

REGULAMIN UCZESTNICTWA W USŁUGACH ROZWOJOWYCH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin („Regulamin”) określa zasady udziału w usługach rozwojowych szkoleniach oraz doradztwie przez Bazę Usług Rozwojowych projektów realizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości tradycyjnych stacjonarnych, szkoleniach on-line (w formach rekomendowanych przez powyższą instytucję organizowanych przez Karowisko RC Krzysztof Lenart.
2. Organizatorem szkoleń jest Karowisko RC Krzysztof Lenart, ul. Nałkowskich 115/13, 20-470 Lublin.
3. Udział w szkoleniach wymaga zaakceptowania Regulaminu oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji usługi.

§ 2.

Definicje

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument
2. Zamawiający – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis i jest uczestnikiem usług rozwojowych w ramach projektu Operatorskiego
3. Przedsiębiorstwo jest zorganizowanym zespołem składników niematerialnych i materialnych przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej.
Obejmuje ono w szczególności:
 - 1)oznaczenie indywidualizujące przedsiębiorstwo lub jego wyodrębnione części (nazwa przedsiębiorstwa);
 - 2)własność nieruchomości lub ruchomości, w tym urządzeń, materiałów, towarów i wyrobów, oraz inne prawa rzeczowe do nieruchomości lub ruchomości;
 - 3)prawa wynikające z umów najmu i dzierżawy nieruchomości lub ruchomości oraz prawa do korzystania z nieruchomości lub ruchomości wynikające z innych stosunków prawnych;
 - 4)wierzytelności, prawa z papierów wartościowych i środki pieniężne;
 - 5)koncesje, licencje i zezwolenia;
 - 6)patenty i inne prawa własności przemysłowej;
 - 7)majątkowe prawa autorskie i majątkowe prawa pokrewne;
 - 8)tajemnice przedsiębiorstwa;
 - 9)księgi i dokumenty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Pracownik przedsiębiorstwa – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
 - 1) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);

- a) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
 - 2) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - 3) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 4) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
5. Organizator – Karowisko RC Krzysztof Lenart Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe w Bazie Usług Rozwojowych (podmiot akredytowany)
 6. Pomoc de minimis – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. 5 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. 15) Pomoc publiczna – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. 16) w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
 7. Pomoc publiczna to pomoc udzielana przez państwo lub ze źródeł państwowych, która narusza lub grozi naruszeniem konkurencji przez uprzywilejowanie niektórych przedsiębiorstw lub produkcji niektórych wyrobów. Pomoc publiczna może być udzielana w szczególności w formie:
 - dotacji oraz ulg podatkowych;
 - subsydiów kapitałowo-inwestycyjnych;
 - tzw. „miękkiego kredytowania” (pożyczki preferencyjne i warunkowo umarzone, odroczenia i rozłożenia na raty);
 - poręczeń i gwarancji.
 Przez podmioty udzielające pomocy należy rozumieć organy administracji publicznej oraz inne podmioty, które są uprawnione do udzielania pomocy, w tym przedsiębiorce publicznego. Udzielenie pomocy następuje najczęściej w wyniku podjęcia decyzji lub podpisania umowy.
 8. Przedsiębiorstwa powiązane - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków:
 - a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
 - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
 - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,

- d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami.
Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
9. Uczestnicy Projektu – uczestnicy w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytocznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
10. Usługa rozwojowa – należy przez to rozumieć usługę:
- szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub
 - doradczą, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.
14. Szkolenie otwarte – szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
15. Szkolenie zamknięte – usługa zorganizowana dla jednego Przedsiębiorstwa, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie umowy o usługę rozwojową.
16. **Usługa stacjonarna** – usługa prowadzona jest przez trenera w wyznaczonym miejscu.
17. **Usługa zdalna w czasie rzeczywistym** – trener prowadzi usługę na żywo przez komunikatora.
18. **Usługa zdalna** – uczestnik odbywa usługę samodzielnie na platformie. Nie ma możliwości świadczenia usług doradczych, coachingu oraz mentoringu.
19. **Usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)**
 wariant 1: część usługi odbywa się w wyznaczonym miejscu, a drugą część trener prowadzi na żywo przez komunikator,
 wariant 2: usługa odbywa się jednocześnie dla części uczestników w sali szkoleniowej, dla pozostałych na żywo przez komunikator.
- Usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)** – część usługi trener prowadzi w wyznaczonym miejscu, a drugą część uczestnik realizuje samodzielnie na platformie.
 Nie ma możliwości świadczenia usług doradczych, coachingu oraz mentoringu.
- Usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – część usługi trener prowadzi na żywo przez komunikator, a drugą część uczestnik realizuje samodzielnie na platformie.
- Nie ma możliwości świadczenia usług coachingu oraz mentoringu.
20. Strona Organizatora – strona <https://karowisko.pl/>

§ 3.

