

## 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 przedsiębiorcę 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 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
10. Usługa rozwojowa – należy przez to rozumieć usługę:
  - a) 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
  - b) 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**), poprzedzone przeprowadzeniem Analizy i diagnozy potrzeb, preferencji i możliwości (**Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa w usługach 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 4 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych** oraz **Załącznik nr 4a do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**) w trakcie Szkolenia,
  - b) podpisania odbioru zaświadczenia (**Załącznik nr 7 do Regulaminu uczestnictwa w usługach 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 6 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych**)
  - 3) W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych Zamawiający zostanie poproszony o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej (**Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w usługach 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. Po przeprowadzonym teście końcowym nastąpi podsumowanie oraz przekazanie informacji zwrotnej, dotyczącej postępów poczynionych w ramach szkolenia.

**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. Po przeprowadzonym teście końcowym nastąpi podsumowanie oraz przekazanie informacji zwrotnej, dotyczącej postępów poczynionych w ramach szkolenia.

**Wymagania techniczne uczestnictwa w usłudze rozwojowej realizowane w formie zdalnej:**

- 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 5 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 szkoleń otwartych i zamkniętych opiekunem szkolenia jest właściciel firmy Karowisko RC Krzysztof Lenart (tel. 660 511 554, e-mail: [lenartrc@gmail.com](mailto:lenartrc@gmail.com)). Opiekun służy pomocą techniczną i merytoryczną.
6. **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](mailto: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 8 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych) również zostanie zawarte Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i zachowania poufności (Załącznik nr 9 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych)

Kompetencje trenera weryfikowane są na podstawie dokumentów źródłowych (CV, dyplomy, referencje, umowy, zaświadczenia, certyfikaty itp.) i poddawane ocenie. **(Załącznik nr 12 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych)**.

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 9 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 5 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” przekaze do weryfikacji dokumentację poszkoleniową i rozliczy się z wykonanych zadań zawarty w umowie na podstawie protokołu odbioru usługi szkoleniowej **(Załącznik nr 11 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych)**

## § 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 10 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](mailto: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 udostępni swój wizerunek (**Załącznik nr 5 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](mailto:biuro.karowiskorc@gmail.com) lub [lenartrc@gmail.com](mailto: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 refundacje 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 23.11.2022 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.

KAROWISKO RC KRZYSZTOF LENART  
ul. Nałkowskich 115/13, 20-470 Lublin  
NIP:7122842198, REGON:381640862

WŁAŚCICIEL  
*Krzysztof Lenart*

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Umowa Realizacji Usługi Rozwojowej
- Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Porozumienie
- Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Ankieta ewaluacyjna Usługi Rozwojowej
- Załącznik nr 4 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Lista obecności
- Załącznik nr 4a do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Lista obecności
- Załącznik nr 5 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku
- Załącznik nr 6 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej
- Załącznik nr 7 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Potwierdzenie odbioru zaświadczeń
- Załącznik nr 8 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Umowa współpracy w ramach realizacji projektu
- Załącznik nr 9 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i zachowania poufności
- Załącznik nr 10 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 11 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Protokół odbioru usługi szkoleniowej stacjonarnej/zdalnej/mieszanej
- Załącznik nr 12 do Regulaminu uczestnictwa w usługach rozwojowych - Karta oceny

KAROWISKO RC KRZYSZTOF LENART  
ul. Nałkowskich 115/13, 20-470 Lublin  
NIP:7122842198, REGON:381640862

**WŁAŚCICIEL**  
*Krzysztof Lenart*

