

Regulamin szkoleń/ kursów

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa ogólne zasady organizacji szkoleń oraz udziału w szkoleniach, obowiązki organizatora oraz prawa i obowiązki uczestników szkoleń.
2. Szkolenia organizuje firma Przychodnia Morska Janczewscy Spółka z o.o., ul. Kołobrzeska 23 f / 6, 80-390 Gdańsk, NIP: 584-272-96-78 zwaną dalej „Organizator”.
3. Wszelkie odniesienia w Regulaminie do „Strony Organizatora” dotyczą adresu strony internetowej www.przychodniamorska.pl/ należącej do Organizatora.
4. „Uczestnik” w rozumieniu Regulaminu to osoba, która poprawnie zapisała się na kurs wraz z opłaceniem wpisowego. „Instruktor” w rozumieniu Regulaminu to osoba zatrudniona przez Organizatora i prowadząca kurs w jego imieniu
5. Uczestnikiem szkolenia może być każda pełnoletnia osoba fizyczna, pod warunkiem posiadania wymaganych przez Organizatora, określonych w Ofercie i niezbędnych do udziału w szkoleniu kwalifikacji zawodowych. Uczestnikiem szkolenia może być osoba wskazana przez Usługobiorcę, bądź też sam Usługobiorca. Uczestnikiem szkolenia może być kobieta w ciąży tylko w sytuacji, gdy posiada ona zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w szkoleniu. Uczestnikiem szkolenia nie może być osoba mająca ograniczenia w aparacie ruchowym, które w znacznym stopniu utrudniają pracę fizjoterapeutyczną.

§ 2

Warunki zgłoszenia na szkolenie

1. Informacje o szkoleniach publikowane są w Internecie na stronie Organizatora, rozsyłane są pod adresy z własnej bazy danych oraz indywidualnie na prośbę osób zainteresowanych.
2. Zgłoszenia zamiaru udziału w warsztatach/szkoleniach można dokonywać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie Organizatora i przesłanie na adres mailowy: szkolenia@przychodniamorska.pl
3. Przekazanie Organizatorowi wypełnionego formularza zgłoszeniowego oznacza akceptację programu szkolenia, ceny szkolenia/kursu, jak również warunków zawartych w niniejszym Regulaminie.
4. W przypadku wpłynięcia większej liczby zgłoszeń o udziale w szkoleniu/kursie oraz zawarciu umowy decyduje kolejność otrzymania zgłoszeń przez Organizatora oraz terminowe

uiszczenie opłaty za kurs. Informacja o braku wolnych miejsc na dany kurs przekazywana jest drogą mailową, telefonicznie lub za pośrednictwem strony internetowej Organizatora.

5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje podania przez Uczestnika przy dokonywaniu zgłoszenia nieprawidłowych lub niepełnych danych.

§3 Płatności

1. Szkolenia przeprowadzane przez Organizatora są odpłatne.

2. Uczestnik otrzymuje od Organizatora e-mail z niezbędnymi informacjami dotyczącymi zaliczki, harmonogramu wpłat oraz numerem konta.

3. Wysokość opłat za uczestnictwo w szkoleniach jest każdorazowo określana w ogłoszeniach o szkoleniach i obejmuje (jeżeli w ogłoszeniu nie zaznaczono inaczej), udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

4. Zaliczkę za kurs należy wnieść w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia. W przypadku nieuiszczenia opłaty w tym terminie przyjmuje się, że Uczestnik anulował uczestnictwo w kursie. Pozostałą część opłaty należy wnieść najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem kursu lub w innym terminie podanym w e-mailu od Organizatora potwierdzającym udział w szkoleniu.

5. Uczestnik szkolenia uiszcza opłatę za kurs na rachunek bankowy przekazany w treści wiadomości e-mail stanowiącej odpowiedź na nadesłane zgłoszenie.

6. Nie jest dopuszczalne dokonanie opłaty za szkolenie gotówką w dniu odbywania kursu.

7. Całkowite koszty uczestnictwa w kursie, w tym zwłaszcza koszty noclegów, dojazdu na szkolenie i opłat parkingowych i wyżywienia ponosi Uczestnik.

