

**Regulamin uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Stowarzyszenie
Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8**

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	2
§ 2 Zgłoszenie na usługę rozwojową	2
§ 3 Odwołanie usługi rozwojowej	2
§ 4 Ochrona własności intelektualnej Organizatora i jego partnerów	3
§ 5 Zastrzeżenia prawne.....	3
§ 6 Zasady uczestnictwa w usłudze	3
§ 7 Informacja o możliwości wizytacji usługi rozwojowej	4
§ 8 Przetwarzanie danych osobowych i zachowanie poufności.....	4
§ 9 Postępowanie w sytuacjach nieprzewidzianych (sytuacje nieoczekiwane, nagłe, losowe, siła wyższa).....	5
§ 10 Postępowanie reklamacyjne.....	5
§ 11 Postanowienia końcowe.....	6

**Regulamin uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Stowarzyszenie
Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w usługach rozwojowych (szkoleniowych, doradczych) organizowanych przez **Stowarzyszenie Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8** zwane w dalszej części „Organizatorem”.
2. Podstawowym celem i zadaniem działalności Organizatora jest zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia i uzupełniania wiedzy i kompetencji ogólnych, umiejętności zawodowych, społecznych i osobistych osób dorosłych oraz udzielania wsparcia w wyborze kierunku kształcenia zawodowego i określanie ścieżki rozwoju zawodowego uczestników usług rozwojowych
3. Szczegółowe informacje o organizowanych usługach rozwojowych znajdują się na stronie internetowej organizatora, a o usługach dofinansowanych na stronie [https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uslugi/search?SearchFilterView\[podmiot_id\]=11779](https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uslugi/search?SearchFilterView[podmiot_id]=11779)

§ 2 Zgłoszenie na usługę rozwojową

1. Osoby zgłaszające się na poszczególne usługi rozwojowe stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania w poczet uczestników.
2. Uczestniczką / uczestnikiem jest osoba zgłoszona na usługę poprzez złożenie / przesłanie formularza zgłoszeniowego.
3. Ilość miejsc na każdą usługę jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń lub jeżeli nie umówiono się inaczej zakwalifikowanie w poczet uczestników następuje po:
 - a. postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględniającym wymogi określone programem nauczania,
 - b. wpłaceniu, nie później niż w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania potwierdzenia uczestnictwa, opłaty w całości lub pierwszej jej raty lub ustaleniu innej formy zapłaty, stosownie do ustaleń zawartych w ofercie szkoleniowej.
4. Dokonanie zgłoszenia na usługę jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jej terminu i zakresu, odpłatności i terminu jej wniesienia.
5. Dokonanie zgłoszenia na usługę jest jednoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu oraz oznacza zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
6. Jeżeli nie umówiono się inaczej koszty swojej podróży na usługę pokrywa uczestniczka/uczestnik.
7. Jeżeli nie umówiono się inaczej przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone przez Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 3 Odwołanie usługi rozwojowej

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania usługi z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników na 3 dni robocze przed terminem usługi.
2. W przypadku odwołania usługi z winy Organizatora, Organizator niezwłocznie poinformuje, o tym fakcie każdego z uczestników.

**Regulamin uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Stowarzyszenie
Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8**

§ 4 Ochrona własności intelektualnej Organizatora i jego partnerów

1. Jeżeli nie umówiono się inaczej materiały szkoleniowe nie mogą być rozpowszechniane. Uczestnik otrzymuje materiały wyłącznie na swoje własne potrzeby (do indywidualnego użytku). Materiały te są objęte prawem autorskim i należy zapewnić im ochronę. Materiały te należy traktować jako „tajemnicę przedsiębiorstwa” w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zakazuje się również jakiegokolwiek nagrywania zajęć.

§ 5 Zastrzeżenia prawne

1. Przekazane w ramach usługi rozwojowej informacje mają charakter ogólny i nie mogą być traktowane jako porada prawna. Przed podjęciem lub zaniechaniem jakichkolwiek decyzji lub czynności należy zasięgnąć porady prawnej.