Warunki uczestnictwa w usługach rozwojowych w ramach BUR

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach oraz doradztwie jest podpisanie umowy realizacji usług rozwojowych (**Załącznik nr. 1 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**) oraz porozumienia z Zamawiającym (**Załącznik nr. 1 do Umowy realizacji usług rozwojowych**).

§ 4.

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik decydując się na udział w Szkoleniu zobowiązuje się do:
 - a) podpisania list obecności oraz potwierdzenia odbioru materiałów (**Załącznik nr 2 do Umowy realizacji usług rozwojowych** oraz **Załącznik nr 3 do Umowy realizacji usług rozwojowych**) w trakcie Szkolenia,
 - b) podpisania odbioru zaświadczenia (**Załącznik nr 4 do Umowy realizacji usług rozwojowych**)
 - c) udziału w co najmniej 80% zajęć w trakcie Szkolenia,
 - d) wypełnienia ankiety w Bazie Usług Rozwojowych po zakończonym szkoleniu
 - e) aktywnego udziału w Szkoleniu, punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - f) przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego,,
 - g) informowania Trenera o wszelkich nieprawidłowościach, w szczególności związanych z bezpieczeństwem Uczestników,
 - h) przestrzegania przepisów BHP podczas całego Szkolenia,
 - i) stosowania się do obowiązujących zaleceń związanych z wytycznymi dotyczącymi przeciwdziałaniu epidemii COVID-19 oraz innej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Uczestnikom usługi rozwojowej.
2. **Uczestnik ma prawo do:**
 - 1) **otrzymania kompletu materiałów szkoleniowych.**
 - 2) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu (**Załącznik nr 5 do Umowy realizacji usług rozwojowych**)
 - 3) W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych Zamawiający zostanie poproszony o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej (**Załącznik nr 6 do Umowy realizacji usług rozwojowych**) oceniającej organizację, metodykę szkolenia oraz wiedzę i umiejętności trenera.
3. Obowiązek Organizatora względem organizacji usług rozwojowych w formie:
 - 1) **Usługa stacjonarna-** realizowana na miejscu w siedzibie Zamawiającego bądź w miejscu zorganizowanym przez Organizatora. Zapis na usługę rozwojowa w formie zdalnej wg. wytycznych BUR może zostać dokonany **maksymalnie na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia usługi**. W trakcie realizacji trener osoba prowadząca będzie

stosowała metody aktywizujące uczestników usługi, które będą obligowały oddelegowane osoby do czynnego udziału oraz zaangażowana. Przed i po usłudze będzie przeprowadzony test, ankiety ewaluacyjne w trakcie i po usłudze rozwojowej.

Wymagania techniczne uczestnictwa w usłudze rozwojowej realizowane w formie stacjonarnej:

- a) Stanowisko komputerowe dla prowadzącego podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z drukarką, skanerem i projektorem multimedialnym, z pakietem programów biurowych i programem do tworzenia prezentacji i grafiki, zestaw materiałów biurowych dla uczestników szkolenia. Sala wraz z wyposażeniem w niezbędne urządzenia i narzędzia pozwalające na realizację efektów uczenia się z zakresu praktycznego.
 - b) Dostęp do skryptów, podręczników, publikacji branżowych i witryn internetowych zawierających informacje na temat poruszonych w szkoleniu zagadnień.
- 2) **Usługa zdalna** wsparcia uczenia się i rozwoju realizowana na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne np.: smartfon. Może być świadczona synchronicznie i/lub asynchronicznie. Asynchroniczność oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego (zsynchronizowanego) udziału eksperta czy trenera (edukatora). Synchroniczność oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym (zsynchronizowanym) udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (edukatora). Zapis na usługę rozwojowa w formie zdalnej wg. wytycznych BUR może zostać dokonany **maksymalnie na cztery dni przed rozpoczęciem usługi**. W trakcie realizacji trener osoba prowadząca będzie stosowała metody aktywizujące uczestników usługi, które będą obligowały oddelegowane osoby do czynnego udziału oraz zaangażowana.

Usługa prowadzi do uzyskania zdefiniowanych efektów uczenia się. Przed i po usłudze będzie przeprowadzony test, ankiety ewaluacyjne w trakcie i po usłudze rozwojowej.