§4 Obowiązki Organizatora

1. Organizator zapewnia Uczestnikom odpowiednie warunki odbywania szkolenia, zgodne z przepisami prawa.

2. Organizator zapewnia, aby przebieg szkolenia był zgodny z wcześniej opublikowanym programem.

3. Organizator odpowiada za wysoki poziom merytoryczny szkolenia oraz za realizację kursu przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami i kompetencjami.

4. Po zakończeniu kursu Organizator wystawia każdemu Uczestnikowi certyfikat o odbyciu szkolenia. Certyfikat wystawiany jest w języku polskim*. Kursant chcący otrzymać certyfikat w języku angielskim zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu na minimum 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia mailowo na adres: szkolenia@przychodniamorska.pl. Wystawienie certyfikatu w j. Angielskim wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości 30 zł. Zgłoszenie takie musi nastąpić na 5 dni przed rozpoczęciem kursu/ szkolenia. Zgłoszenie chęci otrzymania certyfikatu w j. Angielskim skierowane do organizatora: na mniej niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia lub poczynione w trakcie trwania szkolenia / w dniu jego zakończenia wiąże się z opłatą w wysokości 50 zł.

Dane na certyfikacie (imię, nazwisko, data urodzenia, PWZ, tytuł, zawód itp.) wpisywane są na podstawie informacji przekazanych w formularzu zgłoszeniowym. Jeśli od momentu zgłoszenia na kursu (wypełnienia formularza) nastąpiły zmiany w danych osobowych kursanta (np. Zmiana nazwiska), wówczas kursant zobowiązany jest dokonać stosownych aktualizacji drogą mailową na adres: szkolenia@przychodniamorska.pl na minimum 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.

Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wystawiony certyfikat, w sytuacji, gdy kursant zawarł błędne dane w formularzu i nie dokonał ich sprostowania w w/w terminie. Poprawienie certyfikatu w takiej sytuacji wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości: 50 zł. *Warunkiem uzyskania certyfikatu jest 100% frekwencja na zajęciach oraz pozytywna opinia prowadzącego dany kurs na temat umiejętności kursanta. W przypadku nieuzyskania któregoś z w/w kursant w celu zyskania certyfikatu zobowiązany jest uzupełnić materiał np. poprzez uczestnictwo w określonym bloku tematycznym szkolenia przy następnej edycji. Szczegóły ustala Organizator w porozumieniu z instruktorem prowadzącym szkolenie.

§ 4 a. Prawa i obowiązki instruktora

Do obowiązków Instruktora należy:

- rzetelne prowadzenie zajęć wg ustalonego planu ramowego
- dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
- odpowiadanie na pytania Uczestników i pomoc w trudnościach w zakresie realizowanych zagadnień planu ramowego kursu

Do praw Instruktora należy:

- wyproszenie z sali osób, które zakłócają porządek lub uniemożliwiają prowadzenie szkolenia

§ 5 Prawa, obowiązki i odpowiedzialność uczestników

1. Uczestnik ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.

2. Uczestnik ma prawo do zgłaszania uwag i reklamacji związanych m. in. z poziomem kształcenia, komunikatywnością wykładowcy, niedociągnięciami organizacyjnymi, niezgodnością kursów z programem itd. (patrz §9).

3. Uczestnik ma prawo do rezygnacji ze szkolenia (patrz §9).

4. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, utrzymywania należytej kultury osobistej i poszanowania porządku oraz dyscypliny kursu, pod groźbą wykluczenia z udziału w kursie bez prawa do zwrotu uiszczonych opłat, po uprzednim bezskutecznym upomnieniu.

Uczestnikowi nie wolno w trakcie szkolenia w sposób szczególny:

1. ingerować w odbywanie szkolenia przez innych uczestników,
2. pozostawać pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,

3. samowolnie nagrywać, filmować i fotografować zajęć – chyba, że osoby, których wizerunek będzie utrwalany wyrażą na to zgodę oraz wyrazi na takie działanie pisemną zgodę instruktor,
4. przejawiać zachowań zagrażających bezpieczeństwu i komfortowi pacjentów podawanych świadczeniom zdrowotnym.

5. Uczestnik ponosi odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie miejsca odbywania się kursu oraz uszkodzenia sprzętu wykorzystywanego w części praktycznej kursu w wyniku używania go w sposób niezgodny z instrukcją lub wskazówkami wykładowcy.

