

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH
PRZEZ FIRMĘ: EDUKACJA OD KUCHNI KAMIL KLEKOWSKI
Z SIEDZIBĄ W KLUCZBORKU UL. WARYŃSKIEGO 20/3**

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zapisów na usługi szkoleniowe, zawierania umów pomiędzy stronami, anulacji zamówienia, postępowania reklamacyjnego oraz działań w przypadku wystąpienia sytuacji nieprzewidzianej/losowej.
2. Zamawiający zleca świadczenie usług, o których mowa w § 2 Regulaminu, a Wykonawca przyjmuje zlecenie świadczenia takich usług na rzecz Zamawiającego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie czynności w ramach udzielonego zlecenia powierza osobom profesjonalnie świadczącym usługi objęte przedmiotem zlecenia.
4. Organizatorem Szkolenia jest: EDUKACJA OD KUCHNI KAMIL KLEKOWSKI Z SIEDZIBĄ W KLUCZBORKU UL. WARYŃSKIEGO 20/3
5. Definicje:
 - Zamawiający/klient/uczestnik – osoba lub podmiot zgłaszający na szkolenie, również płatnik szkolenia
 - Wykonawca/Firma szkoleniowa– firma realizująca usługę szkoleniową: EDUKACJA OD KUCHNI KAMIL KLEKOWSKI Z SIEDZIBĄ W KLUCZBORKU UL. WARYŃSKIEGO 20/3
 - Uczestnik – osoba bezpośrednio korzystającą lub skierowaną na szkolenie
 - Formularz zgłoszeniowy– formularz zgłoszeniowy na wybrane Szkolenie, wysłany na maila w odpowiedzi na zapytanie, wypełniany przez Zamawiającego w celu zapisu na szkolenie
 - Formularz rezygnacji- dokument, który służy do złożenia rezygnacji z usługi szkoleniowej, wysłany maile do Wykonawcy.
 - Szkolenie– szkolenie, kurs, warsztat organizowany stacjonarnie lub zdalnie w trybie otwartym lub zamkniętym, organizowane przez EDUKACJA OD KUCHNI KAMIL KLEKOWSKI
 - Szkolenie zamknięte – szkolenie przeznaczone dla ścisłej grupy odbiorców, reprezentujących zazwyczaj jedną firmę lub instytucję

§ 2 RODZAJE I ZAKRES USŁUG

W ramach zlecenia, o którym mowa w § 1 Regulaminu wykonawca zobowiązany jest do realizacji następujących usług:

Przeprowadzenia usługi szkoleniowej zgodnie z ustalonym przez Strony programem i ustalonymi założeniami szkolenia, w określonym terminie oraz miejscu.

§ 3 REALIZACJA USŁUG SZKOLENIOWYCH

1. Szkolenia realizowane są według opracowanej przez wykonawcę OFERTY SZKOLENIA. W przypadku szkoleń zamkniętych program opracowywany jest w oparciu o potrzeby zamawiającego i przeprowadzony wywiad.

2. Oferty szkoleń otwartych dostępne są na stronie www.klekowski.com lub w mediach społecznościowych firmy. Oferty na usługi szkoleń zamkniętych przygotowywane są dla zamawiających indywidualnie.
3. OFERTA dla szkoleń otwartych i zamkniętych zawiera następujące informacje:
Temat, Program, Harmonogram, Termin i miejsce realizacji, cenę, informację na temat prowadzącego, cele szkolenia, metody ewaluacji.
4. Wykonawca dopuszcza możliwość modyfikacji OFERTY szkolenia przestanej do akceptacji, na wniosek zamawiającego, po uprzednim uzgodnieniu i akceptacji przez obydwie Strony zmienionej oferty szkolenia.
5. Wszelkie zapytania o szkolenia należy zgłaszać w formie mailowej na adres: kamil@klekowski.com lub telefonicznie pod numerem +48 790247247.
6. Zgłoszenie na szkolenie odbywa się poprzez wystanie ZGŁOSZENIA NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ (Wzór: Załącznik nr 2 do regulaminu) w odpowiedzi na przygotowaną OFERTĘ SZKOLENIOWĄ. Przygotowanie oferty szkoleniowej jest bezpłatne.
7. Datą przyjęcia zlecenia w zakresie szkolenia do realizacji przez wykonawcę jest otrzymanie od zamawiającego zlecenia w formie dokumentu ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu lub złożonej e-mailem informacji zawierającej potwierdzenie akceptacji oferty szkoleniowej i wystania danymi danymi niezbędnymi do wystawienia faktury. F przyjmując ofertę akceptuje warunki realizacji zlecenia przedstawione w ofercie, jak również potwierdza fakt zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
8. Szczegóły niezbędne do prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia są uzgadniane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą nie później niż dwa tygodnie przed realizacją szkolenia, a ich podsumowanie wysyłane jest drogą mailową nie później niż 5 dni przed realizacją szkolenia.