Wymagania techniczne uczestnictwa w usłudze rozwojowej realizowane w formie stacjonarnej:

- a) Uczestnikom szkolenia zostanie zapewniony dostęp do skryptów, podręczników, publikacji branżowych i witryn internetowych zawierających informacje na temat poruszony w szkoleniu, udostępnianych w formie elektronicznej.

Wszystkie materiały szkoleniowe zostaną udostępnione uczestnikom usługi w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy **Cisco Webex, Zoom lub Microsoft Teams**

Materiały, pomoce: komputer z dostępem do Internetu, z narzędziami online zaplanowanymi do realizacji zdalnej usługi rozwojowej.

- b) Uczestnikom usługi zostanie zapewniony:
 - dostęp do webinarium szkoleniowego prowadzonego na specjalistycznej

platformie. Zajęcia będą prowadzone poprzez platformę **Cisco Webex, Zoom lub Microsoft Teams**.

Dostęp do webinarium szkoleniowego prowadzonego na specjalistycznej platformie otrzyma zarówno uczestnik jak i Operator /administrator BUR lub podmiot przez niego upoważniony niezwłocznie, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem usługi. Dostęp do usługi nie wymaga żadnych dodatkowych uwierzytelnień. **Uczestnik otrzyma na adres poczty elektronicznej, w określonym terminie (na dwa dni przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej niezbędne informacje umożliwiające udział w usłudze oraz link dostępu do platformy jednorazowego użytku w każdym dniu prowadzonej usługi).**

Uczestnik usługi zdalnej, aby uczestniczyć w szkoleniu zobowiązany jest zapoznać się podpisać (**Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**) dotyczący udostępnienia wizerunku w trakcie odbywającego się szkolenia jak również wszelkich działań kontrolnych.

§ 5.

Kontrola

Uczestnik, Organizator oraz Zamawiający są zobowiązani do umożliwienia przeprowadzenia czynności kontrolnych podmiotom do tego uprawnionym.

§ 6.

Przebieg szkolenia

1. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie przez Uczestników jest zabronione.
2. Szkolenie odbywa się z poszanowaniem zasad wzajemnego zaufania i w atmosferze poufności.
3. Doboru metod oraz formy prowadzenia szkolenia, a także jego tempa i przebiegu dokonuje Prowadzący, dostosowując je do tematu zajęć oraz grupy szkoleniowej.
4. Organizator dołoży należytej staranności, aby szkolenie było poprowadzone zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i tematyką.
5. **W przypadku gdy szkolenie ma charakter zamknięty, Zamawiający dla którego realizowane jest szkolenie, wyznacza osobę/pracownika, który będzie służył pomocą techniczną i merytoryczną pozostałym uczestnikom szkolenia oraz kontaktował się z Organizatorem.**
6. **W przypadku szkoleń otwartych opiekunem szkolenia jest właściciel firmy Karowisko RC Krzysztof Lenart (tel. 660 511 554, e-mail: lenartrc@gmail.com)**
7. **Szkolenie on-line odbywa się przez platformę internetową, wskazaną przez trenera.**

§ 7.

Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

Zamawiający ma prawo do zmiany terminów usługi rozwojowej wskazanych w umowie lub odwołania usługi rozwojowej na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed jej rozpoczęciem w formie e-mail na adres: **lenartrc@gmail.com**

Zmiana terminu szkolenia może wynikać z zaleceń związanych z wytycznymi dotyczącymi przeciwdziałaniu epidemii COVID-19, z sytuacją polityczną w kraju oraz zagrożeniem bezpieczeństwa Uczestników usługi rozwojowej.

§ 8.

Materiały szkoleniowe a prawa autorskie.

1. Organizator zastrzega sobie wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych i zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez jej uprzedniej pisemnej zgody.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez Organizatora Uczestnik może przechowywać oraz wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny (własny) i wyłącznie w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie bądź publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.

§ 9.

Trener

Organizator zapewni personel merytoryczny (trenerów/doradców) posiadający udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub doradztwa oraz podpisze umowę z trenerem „Przyjmującym” (**Załącznik nr 1 do Umowa współpracy z trenerem**) również zostanie zawarte **Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i zachowania poufności (Załącznik nr 4 Umowa współpracy z trenerem)**

Kompetencje trenera weryfikowane są na podstawie dokumentów źródłowych (CV, dyplomy, referencje, umowy, zaświadczenia, certyfikaty itp.) i poddawane ocenie. (**Załącznik nr 2 do Umowa współpracy z trenerem**).

