

REGULAMIN SZKOLEŃ

organizowanych przez ENEDU Sp. z o.o. z siedzibą w Kolbuszowej Dolnej

1 [postanowienia ogólne]

1. Organizatorem Szkoleń jest:

ENEDU spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kolbuszowej Dolnej, adres siedziby:

ul. Mielecka 105, 36-100 Kolbuszowa Dolna, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000962125, NIP: 8141695646, REGON: 521553425

2. Dane kontaktowe organizatora szkoleń to:

Adres do korespondencji: ul. Mielecka 105, 36-100 Kolbuszowa Dolna

Tel: +48 730 333 802 poniedziałku do piątku w godz.: 8:00-16:00)

e-mail: biuro@enedu.pl

2 [definicje]

Pojęcia użyte w Regulaminie, a wskazane niżej posiadają następujące znaczenie:

1. Organizator Szkoleń – firma: ENEDU Sp. z o.o. z siedzibą w Kolbuszowej Dolnej, zwana dalej „ENEDU”.
2. Prawo Autorskie – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. „RODO” – 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,
4. Regulamin Szkoleń – niniejszy dokument zwany Regulaminem.
5. Serwis – serwis internetowy prowadzony przez ENEDU pod adresem www.enedu.pl za pośrednictwem którego (m.in.) można nabyć Szkolenie i dokonać płatności za zamówione Szkolenie.
6. Szkolenie – usługa szkoleniowa dostępna w ofercie handlowej ENEDU świadczona na rzecz Uczestnika Szkolenia. Szkolenia mają na celu realizację obowiązku ustawowego przedstawicieli zawodów medycznych do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Uczestnik Szkolenia – osoba fizyczna, która ma wziąć udział w Szkoleniu. Uczestnik Szkolenia może być osobą tożsamą z Klientem albo osobą wskazaną przez Klienta podczas nabywania Szkolenia (jeśli Uczestnik Szkolenia jest pracownikiem lub współpracownikiem Klienta skierowanym przez niego na Szkolenie).
8. Klient – podmiot (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnik spółki cywilnej lub osoba prawna) który kupuje Szkolenie.

9. Klient a Uczestnik Szkolenia. Klient jest stroną Umowy o Szkolenie. Może być on jednocześnie Uczestnikiem Szkolenia, jeśli Szkolenie zakupił dla siebie. Klient może wskazać osobę, która weźmie udział w Szkoleniu. W takim przypadku osoba wskazana przez Klienta jest Uczestnikiem Szkolenia.

3 [cele i zadania Organizatora i oraz organizowanych przez niego Szkoleń]

1. ENEDU świadczy usługi szkoleniowe w ramach swobody prowadzenia działalności gospodarczej. Jej podstawową działalność według kodów PKD stanowią pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane (PKD 85.59.B)
2. Podstawowym celem prowadzonej działalności szkoleniowej ENEDU jest kształcenie Uczestników Szkoleń. Swoją cel realizuje m.in. poprzez organizację Szkoleń.
3. Kształcenie ma na celu rozwój kompetencji, kwalifikacji i uzdolnień Uczestników Szkoleń przy uwzględnieniu ich predyspozycji fizycznych i psychicznych, pogłębienie zainteresowań zawodowych, a także kształtowanie ich świadomości i postaw.
4. Szkolenia mają charakter zawodowy. Biorąc udział w Szkoleniach Uczestnicy Szkoleń – Przedstawiciele Zawodów Medycznych mogą realizować spoczywający na nich obowiązek stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. W toku Szkoleń Uczestnicy Szkolenia mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań, zdobywania i pogłębiania wiedzy oraz umiejętności praktycznych (doświadczenia) z szeroko pojętej anatomii i fizjologii, a także do innych przedmiotów ogólnomedycznych i profilaktyki zdrowia oraz wybranych technik fizjoterapii.

4 [miejsce i forma odbywania Szkoleń]

1. Szkolenia realizowane są na terenie Polski m.in. w takich miastach jak: Gdańsk, Lublin, Kraków, Rzeszów, Spała, Warszawa, Wrocław jak również poza jej granicami. W zakresie tych szkoleń, podczas zakupu Szkolenia, dokonuje się wyboru miejsca (miejscowości), w której Szkolenie ma się odbyć.
2. Szkolenia organizowane przez ENEDU odbywają się co do zasady stacjonarnie. Nie wyklucza to możliwości organizowania poszczególnych Szkoleń także on-line lub w wariacie hybrydowym.

