przez Organizatora wolnych miejsc. W przypadku braku wolnych miejsc Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia.
- 2) Zgłoszenie powinno być dokonane przez Uczestnika lub osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika oraz powinno w swej treści wskazywać osobę do bezpośrednich kontaktów;
- 3) Po otrzymaniu przez Organizatora prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego na szkolenie Uczestnik zostanie poinformowany na adres e-mail, wskazany przez niego w formularzu zgłoszeniowym o zaakceptowaniu uczestnictwa oraz o opłacie za udział w szkoleniu (faktura proforma);
- 4) Warunkiem udziału w szkoleniu jest dokonanie wpłaty (najpóźniej 21 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia) na rachunek bankowy w mBanku: 47 1140 2017 0000 4202 1004 3281 z dopiskiem: nazwa i data szkolenia;
- 5) Otrzymanie przez Organizatora prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego oraz terminowe uiszczenie opłaty w wysokości wskazanej przez Organizatora na jego rachunek bankowy są równoznaczne z zawarciem umowy na uczestnictwo w szkoleniu pomiędzy Organizatorem i Uczestnikiem na warunkach określonych w Regulaminie.
- 6) Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia bez podania przyczyny;
- 7) Brak zapłaty wskazanej w informacji, o której mowa w ust.4 nie jest jednoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu;
- 8) Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu na zasadach określonych §4;

§3 Koszty uczestnictwa w szkoleniu i warunki płatności

- 1) Ceny za uczestnictwo w szkoleniu zawarte są w Formularzu zgłoszeniowym;
- 2) Ceny podane w formularzu zgłoszeniowym są cenami netto, do których zostanie doliczony podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uczestnik zostanie powiadomiony o cenie brutto do zapłaty za uczestnictwo w szkoleniu w formie e-mail na adres podany w formularzu zgłoszeniowym;
- 3) Organizator może przyznać Uczestnikowi dodatkowy rabat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 4) Opłata za udział w szkoleniu obejmuje następujące świadczenia: koszt przeprowadzenia zajęć, materiałów szkoleniowych, wynajęcia sali szkoleniowej, przerw kawowych, przerwy obiadowej, zaświadczenia udziału w szkoleniu i innych kosztów organizacyjnych.
- 5) Wszelkie płatności dokonywane są wyłącznie bezgotówkowo na rachunek bankowy Organizatora.
- 6) Faktury wystawiane są na żądanie Uczestnika w terminie przewidzianym przepisami prawa.

- 7) Za dzień otrzymania przez Organizatora opłaty za udział w szkoleniu uważa się dzień wpływu opłaty na rachunek bankowy Organizatora.

§4 Rezygnacja z uczestnictwa

- 1) Uczestnik, który dokonał zgłoszenia udziału w szkoleniu, ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez podania przyczyny, według zasad określonych w §4 pkt. 2 z zastrzeżeniem prawa do odstąpienia od umowy, o którym mowa w § 6 poniżej.
- 2) Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu poprzez przesłanie pisemnej rezygnacji na adres e-mail: leanidea@leanidea.pl w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. W takiej sytuacji uczestnikowi przysługuje prawo do zwrotu 50% wpłaconej opłaty za uczestnictwo w szkoleniu;
- 3) W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia, uczestnik nie otrzymuje zwrotu wpłaconej opłaty na poczet uczestnictwa w szkoleniu;
- 4) W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora uczestnikowi przysługuje prawo do zwrotu 100% wpłaconej ceny za szkolenie, bądź udział w szkoleniu w innym, wyznaczonym przez organizatora terminie;
- 5) W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu na zasadach, o których mowa w ust. 2 uczestnik może być obciążony pełną opłatą za szkolenie wyliczoną z uwzględnieniem kosztów określonych w §3;
- 6) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia można dokonać zamiany wskazanych w formularzu zgłoszeniowym Uczestników poprzez przesłanie do Organizatora oświadczenia zawierającego wymagane przez Formularz zgłoszeniowy dane osobowe Uczestników, którzy nie wezmą udziału w szkoleniu i dane osobowe Uczestników wstępujących na ich miejsce;