6. Uczestnik nie ma prawa rejestrowania przebiegu szkolenia za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

§ 6 Organizacja szkoleń/kursów

1. W szkoleniach mogą uczestniczyć mgr rehabilitacji, fizjoterapii, osteopaci, lekarze, pielęgniarki oraz inni pracownicy medyczni (posiadający prawne Prawo do Wykonywania Zawodu medycznego) po okazaniu kopii dyplomu potwierdzającego uzyskane wykształcenie i/lub prawa wykonywania zawodu.

Studenci w/w kierunków co do zasady również mogą brać udział w szkoleniach, niemniej jednak zawsze przed zapisem prosimy o indywidualny kontakt w celu rozpatrzenia możliwości uczestnictwa w danym kursie, a prawo do wykonywania nabytej wiedzy na kursie/ szkoleniu wobec pacjentów mają dopiero po ukończeniu studiów i uzyskaniu odpowiedniego Prawa do wykonywania Zawodu medycznego.

2. Szkolenie może być prowadzone w formie wykładu teoretycznego, wykładu i pokazu, wykładu i warsztatu praktycznego oraz innych zajęć o charakterze dydaktycznym.

3. Organizator zapewnia Uczestnikom materiały dydaktyczne, które stają się własnością Uczestników po zakończeniu kursu (chyba że w programie danego kursu przewidziano inaczej).

4. Kursy prowadzone są przez wykładowców o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach. Informacje o wykładowcach każdorazowo znajdują się na stronie internetowej Organizatora. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany wykładowcy, gwarantując jednocześnie taki sam poziom merytoryczny nowego wykładowcy.

6. Organizator zastrzega sobie prawo do drobnych zmian w programach kursów w czasie ich trwania.

7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokumentowania kursu/zajęć za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

8. Zdjęcia publikowane będą na stronie internetowej Organizatora oraz portalach społecznościowych.

9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu i / lub miejsca kursu. W takiej sytuacji, wszyscy Uczestnicy kursu zostaną poinformowani o zmianie drogą mailową lub

telefoniczną. Każdy Uczestnik ma prawo wycofać się z kursu, a Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% uiszczonej opłaty w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania oświadczenia Uczestnika o wycofaniu się z kursu.

10. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania kursu, w przypadku, gdy liczba Uczestników, którzy zadeklarowali udział w kursie jest mniejsza niż minimalna liczba uczestników wymagana do udziału w kursie. W takiej sytuacji Organizator zobowiązuje się do zwrotu Uczestnikom 100% uiszczonych opłat w terminie 14 dni, licząc od dnia podania informacji o odwołaniu kursu.

12. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania kursu z ważnych przyczyn (np. choroba wykładowcy). W takiej sytuacji Organizator zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu w nowym terminie, bez pobierania od Uczestników żadnych dodatkowych opłat, a Uczestnicy mają prawo wycofać się z kursu i otrzymać zwrot 100% uiszczonych opłat. W takiej sytuacji zwrot opłaty nastąpi w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania oświadczenia Uczestnika o wycofaniu się z kursu.

13. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za odwołanie kursu, jeżeli nastąpiło ono z przyczyn niezależnych od Organizatora takich jak np. działania i decyzje organów administracji państwowej i lokalnej, strajki, działania siły wyższej, na które Organizator nie ma wpływu.

14. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zniszczone, zgubione lub skradzione w trakcie trwania kursu.

§ 7 Własność intelektualna

1. Treść szkolenia oraz materiały przekazane Uczestnikom w trakcie szkolenia stanowią utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i jako takowe podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się wykorzystywania materiałów uzyskanych przez Uczestników w trakcie kursów (w tym materiałów udostępnionych na stronie internetowej i Facebooku) od Organizatora lub wykładowcy do celów komercyjnych, w szczególności do prowadzenia innych kursów lub szkoleń. Niezastosowanie się do zakazu będzie skutkowało nałożeniem na Uczestnika kary finansowej w wysokości 100000 zł. Organizatorowi przysługuje prawo dochodzenia roszczeń finansowych przewyższających w/w kwotę w sytuacji, gdy w/w kwota nie pokrywa sumy poniesionych strat.

§8 Dane osobowe i prywatność

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest Organizator.