5 [Uczestnicy Szkoleń, rekrutacja]

1. Rekrutacja odbywa się przy użyciu dwóch podstawowych kanałów komunikacji:
 - a) za pośrednictwem strony internetowej Organizatora www.enedu.pl (gdzie nabyć można on-line wybrane Szkolenie),
 - b) za pośrednictwem maila: biuro@enedu.pl,
 - c) pod numerem telefonu: 730 333 802.
2. W przypadku rekrutacji za pośrednictwem strony internetowej – Klient składa zamówienie dotyczące nabycia Szkolenia (za pośrednictwem Serwisu), akceptuje warunki Regulaminu Serwisu.

3. W przypadku rekrutacji za pośrednictwem maila, Klient wysłał zapytanie o możliwość udziału w określonym Szkoleniu. W odpowiedzi otrzymuje on od Organizatora Szkoleń informację zawierającą dane dotyczące udziału w Szkoleniu, w tym warunków płatności, także z uwzględnieniem możliwości udziału w Szkoleniu przy korzystaniu z dofinansowania podmiotów trzecich.

4. W przypadku rekrutacji telefonicznej, Klient zgłasza zapytanie o możliwość udziału w określonym Szkoleniu wraz z podaniem danych kontaktowych, na które w odpowiedzi otrzymuje on od Organizatora Szkoleń informację zawierającą dane dotyczące udziału w Szkoleniu, w tym warunków płatności, także z uwzględnieniem możliwości udziału w Szkoleniu przy korzystaniu z dofinansowania podmiotów trzecich.

5. Organizator Szkoleń prowadzi nabór na Szkolenia na terenie całej Polski. Jest otwarty także na Uczestników Szkoleń zamieszkujących poza granicami Polski.

6. Rekrutacja odbywa się na bieżąco i dotyczy udziału w Szkoleniach w terminach i w miejscach określonych w aktualnej ofercie Szkoleń dostępnej w Serwisie.

6 [podstawowe prawa Uczestników Szkoleń]

1. Uczestnik Szkolenia ma prawo do:

a) udziału w należycie zorganizowanym Szkoleniu, podczas którego wiedza przekazywana jest rzetelnie, merytorycznie i w sposób komunikatywny,

b) uzyskania gwarantowanych przez Organizatora Szkoleń materiałów szkoleniowych (np. skrypt),

c) bieżących konsultacji (pod warunkiem, że nie wpływają na dezorganizację prowadzonych Szkoleń)

z wykładowcą prowadzącym Szkolenie w celu uzyskania pomocy w rozwiązaniu problemu związanego

z zagadnieniem objętym przedmiotem Szkolenia.

2. W toku realizacji Szkoleń Uczestnik Szkolenia ma prawo do niezakłóconej przerwy, której celem ma być .in.. regeneracja i odpoczynek.

3. W przypadku niepowodzenia podczas egzaminu przeprowadzanego na zakończenie Szkolenia, Uczestnik Szkolenia ma prawo do egzaminu poprawkowego.

4. Nadto Uczestnik Szkolenia ma prawo do zgłaszania Organizatorowi Szkoleń uwag czy zastrzeżeń dotyczących:

a) sposobu lub/i jakości nauczania,

b) organizacji lub/i funkcjonowania Szkoleń,

c) przestrzegania przepisów prawa czy postanowień niniejszego Statutu.

7 [podstawowe obowiązki Uczestników Szkoleń]

1. Uczestnik Szkolenia ma obowiązek:

a) systematycznego udziału w zajęciach szkoleniowych,

b) systematycznej pracy własnej zmierzającej do podnoszenia poziomu wiedzy,

- c) należytego, nienagannego zachowania się zarówno podczas zajęć Szkolenia, jak również podczas przerw i czasu wolnego,
- d) wzajemnego poszanowania zarówno dla kadry administracyjnej, jak i wykładowców Organizatora Szkoleń, jak również innych uczestników Szkoleń,
- e) udziału w zajęciach szkoleniowych w stanie trzeźwości oraz nie będąc pod wpływem środków odużających oraz niespożywania alkoholu lub przyjmowania środków odurzających w trakcie zajęć, jak również podczas przerw;
- f) poszanowania osobistych i majątkowych praw autorskich, praw pokrewnych, praw własności intelektualnej czy przemysłowej i bezwzględnego powstrzymania się od naruszania takich praw,
- g) poszanowania prawa do wizerunku oraz dóbr osobistych wykładowców Szkoleń,
- h) poszanowania mienia Organizatora Szkoleń udostępnionego mu w związku z uczestnictwem w Szkoleniu – np. kozetki, etc.
- i) terminowej zapłaty za udział w Szkoleniu.

2. Każda nieobecność Uczestnika Szkolenia w danym dniu Szkolenia czy zamiar skrócenia czasu udziału w Szkoleniu (np. późniejsze przyjscie lub wcześniejsze opuszczenie Szkolenia) winny być zgłaszane Organizatorowi Szkolenia mailowo lub telefonicznie minimum 7 dni przed szkoleniem, z wyjątkiem sytuacji losowych, niemożliwych do przewidzenia.