§5 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

- 1) Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu;
- 2) W przypadku odwołania lub zmiany terminu szkolenia, Organizator zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Uczestników o poczynionych zmianach;
- 3) W przypadku odwołania szkolenia Organizator zwróci Uczestników i uiszczoną opłatę za udział w terminie 3 (trzech) dni roboczych od chwili przesłania powiadomienia do Uczestnika o odwołaniu szkolenia;

§6 Odstąpienie od umowy (dotyczy umów konsumenckich)

- 1) Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, Konsument ma możliwość odstąpienia bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów od zawartej z Organizatorem umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem;
- 2) Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu do jego odstąpienia;
- 3) Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone w dowolny sposób, zapewniający jednak Organizatorowi możliwość zapoznania się z jego treścią. W szczególności oświadczenie może być złożone na piśmie lub wysłane w formie elektronicznej na adres organizatora;
- 4) Organizator niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności;
- 5) Organizator dokona zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami;

§7 Reklamacje oraz o odpowiedzialność Organizatora

- 1) Wszelkie reklamacje należy zgłaszać Organizatorowi pisemnie listem poleconym na adres siedziby Organizatora lub na jego adres mailowy w terminie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 2) Reklamacje przesłane po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane;
- 3) Reklamacja powinna zawierać imię, nazwisko lub nazwę oraz adres do korespondencji składającego reklamację, jak również opis podstawy reklamacji. Ponadto reklamacja powinna zawierać żądanie określonego zachowania się przez Organizatora;

- 4) Opisane wyżej reklamacje będą rozpatrywane przez Organizatora w terminie 14 dni od ich otrzymania. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Uczestnik zostanie poinformowany listem zwykłym lub na wskazany adres e-mail;
- 5) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przerwanie, zawieszenie, zniekształcenie, jakość oraz inne parametry techniczne połączeń elektronicznych lub telefonicznych oraz skuteczność dostarczenia wiadomości elektronicznej lub telefonicznej;
- 6) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania Poczty Polskiej, w tym w szczególności za doręczenie i terminowość doręczenia przesyłek (paczek i listów);
- 7) Organizator nie pokrywa kosztów ubezpieczenia Uczestników;
- 8) W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od Organizatora, Uczestnikowi nie przysługuje prawo do odszkodowania;
- 9) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niemożność oraz za jakiegokolwiek utrudnienia we wzięciu udziału przez Uczestnika w szkoleniu z przyczyn niezależnych po stronie Organizatora;
- 10) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione w trakcie trwania szkolenia;

§8 Ochrona danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych jest Organizator;
- 2) Przy składaniu zamówienia Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie przez Organizatora swoich danych osobowych. Podanie danych osobowych przez Uczestnika jest dobrowolne, jednakże brak zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora może uniemożliwić dokonywanie przez Uczestnika zakupów lub świadczenie usług drogą elektroniczną. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych;
- 3) Organizator przetwarza dane osobowe Uczestnika w celu zawierania z Uczestnikiem umów i świadczenia usług na odległość oraz drogą elektroniczną oraz w przypadku wyrażenia przez Uczestnika odrębnej zgody, również w celach marketingowych, w tym w szczególności w celu przesyłania Uczestnika informacji handlowych drogą elektroniczną;
- 4) Organizator zapewnia, iż dane osobowe przetwarzane są zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO);
- 5) W przypadkach i na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa Uczestnik ma prawo żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem prawa albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a także ma prawo wniesienia żądania zaprzestania przetwarzania jego danych osobowych i ich usunięcia;
- 7) Dane Uczestników mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym właściwym organom wymiaru sprawiedliwości;

§9 Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora oraz na Stronie internetowej www.leanidea.pl;
- 2) Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji, czy Uczestnicy spełniają warunki określone w Regulaminie. W tym celu Organizator może żądać od Uczestnika złożenia określonych oświadczeń, podania określonych danych bądź przedłożenia określonych dokumentów;
- 3) Wszelkie spory i roszczenia związane z uczestnictwem w szkoleniu rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla Organizatora;
- 4) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu cywilnego; ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną; ustawy o prawach konsumenta, ustawy o ochronie danych osobowych.