

## Regulamin Szkoleń

Ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez firmę SYNERGIA Ceris P.S.A.

### I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. **Organizatorem** szkolenia jest firma SYNERGIA Ceris P.S.A. z siedzibą w Jeleniej Górze 58-500 ul. Okrzei 17/2 1, KRS 0001026235 (dalej jako: „Organizator”).
2. **Uczestnikiem** szkolenia organizowanego przez Organizatora jest każda osoba, której udział w szkoleniu został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym Organizatora lub jej udział został potwierdzony w inny sposób przewidziany przez zapisy niniejszego Regulaminu (np. odrębną umową) (dalej jako: Uczestnik)
3. Osoba lub osoby zgłaszające udział w szkoleniu, niezależnie od formy prowadzenia szkoleń, przekazując Organizatorowi wypełniony formularz zgłoszeniowy potwierdzają, że są w pełni upoważnione do reprezentacji nabywcy w zakresie zakupu szkolenia u Organizatora.

### II. OFERTA SZKOLENIA I WARUNKI REALIZACJI

1. Zakres i program szkolenia, jego termin oraz cena podawane są w aktualnej ofercie szkoleń, zamieszczonej na stronie <https://synergia.info.pl/szkolenia/>
2. Językiem szkolenia i przekazywanych materiałów szkoleniowych jest język polski.
3. Szkolenia online odbywają się za pośrednictwem platformy ZOOM. Dokładny link do szkolenia, kod dostępu oraz materiały szkoleniowe są przesyłane na podany przy rejestracji adres e-mail Uczestnika najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
  - Zajęcia online odbywają się w formule zdalnej w czasie rzeczywistym. Zajęcia nie są nagrywane.
  - Wszelkie informacje dotyczące platformy ZOOM znajdują się pod adresem: [www.zoom.us](http://www.zoom.us)
  - Do udziału w zajęciach online **nie jest** wymagane posiadanie konta użytkownika na platformie Zoom.
  - Aby uczestniczyć w zajęciach online na platformie ZOOM niezbędne jest posiadanie:
    - dostępu do Internetu;
    - przeglądarki internetowej w najbardziej aktualnej;
    - (szczegółowe wymagania sprzętowe – patrz niżej).
  - Zarejestrowani Uczestnicy otrzymują drogą mailową link oraz kod dostępu do spotkania na platformie ZOOM. Udostępnianie tych informacji osobom nieuprawnionym jest niedozwolone.
  - Szkolenie prowadzone jest w formie interaktywnej. Dobrze jest, aby Uczestnik w taki sposób zorganizował przestrzeń do pracy wokół siebie, aby zapewnić sobie możliwie jak największe skupienie uwagi i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

- Wymagania sprzętowe:
  - mikrofon i głośniki podłączone do urządzenia i rozpoznane przez urządzenie lub zestaw słuchawkowy;
  - mikrofon i słuchawki (głośniki) nie powinny być jednocześnie używane przez żadną inną aplikację;
  - zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera;
  - procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
  - 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
  - system operacyjny – co najmniej Windows 8, Mac OS wersja 10.13, Linux lub Chrome OS;
  - łącze internetowe o minimalnej przepustowości min. 512Kb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia jednoczesnej transmisji dźwięku i wizji.
- 4. Organizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu lub odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych uczestników, o czym zapisany Uczestnik jest niezwłocznie informowany, gdy tylko takie okoliczności wystąpią, przed planowanym terminem realizacji szkolenia.

### III. ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W SZKOLENIU – UMOWA

1. Osoba zainteresowana szkoleniem dokonuje zgłoszenia udziału w szkoleniu poprzez przesłanie do Organizatora wypełnionego formularza zgłoszeniowego.
2. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia – liczy się data wpływu formularza zgłoszeniowego do Organizatora. Po upływie tego terminu można zgłosić swój udział po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem.