3. Filmowanie lub/i nagrywanie dźwięku podczas Szkolenia jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody prowadzącego Szkolenie – wykładowcy oraz Organizatora Szkolenia. Bez uzyskania takiej zgody jest zabronione.

4. W przypadku zgody na nagrywanie lub/i filmowanie Szkolenia lub jego części, nagranie może być wykorzystane tylko i wyłącznie na potrzeby własne (nauka, powtórka, utrwalenie materiału). Wszelkie komercyjne wykorzystanie nagrań, a także dalsze rozpowszechnianie nagrania jest wyłączone, a złamanie zakazu będzie wiązało się z odpowiedzialnością osoby, która nagranie udostępniła.

5. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do uczestnictwa w Szkoleniu w stanie gwarantującym uważny udział w zajęciach. W szczególności wykluczony jest udział w Szkoleniu pod wpływem alkoholu lub/i innych środków odurzających (np. narkotyki).

8 [podstawowe obowiązki i uprawnienia Organizatora Szkoleń]

1. Organizator Szkoleń zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnikom Szkoleń możliwości zdobycia przez nich wiedzy lub/i jej praktycznego zastosowania przez uczestnictwo w Szkoleniach.

2. Organizator zobowiązany jest do dbałości o wysoki poziom merytoryczny Szkoleń.

3. Nadto Organizator Szkoleń gwarantuje:

- a) nowoczesne programy, metody i techniki nauczania,
- b) racjonalną pracę własną i zespołową,
- c) partnerską i bezstresową formę współdziałania wykładowców i słuchaczy,
- d) bezpieczne i higieniczne warunki prowadzenia Szkoleń.

4. Szkolenia realizowane są przez wykwalifikowaną kadrę – wykładowców. Organizator Szkoleń nakłada na wykładowców obowiązek systematycznego podnoszenia kwalifikacji i obowiązek ten egzekwuje.

5. Organizator czuwa nad tym, by Wykładowcy prowadzili Szkolenia w zakresie nauczanego przedmiotu:

- a) zgodnie z nowoczesnymi metodami i formami pracy dydaktycznej,
- b) sumienne, rzetelne i w sposób systematyczny, realizując program nauczania
- c) przy zachowaniu wysokiej kultury osobistej, życzliwie oraz z zapewnieniem indywidualnego stosunku do każdego Uczestnika Szkolenia,
- d) z poszanowaniem dla zasad opisanych w Regulaminie, jak również w przepisach powszechnie obowiązującego prawa,
- e) w sposób higieniczny i bezpieczny, w tym zgodnie ze standardami BHP.

6. Organizator Szkolenia jest uprawniony do:

- a) usunięcia ze Szkolenia Uczestnika Szkolenia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, przy zachowaniu płatności za Szkolenie. W przypadku podejrzenia, iż Uczestnik znajduje się pod wpływem alkoholu Organizator Szkolenia przeprowadzi kontrolę trzeźwości przy pomocy własnego urządzenia. Odmowa poddania się kontroli trzeźwości przy pomocy urządzenia posiadanego przez Organizatora Szkolenia oznacza wyrażenie zgody na kontrolę trzeźwości przeprowadzoną przez odpowiednie służby państwowe, które zostaną powiadomione przez Organizatora Szkolenia
- b) nałożenia kary w postaci upomnienia na Uczestnika Szkolenia w sytuacji, gdy jego zachowanie jest nieodpowiednie i sprzeczne z Regulaminem, zasadami współżycia społecznego lub przepisami prawa. Powtórne nałożenie kary w postaci upomnienia skutkować będzie usunięciem ze Szkolenia Uczestnika Szkolenia przy zachowaniu płatności za Szkolenie.

9 [Szkolenia – podstawowe informacje]

1. Językiem wykładowym jest język polski. Organizator zastrzega sobie prawo do organizowania Szkoleń także w językach obcych. Informacja o innym niż polski języku Szkolenia będzie podana wraz z ogłoszeniem organizacji i naborem na takie Szkolenie.

2. Szkolenia mogą mieć charakter jednolity (bez stopniowania) lub stopniowalny (od stopnia podstawowego do kolejnego stopnia zaawansowania). W przypadku Szkoleń stopniowalnych – warunkiem wzięcia udziału w Szkoleniu o wyższym stopniu zaawansowania może być pozytywne ukończenie Szkolenia o niższym stopniu zaawansowania.