2. Uczestnicy wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail) 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 („RODO”).

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu:

- a. wysłania przez uczestnika zgłoszenia na kurs
- b. zawarcia i zrealizowania umowy szkoleniowej, w tym wystawienia faktury oraz certyfikatu odbycia szkolenia
- c. realizacji prawnie uzasadnionego celu Administratora jakim jest m.in. dochodzenie wiarygodności i zabezpieczenia przed ewentualnymi roszczeniami
- d. analityki biznesowej

4. Uczestnikom przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Pozostałe kwestie wynikających z art. 13 RODO znajdują się w Polityce prywatności na stronie Organizatora.

§ 9 Rezygnacja ze szkoleń i postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnikowi przysługuje prawo rezygnacji ze szkolenia.
2. Informację o odwołaniu uczestnictwa w kursie należy zgłosić Organizatorowi najpóźniej na 30 dni przed planowanym terminem kursu. Informację należy przekazać mailowo na adres szkolenia@przychodniamorska.pl. W takim przypadku, Uczestnikowi zostanie zwrócone 100% uiszczonej opłaty (pełny zwrot opłaty).

W przypadku odwołania uczestnictwa:

- na mniej niż 30 dni przed rozpoczęciem kursu Organizator zobowiązuje się do zwrotu dokonanej wpłaty potrącając 300 zł brutto jako opłatę rejestracyjną.
- w okresie między 30 a 14 dniem, Organizator zobowiązuje się do zwrotu 50% wpłaconej kwoty
- rezygnacja na 14 dni przed rozpoczęciem kursu Organizator nie zwraca wpłaconych pieniędzy.

Uwaga - powyżej wskazane warianty zwrotów mają zastosowanie wyłącznie do wpłat całościowych. Nie dotyczą one wpłat niepełnych oraz poczynionych zaliczek. Jeśli z jakiś przyczyn Uczestnik nie dokonał wpłaty pozostałej kwoty na poczet kursu w terminie 14 dni przed zaplanowanym szkoleniem (np. dokonał wpłaty zaliczki) i dokonuje rezygnacji ze szkolenia w terminie, w którym powinien był wpłacić pełną kwotę to wówczas zaliczka nie podlega zwrotom.

3. Organizator dokonuje zwrotu opłaty w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania oświadczenia w przedmiocie odwołania uczestnictwa w kursie, przelewem na rachunek bankowy Uczestnika.
4. Organizator wyraża zgodę na zastępstwo Uczestnika przez inną osobę, spełniającą wymogi uczestnictwa w kursie/ szkoleniu/ warsztacie. W takim przypadku pieniądze wpłacone

przechodzą na poczet zastępującego, a Organizator nie rości sobie żadnych praw do odszkodowania.

5. W sytuacjach uniemożliwiających uczestnictwo w kursie (ciężka choroba, wypadek lub inne zdarzenie losowe), w terminie poniżej 14 dni do rozpoczęcia kursu lub już w czasie jego trwania, Uczestnik jest zobowiązany do wysłania pisemnej rezygnacji z kursu, z właściwym uzasadnieniem na adres Organizatora. Tego typu przypadki rozpatrywane są każdorazowo indywidualnie. Na rozpatrzenie rezygnacji Organizator ma 21 dni od daty otrzymania rezygnacji.

6. Uczestnicy mają prawo do składania reklamacji związanych m. in. z poziomem kształcenia, komunikatywnością wykładowcy, niedociągnięciami organizacyjnymi, niezgodnością kursów z programem itd.

7. Wszelkie uwagi oraz reklamacje należy składać listownie na adres siedziby Organizatora lub drogą mailową na adres szkolenia@przychodniamorska.pl w terminie 14 dni po zakończeniu kursu. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie 14 dni licząc od dnia ich otrzymania przez Organizatora. Uczestnik zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia reklamacji telefonicznie lub drogą mailową.