§ 6 Zasady uczestnictwa w usłudze

1. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybycia.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w dni powszednie oraz w soboty i niedziele. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej usługi i podawany uczestnikom.
3. Szczegółowy rozkład zajęć dla każdej grupy określa harmonogram zajęć przygotowywany przez Organizatora.
4. Harmonogram zajęć tworzony jest z zachowaniem zasady dziennego wymiaru czasu szkolenia nie przekraczającego 8 godzin dydaktycznych.
5. Organizator zapewnia uczestnikom materiały szkoleniowe i certyfikaty (zaświadczenia), oraz jeżeli się tak umówiono odpowiednio: nocleg w hotelu, posiłki i przerwy kawowe.
6. Uczestnicy usługi rozwojowej mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i uzyskania wytycznych do samokształcenia,
 - b) przebywania na terenie Organizatora i korzystania z sal oraz innych pomieszczeń w określonych godzinach,
 - c) zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania - w oparciu o własne potrzeby zawodowe,
 - d) rezygnacji z uczestnictwa na warunkach ustalonych przez Organizatora,
 - e) uczestniczenia w ocenie efektywności danej usługi rozwojowej, przeprowadzonej w drodze badań ankietowych
7. W przypadku usług rozwojowych, w których zainteresowanie udziałem wyrazi osoba ze szczególnymi potrzebami Organizator zapewni na jej wniosek materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb tej osoby oraz wypełni wymagania w zakresie dostępności usług.
8. Przed odbyciem usługi uczestniczka/uczestnik może być zobowiązany do przystąpienia do testu sprawdzającego wiedzę w zakresie realizowanej usługi (Pre-Test).
9. Po odbyciu usługi uczestniczka/uczestnik jest zobowiązany do przystąpienia do walidacji sprawdzającej osiągnięcie efektów nauczania oraz do wypełnienia ankiety oceniającej sposób realizacji usługi rozwojowej.
10. Uczestnicy zobowiązani są do podpisania listy obecności, odebrania materiałów szkoleniowych i certyfikatów (zaświadczeń).
11. Do obowiązków uczestników należy:

**Regulamin uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Stowarzyszenie
Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8**

- a. przestrzeganie zasad uczestnictwa w danej formie kształcenia, określonych w ofercie szkoleniowej oraz regulaminach i przepisach obowiązujących u Organizatora,
- b. szanowanie mienia Organizatora,
- c. uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz studiowanie dostarczonych materiałów szkoleniowych i wskazanej literatury uzupełniającej.

§ 7 Informacja o możliwości wizytacji usługi rozwojowej

1. W związku z przyjętym zobowiązaniem w sprawie umożliwienia weryfikacji spełnienia warunków w miejscu świadczenia usługi informujemy o możliwości przeprowadzenia wizytacji każdej usługi rozwojowej przez uprawnione instytucje (Zamawiający instytucjonalny, PARP, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym, Operator, inne instytucje finansujące, jednostka certyfikująca system zarządzania jakością Organizatora) lub podmioty/osoby przez te instytucje upoważnione.

§ 8 Przetwarzanie danych osobowych i zachowanie poufności

1. W związku z wymaganiami ROZPORZĄDZENIA 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO” informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8. Więcej informacji o Administratorze, przetwarzaniu i odbiorcach danych oraz o prawach osób, których dane są przetwarzane znajduje się na stronie www organizatora w zakładce „Polityka prywatności”.
2. W przypadku działań realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych/ Unii Europejskiej w ramach Programów Operacyjnych, administratorem danych jest wskazana w klauzuli informacyjnej instytucja.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi rozwojowej i projektu, w szczególności organizacji szkolenia/doradztwa, wystawienia zaświadczeń o uczestnictwie, do celów przygotowania sprawozdań rozliczeniowych, wystawiania faktur i prowadzenia ewidencji księgowej oraz jeżeli ma to zastosowanie w celu pozyskania dofinansowania na realizację projektu szkoleniowego/doradczego.
4. Podstawą prawną przetwarzania stanowi art.6.ust. 1 lit. a), art.6.ust. 1 lit. b), art.6.ust. 1 lit. c) oraz art.6.ust. 1 lit. f) RODO.
5. Przetwarzanie danych osobowych uczestników odbywa się na podstawie umowy powierzenia danych osobowych zawartej z organizacją zgłaszającą uczestnika lub na podstawie zgody uczestnika rozumianej jako „dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego” (Art. 4 RODO). Uczestnictwo w usłudze będziemy traktować jako wyrażenie zgody poprzez wyraźne działanie potwierdzające.
6. Organizator zobowiązuje się do zachowania w ścisłej poufności wszelkich informacji uzyskanych od uczestnika w związku z realizacją usługi, bez względu na formę ich przekazania. Obowiązek zachowania poufności obejmuje w szczególności: dane osobowe, informacje dotyczące know-how, tajemnice przedsiębiorstwa uczestnika oraz wszelkie dane wrażliwe ujawnione w trakcie trwania usługi. Organizator zapewnia, że wszyscy trenerzy,