3. Organizator może zalecić, a nawet uzależnić udział w danym Szkoleniu od uprzedniego pozytywnego ukończenia innego Szkolenia. Taka rekomendacja (lub/i warunek) Organizatora ma na celu dbałość o poziom wyjściowej wiedzy lub/i doświadczenia Uczestników Szkolenia, bezpieczeństwo Uczestników Szkolenia, a także jakość odbywanego Szkolenia.

4. Zajęcia w ramach poszczególnych Szkoleń z reguły prowadzone są w trybie weekendowym lub sesyjnym (sesje obejmujące zjazdy o długości od jednodniowych do kilkudniowych) i odbywają się zgodnie z programem zatwierdzonym przez Organizatora. Organizator nie wyklucza organizacji zajęć w dniach od poniedziałku do piątku. W zależności od typu i programu nauczania cykl nauczania trwa od kilku godzin do ponad stu godzin.

5. Uczestnicy Szkolenia po uzyskaniu zaliczenia z egzaminu pisemnego lub/i praktycznego otrzymują zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia, które obejmuje zawierające nazwisko i imię Uczestnika Szkolenia oraz informacje o zakresie i przedmiocie kursu.

10 [dalsze postanowienia dotyczące Szkoleń]

1. Szkolenia realizowane są zgodnie z opisem Szkoleń dostępnym w Serwisie.
2. Opis Szkoleń a także szczegółowy plan zajęć dostępne są w Serwisie, zakładka „Edukacja”, po wyborze danego Szkolenia.
3. Szkolenia odbywają się w salach dostosowanych do przeprowadzania Szkoleń, wyposażonych w odpowiedni sprzęt – adekwatny do przedmiotu Szkoleń (np. leżanki, model szkieletu etc).
4. Wykładowca prowadząc Szkolenia może korzystać z rzutnika oraz innych urządzeń multimedialnych.
5. Uczestnicy Szkolenia otrzymują od Organizatora Szkoleń materiały szkoleniowe – skrypty w formie papierowej lub elektronicznej. Organizator może udostępnić Uczestnikowi Szkoleń także inne materiały Szkoleniowe.
6. ENEDU zastrzega sobie prawo do zmiany szczegółów dotyczących Szkolenia w terminie do 3 dni przed jego rozpoczęciem. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca Szkolenia (lokalu/sali w którym odbywać się ma Szkolenia – nie zaś miejscowości), godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia Szkolenia, wykładowcy prowadzącego Szkolenie. ENEDU zapewnia, że zmiany nie mogą dotyczyć: rodzaju i programu Szkolenia, liczby godzin oraz ceny Szkolenia, a ich dokonanie nie będzie wpływać na jakość czy merytoryczną zawartość Szkolenia. O dokonanych zmianach ENEDU niezwłocznie powiadomi Klienta. Opisany w niniejszym ustępie zmiany, nie mogą stanowić przyczyny rezygnacji z udziału w Szkoleniu.
7. Warunkiem wzięcia udziału w Szkoleniu, jest odpowiedni stan zdrowia Uczestnika Szkolenia.

Przystąpienie do Szkolenia jest równoznaczne ze złożeniem przez Uczestnika Szkolenia oświadczenia o tym, że jego stan zdrowia jest należyty i nie występują żadne medyczne (fizyczne lub/i psychiczne) przeciwwskazania do wzięcia udziału w Szkoleniu. Tym samym Uczestnik Szkolenia zrzeka się roszczeń w stosunku do Organizatora Szkoleń za szkody na osobie, powstałe w związku z udziałem w Szkoleniu. Powyższe nie wyłącza jednak odpowiedzialności Organizatora Szkoleń za szkody wyrządzone umyślnie.
8. Uczestniczki Szkoleń – kobiety będące w ciąży, o ile fakt ten może mieć wpływ na sposób uczestniczenia w Szkoleniu, powinny poinformować Organizatora Szkoleń o swoim stanie ze stosownym wyprzedzeniem, jeszcze przed wzięciem udziału w Szkoleniu.
9. Uczestnik Szkolenia mający zamiar ponownego wzięcia udziału w Szkoleniu, zgłasza chęć powtórzenia Szkolenia Organizatorowi Szkolenia drogą mailową na adres biuro@enedu.pl. Organizator Szkoleń kwalifikuje Uczestnika Szkoleń do powtórki uwzględniając wolne miejsca na wybranym Szkoleniu. Organizator ma możliwość udzielenia rabatu na powtarzane Szkolenie.