W ramach realizacji usługi szkoleniowej Trener przetwarza dane osobowe Uczestników w zakresie niezbędnym do realizacji szkoleń wskazanym w umowie współpracy z trenerem „Przyjmującym” (**Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**)

oraz prowadzenia usług rozwojowych zgodnie z Harmonogramem wskazanym jako Załącznik nr 1 do Umowy współpracy z trenerem

Trener oświadcza że udostępnia swój wizerunek (**Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**) w postaci zdjęcia/nagrania w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przez Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe, Operatora danego Sektora, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości lub podmiot przez nią powołany Grupa Gumułka-Euroedukacja Sp. z o. o. oraz NOVA PRAXIS Sp. z o. o.. Udostępnienie wizerunku jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa jego udostępnienia jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji usługi rozwojowej.

Po wykonaniu zlecenia trener „Przyjmujący” prześle do weryfikacji dokumentację poszkoleniową i rozliczy się z wykonanych zadań zawarty w umowie na podstawie protokołu odbioru usługi szkoleniowej (**Załącznik nr 5 do Umowy współpracy z trenerem**)

§ 10.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest Organizator. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji usługi szkoleniowej. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla celu skorzystania z usługi szkoleniowej. **Załącznik nr 4 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**
2. Uczestnikom szkoleń przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych, ich sprostowania, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do celów rozliczeniowych i podatkowych zgodnie z właściwymi przepisami.
4. W sprawach spornych uczestnikom szkoleń przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych: tel. 22 5567661 e-mail daneosobowe@pkn.pl.
6. Organizator nie udostępnia zgromadzonych danych osobowych należących do Zamawiających/Uczestników podmiotom trzecim, chyba, że jest to podmiot świadczący usługi na rzecz Organizatora, a Organizator zobowiązał ten podmiot do zapewnienia ochrony przekazanych danych i przekazanie tych danych jest niezbędne do pełnego wykonania umowy na rzecz Zamawiającego/uczestnika. Wszelkie dane osobowe podane przez Zamawiającego/Uczestnika (m.in. imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres email) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy stronami oraz do wykonania umowy.
7. Uczestnik usługi rozwojowej oświadcza że udostępnia swój wizerunek (**Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**) w postaci zdjęcia/nagrania w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przez Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe, Operatora danego Sektora, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości lub podmiot przez nią powołany Grupa Gumułka-Euroedukacja Sp. z o. o. oraz NOVA PRAXIS Sp. z o. o.. Udostępnienie wizerunku jest dobrowolne,

aczkolwiek odmowa jego udostępnienia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;

§ 11.

Reklamacje

1. Uczestnikom przysługuje prawo reklamacji usługi szkoleniowej. Reklamacja powinna być złożona w terminie nieprzekraczającym 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia (liczy się data wpływu reklamacji).
2. Zgłoszenia reklamacji wraz ze szczegółowym opisem (dokładny opis usługi, której reklamacja dotyczy i wskazanie argumentów na uzasadnienie zarzutów podniesionych w reklamacji), z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu e-mailowego można dokonać w następujących formach:
 - a. pisemnie na adres: Karowisko RC Krzysztof Lenart, ul. Nałkowskich 115/13, 20-470 Lublin,
 - b. na adres e-mail: biuro.karowiskorc@gmail.com lub lenartrc@gmail.com
3. Reklamacje zgłoszone po terminie określonym w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
4. Organizator zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje do 4 dni kalendarzowych od daty wpływu do siedziby firmy a o ich rezultacie powiadomi niezwłocznie Klienta/Uczestnika na podany przez niego adres e-mail.

§ 12.

Warunki płatności

1. Zamawiający dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz wykonawcy przelewem w wysokości 100% wartości usługi w terminie nie przekraczającym 7 dni na podstawie Umowy na usługę rozwojową § 2 pkt.4
2. Zamawiający otrzyma refundację max 80 % poniesionych kosztów w ramach usług rozwojowych (zrealizowanych) po spełnieniu warunków określonych w regulaminie operatora.
3. Zamawiający/Przedsiębiorca w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej, przekazuje Operatorowi w Systemie Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej oraz skany dokumentów potwierdzających:
 - a) poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
 - b) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);
 - c) ukończenie szkolenia/studiów podyplomowych
4. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która jest świadczona przez Operatora lub Partnerów albo przez podmioty powiązane z Operatorem lub Partnerami kapitałowo lub osobowo; obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z

dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.10.2022 r.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.