§ 4. Warunki zawierania umów, płatności, rezygnacja z usługi

1. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych zostaje zawarta po zaakceptowaniu niniejszego regulaminu przez Zamawiającego oraz wystaniu zgłoszenia na Szkolenie do Wykonawcy w drodze wiadomości e-mail.
2. Umowa podpisywana jest z zamawiającym nie później niż 14 dni przed realizacją szkolenia.
3. Wykonawcy za realizację usługi należy się wynagrodzenie zgodnie z przestaną i zaakceptowaną ofertą.
4. Wynagrodzenie wyrażone jest w polskich złotych w kwocie netto do której doliczany jest podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Płatność za szkolenie dokonywana jest na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
6. Termin płatności ustalany jest indywidualnie z zamawiającym i przedstawiony jest w ofercie udostępnionej zamawiającemu.
7. Zamawiający ma prawo złożyć rezygnację z udziału w usłudze szkoleniowej.
8. Brak zapłaty za szkolenie nie jest równoznaczne z rezygnacją z udziałem w szkoleniu.
9. Uczestnik ma prawo do bezpłatnej rezygnacji z udziału w szkoleniu do 7 dni od wystania zgłoszenia. W przypadku wcześniejszej zapłaty wykonawca zwróci 100% kwoty zamawiającemu szkolenie.
10. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż termin wskazany w paragrafie 4 w punkcie 9, organizator ma prawo zatrzymać część kwoty za szkolenie tytułem zapłaty za poniesione koszty związane z organizacją szkolenia (kosztów wydruku i wysyłki

materiałów szkoleniowych i certyfikatów oraz innych udokumentowanych kosztów poniesionych przez wykonawcę w związku z przygotowaniem szkolenia, o ile nie został wyznaczony nowy termin szkolenia)

11. Rezygnacja ze szkoleń, warunki rozwiązania umowy lub zmiany warunków umowy rozpatrywane są indywidualnie z zamawiającym ze względu na specyfikę i dużą dynamikę w branży.
12. Rezygnację z usługi szkoleniowej musi zostać zgłoszona na Formularzu Rezygnacji (załącznik nr 3 do Regulaminu) wysłanym na maila kamil@klekowski.com lub w wiadomości e-mail zawierającej: dane zamawiającego, termin i nazwę szkolenia, dane kontaktowe zamawiającego.

§4 OBOWIĄZKI WYKONAWCA

1. W zakresie szkoleń Akademia zobowiązuje się do:
 - przeprowadzenia szkoleń zgodnie z zaakceptowaną przez zamawiającego ofertą szkolenia w wyznaczonym terminie i miejscu;
 - zapewnienia wykwalifikowanych trenerów
 - dostarczenia uczestnikom szkolenia aktualnych materiałów szkoleniowych;
 - wystawienia uczestnikom szkolenia certyfikatów potwierdzających ich udział w szkoleniu.
2. Szkolenia są realizowane przez trenerów którzy posiadają odpowiednią wiedzę oraz kwalifikacje zapewniające prawidłowe wykonanie usługi.

§5 OBOWIĄZKI I PRAWA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Z tytułu wykonania usług wchodzących w zakres zlecenia zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie, na podstawie wystawionej i przesłanej faktury, w wysokości wskazanej na fakturze, zgodnej z zaakceptowaną ofertą.
2. Usługi dodatkowe mogą zostać wykonane na wyraźne życzenie klienta
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie za szkolenie obejmuje koszty transportu, noclegu, materiałów szkoleniowych i certyfikatów uczestnictwa, nie obejmuje zaś kosztów zaplecza technicznego (sala wykładowa wyposażona w rzutnik i tablicę) oraz ewentualnej obsługi gastronomicznej.
4. W zakresie niezbędnym dla należytego wykonania zlecenia zamawiający zobowiązany jest współdziałać z Wykonawcą.
5. Zamawiający ma prawo wnioskować o jednorazową zmianę terminu szkolenia nie później niż 7 dni od daty planowanej usługi.
6. W przypadku zmiany terminu szkolenia, zamawiający nie ma możliwości rezygnacji z usługi lub kolejnej zmiany terminu.
7. Kwestie związane z rozwiązaniem umowy opisane zostały szczegółowo w paragrafie 4.

§6 POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE I PROCEDURY DODATKOWE

1. Każdy zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług szkoleniowych realizowanych przez wykonawcę.
2. Postępowanie reklamacyjne opisane zostało w załączniku 1 do regulaminu.

3. W przypadku pojawienia się zdarzeń nieprzewidzianych wykonawca wdraża procedury opisane w załączniku nr 2 do regulaminu „Procedury działań w przypadku wystąpienia zdarzeń nieprzewidzianych”.

§7 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest EDUKACJA OD KUCHNI KAMIL KLEKOWSKI Z SIEDZIBĄ W KLUCZBORKU UL. WARYŃSKIEGO 20/3
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Administratora w celu realizacji usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust.1 lit b) RODO – tj. umowy lub podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – tj. przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także w celu przesyłania wiadomości marketingowych dotyczących produktów i usług własnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. dobrowolnej zgody oraz/lub art. 6 ust 1 lit. f) RODO, tj. realizacji usprawiedliwionego interesu Administratora.
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty zewnętrzne przetwarzające dane w imieniu Administratora na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. hostingodawca) bądź/i podmioty uprawnione do danych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usług świadczonych przez Administratora oraz przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku realizacji działań opartych na zgodzie osoby, której dane dotyczą, dane będą przechowywane od momentu wyrażenia zgody do momentu jej wycofania.
5. Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania, uzupełniania i ich usunięcia.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin stanowi integralną część umowy, a zamawiający przyjmując ofertę Wykonawcy oświadcza, że zapoznał się z jego brzmieniem i akceptuje wszelkie jego postanowienia.
2. Regulamin jest uzgadniany indywidualnie przez Strony, a ewentualne odstępstwa od ich postanowień mogą nastąpić wyłącznie za porozumieniem Stron w formie dokumentowej poprzez zgłoszenie odstępstw od Regulaminu przez zamawiający oraz ich akceptację przez Wykonawcę.
3. Doręczenia pomiędzy Stronami będą dokonywane na adresy e-mail wskazane w Regulaminie dla wykonawcy: kamil@klekowski.com oraz dla zamawiającego na adres e-mail wskazany w zapytaniu skierowanym do wykonawcy.
4. Regulamin wchodzi w życie od dnia: 3.11.2023