11 [Akademia Enedu]

1. Organizator w ramach prowadzonej przez siebie działalności szkoleniowej oferuje usługę szkoleniową pn. „Akademia Enedu”. Do tego Szkolenia stosuje się zapisy niniejszego regulaminu z uwzględnieniem zapisów niniejszego §.
2. Akademia Enedu jest to wielowymiarowe szkolenie, podczas którego Uczestnik Szkolenia, w ramach dedykowanej platformy internetowej otrzymuje dostęp do szkoleń on-line prowadzonych na żywo, jak również nagrań odbytych już szkoleń.
3. Z każdego Szkolenia odbytego w ramach Akademii Enedu Uczestnik Szkolenia otrzyma zaświadczenie ukończenia Szkolenia. W przypadku szkolenia odbywanego poprzez odtworzenie nagrania za odbycie szkolenia uważać się będzie odtworzenie całego nagrania w czasie rzeczywistym. Organizator Szkolenia zapewni warunki techniczne do weryfikacji faktycznego odtwarzania szkolenia.

4. W ramach platformy internetowej Akademii Enedu Uczestnik Szkolenia ma możliwość wymiany wiadomości z innymi Uczestnikami Szkolenia oraz wykładowcami i specjalistami z ramienia Organizatora. W ten sposób Uczestnik Szkolenia ma możliwość uzupełnić treści otrzymane w ramach szkoleń opisanych w ust. 2.

5. Wymiana wiadomości pomiędzy Uczestnikami Szkolenia jak również z wykładowcami i specjalistami z ramienia Organizatora odbywa się na otwartym forum, do którego mają dostęp Uczestnicy Szkolenia. Forum podzielone jest na grupy tematyczne dotyczące m.in.: Ortopedii, Neurologii, Pediatrii, Nowoczesnej kinezyterapii, Medycyny chińskiej, Akupunktury, Osteopatii, Terapii manualnej, Terapii wad postawy, Diagnostyki.

6. Uczestnik Szkolenia ma obowiązek powstrzymywania się od zamieszczania wiadomości o wulgarnym, gorszącym lub niezgodnych z przeznaczeniem platformy. Organizator Szkolenia zastrzega sobie możliwość usuwania wiadomości umieszczonych wbrew temu obowiązkowi.

12 [abonamentowy program comiesięcznych szkoleń stacjonarnych]

1. Dla Uczestników Szkolenia pn. „Akademia Enedu” Organizator oferuje możliwość rozbudowania szkolenia „Akademia Enedu” o uczestnictwo w abonamentowym programie comiesięcznych szkoleń stacjonarnych (dalej: program). Warunkiem uczestnictwa w programie jest posiadanie wykupionego i aktywnego szkolenia pn. „Akademia Enedu” przez cały czas trwania programu. Do programu stosuje się zapisy regulaminu z uwzględnieniem zapisów niniejszego §.

2. Uczestnik Szkolenia wykupujący abonament programu (dalej: Abonent) uzyskuje gwarancję uczestnictwa co miesiąc w co najmniej jednym szkoleniu stacjonarnym organizowanym w ramach programu.

3. Organizator z co najmniej 2 miesięcznym wyprzedzeniem publikuje listę terminów oraz tematów szkoleń organizowanych w ramach programu.

4. Abonent ma możliwość zarejestrowania się na szkolenie organizowane w ramach programu w terminie 21 dni od opublikowania listy opisanej w ust. 3.

5. Po upływie terminu opisanego w ust. 4 Organizator opublikuje dodatkową listę dostępnych miejsc na szkoleniach wskazanych na liście opisanej w ust. 3. Abonent ma możliwość zarejestrowania się na dodatkowe szkolenie w terminie 7 dni od opublikowania listy.

6. O udziale w szkoleniach decyduje kolejność zgłoszeń.

7. Abonentowi, przysługuje pierwszeństwo uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych wskazanych przez Organizatora jako organizowanych w ramach programu na zasadach określonych powyżej. Organizator dopuszcza możliwość uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych osób, które nie wykupiły abonamentu jedynie w przypadku niezapełnienia całej grupy szkoleniowej przez Abonentów.

8. Zgłoszenie do programu potwierdzone jest opłaceniem abonamentu. Abonament programu wykupowany jest na okres 1 roku jako jednorazowa płatność.

9. Płatność następuje z góry – za cały okres obowiązywania abonamentu.

10. Wysokość opłaty za Abonament ustala organizator i publikuje go na swojej stronie internetowej.

11. W czasie wskazanym w ust. 8 Abonent nie ma możliwości przerwania programu. Jednakże w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych lub w wyniku zaistnienia przeciwwskazań medycznych, Organizator ma możliwość rozwiązania abonamentu z Abonentem wyłącznie w wyniku złożenia przez Abonenta odpowiednio umotywowanego i udokumentowanego wniosku o rozwiązanie abonamentu.