### IV. PŁATNOŚĆ ZA SZKOLENIE

1. Zgłoszenie udziału w szkoleniu w sposób przewidziany niniejszym Regulaminem stanowi zawarcie umowy z Organizatorem i oznacza zobowiązanie do zapłaty za szkolenie w terminie do 3 dni roboczych od daty przesłania Organizatorowi zgłoszenia na szkolenie.
2. W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie, zgłoszenie zostanie automatycznie anulowane.
3. Po opłaceniu i realizacji szkolenia Uczestnikowi przesyłana jest faktura na wskazany przez Niego adres e-mail.

### V. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU – Odstąpienie od umowy

1. Uczestnik, który zawarł umowę o szkolenie może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. W takim przypadku Uczestnik posiada prawo do zwrotu całej kwoty, którą wpłacił za szkolenie.

2. Rezygnacja z udziału w szkoleniu złożona w terminie późniejszym lub nieobecność zgłoszonej osoby na szkoleniu nie uprawnia do zwrotu wpłaty za szkolenie. W takim przypadku Uczestnik może wziąć udział w szkoleniu zaplanowanym w innym terminie. W przypadku wyboru droższego szkolenia Uczestnik zobowiązuje się dopłacić różnicę; w przypadku tańszego, nadpłata nie musi podlegać zwrotowi.
3. Obowiązująca jest pisemna forma rezygnacji z udziału w szkoleniu. W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od umowy należy przesłać stosowne oświadczenie e-mailem do Organizatora. Niedokonanie wpłaty w terminie określonym w punkcie V jest jednoznaczne z odstąpieniem od Umowy (rezygnacją ze szkolenia).

## VI. ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

W przypadku, gdy szkolenie nie może się odbyć w zaplanowanym terminie z przyczyn wskazanych w Regulaminie, Organizator zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić uczestników szkolenia o tym fakcie e-mailem lub telefonicznie oraz zaproponować – do wyboru – nowy termin szkolenia lub zwrot całej opłaty za szkolenie. Organizator nie jest jednak zobowiązany do zwrotu ewentualnych dodatkowych kosztów poniesionych przez Uczestnika, w tym kosztów dojazdu, pobytu oraz innych.

## VII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych z art. 4 pkt.7 RODO jest firma SYNERGIA Ceris P.S.A. z siedzibą w Jeleniej Górze. Dane Uczestników będą wykorzystane wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia. Uczestnikom przysługują następujące prawa wynikające z przepisów "RODO": a) dostępu do treści danych (art. 15), b) sprostowania danych (art. 16), c) usunięcia danych (art. 17), d) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18), e) przenoszenia danych (art. 20).

## VIII. ZASADY UCZESTNICTWA NA ZAJĘCIACH

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do **nienagrywania** zajęć za pomocą jakichkolwiek urządzeń audiowizualnych bez zgody Organizatora, pod sankcją usunięcia z zajęć. W takim przypadku Uczestnikowi nie przysługuje prawo do zwrotu zapłaty za szkolenie.
2. Materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikowi w ramach szkolenia wykorzystywane są tylko na potrzeby tego szkolenia i nie mogą być kopiowane i rozpowszechniane w innych celach bez zgody Organizatora.
3. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do i **nieuczestniczenia** w szkoleniu pod wpływem alkoholu i środków odurzających, a także **niepalenia** papierosów, **niespożywania** alkoholu i środków odurzających bezpośrednio przed szkoleniem i w trakcie jego trwania, jak również **niedystrybuowania** w/w substancji wśród innych uczestników szkolenia.
4. Podczas realizacji zajęć uprasza się o nieprzeszkadzanie pozostałym uczestnikom szkolenia i prowadzącemu, nieużywanie zwrotów powszechnie uznawanych za wulgarne i obraźliwe.

5. Od uczestników Organizator oczekuje aktywności w trakcie zajęć szkoleniowych: wykonywania ćwiczeń, odpowiedzi na pytania itp. na podstawie udostępnianych w trakcie szkolenia materiałów dydaktycznych oraz pracy w podgrupach.
6. Na terenie Organizatora obowiązuje zakaz wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych osób.

Data i miejsce sporządzenia Regulaminu Szkoleń:

08.01.2024 r., Jelenia Góra

*Beata Stebelska*

Prezes Zarządu  
Synergia Ceris P.S.A.