**Regulamin uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Stowarzyszenie
Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8**

doradcy oraz personel zaangażowany w proces świadczenia usług zostali pisemnie zobowiązani do zachowania poufności na zasadach analogicznych do niniejszego zapisu. Organizator zobowiązuje się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzanych informacji, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO) oraz wewnętrznymi regulacjami podmiotu.

§ 9 Postępowanie w sytuacjach nieprzewidzianych (sytuacje nieoczekiwane, nagłe, losowe, siła wyższa)

1. W przypadku wystąpienia przyczyn od niego niezależnych Organizator zastrzega sobie prawo:
 - a) przesunięcia terminu bądź odwołania usługi – w takim przypadku Uczestnik zostanie niezwłocznie powiadomiony e-mailem lub telefonicznie. Uczestnik ustali wraz z Organizatorem nowy termin usługi, a w przypadku braku zgody uczestnika na nowy termin ma on prawo żądać zwrotu 100% poniesionej opłaty za usługę.
 - b) zmiany wykładowcy/doradcy na danej usłudze (wyznaczenia zastępstwa) - z ważnej przyczyny w szczególności jeżeli pierwotnie wyznaczony do realizacji usługi wykładowca/doradca nie może jej zrealizować. w takim przypadku Organizator gwarantuje równoważność kompetencji i odpowiednie przygotowanie merytoryczne nowego wykładowcy/doradcy.
 - c) zmiany miejsca realizacji usługi - w porozumieniu z Uczestniczką/Uczestnikiem, jego pracodawcą oraz tam gdzie ma to zastosowanie, w szczególności w przypadku usług dofinansowanych, informowane są odpowiednio: Zamawiający instytucjonalny, PARP, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym, Operator, inna instytucja finansująca .

§ 10 Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamację dotyczącą usługi rozwojowej można złożyć w terminie 14 dni kalendarzowych od jej zakończenia. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia bez rozpatrzenia reklamacji złożonych po przekroczeniu ww. terminu.
2. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, lub osobiście na adres Organizatora.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) Nazwę/imię i nazwisko zgłaszającego
 - b) Dane kontaktowe zgłaszającego
 - c) Przedmiot reklamacji (termin, tytuł i numer usługi, miejsce)
 - d) Opis okoliczności uzasadniających złożenie reklamacji
 - e) Oczekiwania w stosunku do Organizatora (ponowne wykonanie usługi / części usługi; obniżenie ceny; rekompensata w postaci obniżki na kolejną usługę; inne)
4. Organizator rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od momentu jej otrzymania. w uzasadnionych przypadkach (opinia rzeczoznawcy, konsultacje prawne itp.) czas rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu, o czym zgłaszający zostanie poinformowany.
5. O decyzji w sprawie reklamacji składający reklamację zostanie powiadomiony drogą pocztową, telefoniczną lub drogą elektroniczną.

**Regulamin uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Stowarzyszenie
Dolnośląski Inkubator Przedsiębiorczości w Świdnicy, ul. Kolejowa 8**

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
2. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Organizatora.
3. **Tam gdzie to właściwe zastosowanie ma statut PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO „PROFES” prowadzonej przez Organizatora.**
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.


Przewodniczący
Stowarzyszenia Dolnośląski
Inkubator Przedsiębiorczości
Marcin Boczkowski

Stowarzyszenie Dolnośląski
Inkubator Przedsiębiorczości
ul. Kolejowa 8
50-100 Świdnica
tel. 71 305 40 43
e-mail: biuro@stowarzyszenie-dip.pl
KRS 000016312752408