12. Po upływie okresu wskazanego w ust. 8 Abonent ma możliwość przedłużenia go na kolejny 1 roczny okres. W tym celu powinien dokonać opłaty zgodnej z aktualną ceną abonamentu.

13. Organizator ma prawo wstrzymać Abonentowi dostęp do programu w przypadku braku posiadania przez Abonenta wykupionego i aktywnego szkolenia pn. „Akademia Enedu” do czasu jego ponownego wykupienia i aktywowania. Za czas, w którym dostęp został wstrzymany, Abonentowi nie przysługuje zwrot opłaty za Abonament.

14. Pierwszy nabór Abonentów trwa do 31 stycznia 2023 r. przy czym abonament i program rozpoczyna się od 1 marca 2023 r. W kolejnym czasie Abonent uzyskuje bezzwłocznie prawo do uczestnictwa w programie.

15. W przypadku niezebrania minimalnej liczby 200 Abonentów do dnia wskazanego w ust. 14 Organizator przewiduje możliwość rozwiązania programu.

13 [odpłatność Szkoleń]

1. Udział w Szkoleniach organizowanych przez Organizatora Szkoleń jest odpłatny.

2. Ceny Szkoleń dostępne są w Serwisie w zakładce dotyczącej danego Szkolenia.

3. Organizator Szkoleń może wdrożyć politykę rabatową na organizowane przez siebie Szkolenia. O ustalonych rabatach Organizator Szkoleń będzie informował w Serwisie, a także z wykorzystaniem innych kanałów komunikacji, w tym na funpage lub w grupach prowadzonych w portalu społecznościowym Facebook lub Instagram.

4. Zasady płatności za Szkolenia, które Klient nabywa za pośrednictwem Serwisu (sklep), Organizator Szkoleń szczegółowo określił w Regulaminie Serwisu.

5. Szkolenie można nabyć także bez korzystania z zakupu szkoleń w Serwisie (sklep), po uprzednim kontakcie mailowym lub telefonicznym z Organizatorem Szkoleń, dokonując płatności przelewem na rachunek bankowy Organizatora wskazany przez niego w prowadzonej korespondencji.

6. Płatność za Szkolenie dokonywana może być jako płatność jednorazowa (całość ceny), albo płatność w ratach ustalona przez Organizatora Szkolenia.

7. Podstawą udziału Uczestnika w Szkoleniu jest terminowe uregulowanie całej ceny za Szkolenie.

8. W przypadku gdy Klient wybrał opcję zapłaty w częściach (zaliczka a następnie pozostała część ceny), pozostała część ceny winna być zapłacona przez Klienta nie później niż na 21 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.

9. Nabycie Szkolenia na mniej niż 21 dni przed Szkoleniem powoduje konieczność uiszczenia całości ceny.

10. Niedokonanie wpłaty pozostałej ceny (lub całej ceny jeżeli zaliczka nie była pobrana) za Szkolenie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w wybranym Szkoleniu i uznane będzie za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego/Uczestnika z jego winy. W takiej sytuacji Organizator Szkolenia uprawniony będzie do zatrzymania zaliczki (kara umowna), chyba że Uczestnik będący konsumentem złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy na podstawie przepisów ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta.

11. W przypadku Klientów korzystających z dofinansowania ze środków podmiotu udzielającego dofinansowania mechanizm płatności za Szkolenie strony ustalą między sobą, z uwzględnieniem procedury i wymogów wypłaty środków dofinansowania, stosowanych przez dany podmiot udzielający finansowania.

W szczególności, możliwe są do zastosowania następujące warianty rozliczenia:

a) Jeśli Klient dokonał płatności na rzecz Organizatora, płatność dokonana przez Klienta (zaliczka lub pełna cena) podlega zwrotowi na rzecz Klienta w przypadku, gdy podmiot udzielający dofinansowania dokona Płatności całej ceny za Szkolenie. W takiej sytuacji, cena (lub jej część) uiszczona wyjściowo przez Klienta będzie zwrócona na rachunek bankowy, z którego została dokonana Płatność, na podstawie wypełnionego i podpisanego formularza zwrotu.

b) W przypadku, gdyby podmiot udzielający dofinansowania uzależniał wypłatę środków od spełnienia przez Klienta (Uczestnika Szkolenia) określonych obowiązków (w szczególności przedłożenie wymaganych dokumentów, uwzględnienia na liście obecności, faktyczny udział we wszystkich dniach szkoleniowych itp.), a Klient (Uczestnik Szkolenia) nie sprostą tym wymaganiom formalnym co skutkowało utratą dofinansowania (lub jego ograniczeniem), Klient zobowiązany będzie do zapłaty ceny za szkolenie z własnych środków (lub uregulowania niepokrytej różnicy) w terminie 7 dni od wezwania do zapłaty skierowanego przez ENEDU.