8. Uczestnicy kursów mogą przysyłać w sposób wskazany powyżej recenzje kursu, opinie (pozytywne i krytyczne), a także propozycje zmiany w programach kursów, tematy nowych kursów, propozycje usprawnień organizacyjnych itd. Wszystkie tego typu sugestie zostaną rozpatrzone przez Organizatora z należytą starannością.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik wyraża zgodę na otrzymywanie faktur, duplikatów i korekt w formie elektronicznej. Uczestnikowi przysługuje prawo do zmiany formy otrzymywania tych dokumentów w drodze złożenia oświadczenia woli Organizatorowi drogą mailową bądź listownie.
2. Uczestnik nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania szkolenia, rozwiązania Umowy bądź odstąpienia od niej przez Organizatora.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Uczestnika szkolenia w miejscu realizacji szkolenia.
4. Organizator może zwrócić się do Uczestnika z prośbą o wyrażenie zgody na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku Uczestnika na zdjęciach bądź filmach wykonanych w toku szkolenia, w którym wziął udział Uczestnik. Wyrażenie takiej zgody jest w pełni dobrowolne i nie wpływa w żaden sposób na możliwość udziału w szkoleniu czy realizację Umowy.
5. Wszelkie udostępniane przez Organizatora materiały mogą być wykorzystywane tylko przez Uczestników szkolenia, z ograniczeniem do własnych celów prywatnych.
6. Organizator oświadcza, a Uczestnik szkolenia przyjmuje do wiadomości, że udostępnione przez Organizatora podczas szkolenia do używania przez Uczestnika kozetki stanowią własność Organizatora, a Organizator oświadcza, że kozetki są sprawne i nadają się do użytku zgodnie z przeznaczeniem. Uczestnik zobowiązuje się przestrzegać wszelkich zasad prawidłowego używania/obsługi kozetki, w szczególności zobowiązany jest dokonać jej regulacji dla swoich potrzeb i sprawdzenia wszystkich mocowań i śrub jeszcze przed rozpoczęciem jej użytkowania.

Uczestnik zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Organizatora lub jego przedstawiciela na szkoleniu, jeśli kozetka jest uszkodzona, w stanie niekompletnym lub jeśli ma trudności z jej odpowiednim wyregulowaniem.

7. Wszelkie spory wynikłe z tytułu Umowy czy akceptacji Regulaminu pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.
8. Regulamin niniejszy znajduje zastosowanie od dnia 1 października 2021 r.

ZGODY:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez przedsiębiorstwo Przychodnia Morska Janczewscy Spółka z o.o., zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1669), w celu niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji na usługę kursu/ szkolenia organizowaną przez Przychodnię Morską Janczewscy Sp. z o.o. oraz w dalszej kolejności kształcenia oraz obsługi administracyjnej usługi, na którą dokonany został zapis.*

Podanie danych w zakresie wykształcenia oraz danych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa tj. określonych w formularzu zgłoszeniowym jest dobrowolne, przy czym podanie ich i niewyrażenie zgody na przetwarzanie uniemożliwi udział w procesie rekrutacji.

Przyjąłem/Przyjęłam do wiadomości, że w każdej chwili przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie mojej zgody przed jej wycofaniem.

- Zapoznałem/Zapoznałam się z "[Informacją o przetwarzaniu danych osobowych](#)" oraz Polityką prywatności (RODO)
- Akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów Regulaminu
- Oświadczam, iż posiadam niezbędne kwalifikacje, określone przez Organizatora w ofercie usługi.
- Oświadczam, iż zostałam poinformowana, że zgodnie z Regulaminem, powinnam na 14 dni przed datą rozpoczęcia realizacji usługi poinformować Organizatora o ewentualnej ciąży i przedłożyć właściwe zaświadczenie od lekarza prowadzącego lub oświadczenie własne o braku przeciwwskazań w jej udziale. Niepoinformowanie Organizatora o tym fakcie wyłącza jego odpowiedzialność za jakikolwiek zły stan zdrowia spowodowany moim udziałem w usłudze. Natomiast nieprzedłożenie właściwego zaświadczenia oznacza, że biorę udział w usłudze wyłącznie na własną odpowiedzialność.
- Wyrażam zgodę na używanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku / głosu / wypowiedzi przez Organizatora usługi dla celów działań promocyjnych przedsiębiorstwa, które mogą zostać umieszczone na stronie internetowej firmy Przychodnia Morska Janczewscy Spółka z o.o., stronach społecznościowych firmy oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych i przesyłania informacji handlowych przez przedsiębiorstwo Przychodnia Morka Janczewscy Spółka z o.o. Wiem, że przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody w każdym momencie.