12. O korzystaniu przez Klienta z dofinansowania ze środków podmiotu udzielającego dofinansowanie, Klient ma obowiązek poinformować Organizatora Szkolenia najpóźniej na 21 dni przed mającym się odbyć Szkoleniem.

14 [prawa autorskie, prawa własności intelektualnej i przemysłowej]

1. Każde korzystanie z materiałów szkoleniowych, inne niż dozwolony użytek własny (p. w celu naukowym), wymaga uzyskania co najmniej uprzedniej zgody ENEDU wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności (co nie wyklucza także ewentualnej zgody kadry prowadzącej Szkolenia). Każdy przypadek użycia materiałów szkoleniowych lub ich części, w tym także użytek dozwolony prawem lub poprzedzony uzyskaniem pisemnej zgody ENEDU (także w celach naukowych czy w ramach dozwolonego użytku własnego) wymaga podania pełnego źródła cytatu (wskazanie autora, dokładnej nazwy publikacji (np. skryptu), daty i miejscowości wydania (jeśli są wskazane jest wskazane w publikacji) lub daty odbywania się Szkolenia na którym materiały szkoleniowe z których pochodzi cytat, był rozpowszechniane Uczestnikom Szkolenia.

2. Korzystanie z materiałów szkoleniowych lub ich części, inne niż dozwolony użytek własny, jak również przypisywanie sobie autorstwa materiałów szkoleniowych lub ich części stanowić będzie naruszenie Prawa Autorskiego i może powodować zarówno odpowiedzialność cywilną (wiązącą się z koniecznością zapłaty kary, odszkodowania oraz przeprosin) jak i odpowiedzialność karną. Na żadną formę plagiatu lub innego naruszenia osobistych lub majątkowych praw autorskich, czy też innych praw własności intelektualnej i przemysłowej ENEDU (a także kadra prowadząca Szkolenia) nie wyraża zgody.

3. Z tytułu naruszenia praw autorskich ENEDU, Klient lub Uczestnik Szkolenia, który te prawa naruszył zapłaci na rzecz ENEDU karę w wysokości 10.000,00 zł płatną w terminie 7 dni od doręczenia wezwania do zaprzestania naruszania praw autorskich i wezwania do zapłaty. Powyższe kara nie stoi na przeszkodzie dochodzenia odszkodowania do wysokości realnie poniesionej szkody.

4. Wraz z wezwaniem opisanym w ust. 3 ENEDU może wystosować wezwanie do złożenia przeprosin z tytułu naruszenia praw autorskich. Przeprosiny zostaną złożone w formie pisemnej oraz będą zawierały opisanie sposobu naruszenia praw autorskich.

15 [rozwiązanie umowy o Szkolenie, odwołanie Szkolenia]

1. W sytuacjach nadzwyczajnych, na wniosek Klienta, strony mogą dokonać rozwiązania umowy na podstawie porozumienia stron. W ten sam sposób dokonana może być także zmiana terminu Szkolenia. Za sytuacje nadzwyczajne uznawane będą m.in.: konieczność izolacji z uwagi na odbywaną kwarantannę lub zakażenie Covid-19, złe samopoczucie lub dyskomfort fizyczny lub psychiczny w związku z ciążą, inne istotne okoliczności związane z życiem osobistym lub zawodowym. Przy zaistnieniu okoliczności nadzwyczajnych prosimy o kontakt mailowy na adres biuro@enedu.pl. W przypadku problemów zdrowotnych koniecznym jest przedstawienie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej.

2. Organizator Szkolenia uprawniony będzie do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z winy Klienta (lub wskazanego przez niego Uczestnika Szkolenia), składając stosowne oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym na piśmie lub drogą mailową. Za zawinione działania lub zaniechania Klienta (lub wskazanego przez niego Uczestnika Szkolenia) uznaje się w szczególności:

a) naganne, niezgodne z przepisami prawa, Regulaminem lub ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego działanie lub zaniechanie Klienta (lub wskazanego przez niego Uczestnika Szkolenia) bezpośrednio przed lub podczas Szkolenia, takie jak m.in. udział w szkoleniu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, a także inne zachowanie, które powodować może stan zagrożenia życia

i zdrowia takiego Uczestnika Szkolenia lub/i innych uczestników Szkolenia, a także osób trzecich albo zniszczenie lub uszkodzenie mienia tych osób,

b) odmowa zastosowania się do przepisów lub/i wytycznych sanitarnych w związku z pandemią Covid-19, w tym w szczególności odmowa wypełnienia ankiety kwalifikacyjnej lub wykonaniu pomiaru temperatury ciała.

3. Do rozwiązania umowy dochodzi także w sytuacji, gdy mimo zobowiązania do zapłaty pozostałej części ceny za wybrane Szkolenie, Klient uiścił wyłącznie zaliczkę i mimo zobowiązania do zapłaty pozostałej kwoty w terminie nie dłuższym niż 21 dni przed rozpoczęciem Szkolenia, kwoty tej nie zapłacił. Postanowienia § 11 ust. 7 Regulaminu znajdują zastosowanie.

4. W przypadku małej liczby Uczestników Szkolenia, Organizatorowi Szkoleń przysługuje uprawnienie

do odwołania Szkolenia. Z uprawnienia tego skorzystać może on najpóźniej na 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia odwoływanego Szkolenia. Informacja o odwołaniu Szkolenia będzie jest równoznaczna ze złożeniem oświadczenia woli przez Organizatora Szkoleń o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym. Określenie minimalnej liczby Uczestników Szkolenia stanowi dyskrecyjne uprawnienie Organizatora Szkoleń. Klientowi nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze za wyjątkiem zwrotu ceny.

5. Odwołując Szkolenie Organizator Szkoleń zobowiązany jest do zwrotu ceny zapłaconej przez Klienta za nabyte a odwołane Szkolenie. Strony mogą jednak ustalić inny termin udziału w Szkoleniu. W takiej sytuacji dochodzi do zmiany wyjściowej umowy w zakresie terminu udziału przez Klienta (lub wskazanego przez niego Uczestnika Szkolenia) w Szkoleniu.

6. W przypadku nagłych zdarzeń (w szczególności takich jak np. choroba wykładowcy prowadzącego Szkolenie), Organizator jest uprawniony do odwołania Szkolenia w każdym czasie. W sytuacji odwołania szkolenia z powodu nagłych zdarzeń, których nie dało się przewidzieć czy im zapobiec, Organizator Szkoleń zobowiązuje się zwrócić wpłacone środki Klientowi, chyba że wraz z poinformowaniem Klienta o odwołaniu Szkolenia, Organizator Szkoleń poda inny termin Szkolenia a Klient niezwłocznie zaakceptuje ofertę udziału w nowo zaproponowanym Szkoleniu. W takim przypadku wszystkie wpłaty zostaną przeksięgowane na poczet nowego szkolenia. Informacja o odwołaniu szkolenia będzie traktowana jako oświadczenie Organizatora o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym.

16 [reklamacje]

1. Klientowi przysługuje prawo do wszczęcia postępowania reklamacyjnego w sytuacji, gdy Organizator realizuje Szkolenia sprzecznie z przepisami prawa, Regulaminu a także ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.

2. Reklamacje winny być zgłoszone w jeden z następujących sposobów:

a) drogą elektroniczną na adres mailowy: biuro@enedu.pl

b) w sposób tradycyjny, wysyłając pisemne zgłoszenie na adres korespondencyjny: ENEDU Sp. z o.o. z siedzibą w Kolbuszowej Dolnej, ul. Mielecka 105, 36-100 Kolbuszowa Dolna.

3. Zgłoszenia reklamacyjne powinny być wysłane nie później niż 30 dni od zdarzenia będącego przyczyną reklamacji. Powinno zawierać wskazanie nazwy Klienta (ewentualnie także Uczestnika Szkolenia, jeśli nie była to osoba tożsama z Klientem), jego adres (jeśli nadesłane jest pocztą tradycyjną) oraz zwięzły opis reklamacji.

4. Reklamacje będą rozpatrywane przez ENEDU w terminie do 30 dni od dnia ich otrzymania.

5. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest na adres e-mail podany ENEDU (z którego dokonał on zgłoszenia reklamacji), a w przypadku, gdy reklamacja wpłynęła listownie – na adres podany przez składającego reklamację.

6. Zastrzeżenia, a także uwagi, sugestie dotyczące Szkoleń można zgłaszać pisząc na adres e-mail: biuro@enedu.pl.

17 [dane osobowe]

1. Administratorem danych osobowych Uczestników Szkoleń jest Organizator Szkoleń: ENEDU Sp. z o.o.

z siedzibą w Kolbuszowej Dolnej, ul. Mielecka 105, 36-100 Kolbuszowa Dolna.

2. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie z poszanowaniem przepisów prawa, w tym w zgodzie z postanowieniami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”).

3. Szczegółowe zasady i standardy przetwarzania danych osobowych przez Organizatora Szkoleń określa aktualna Polityka Prywatności dostępna na stronie <https://enedu.pl/polityka-prywatnosci/>

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek konieczny do świadczenia usług szkoleniowych. Niepodanie danych skutkować będzie niemożnością świadczenia usług przez Organizatora Szkoleń.

5. Każdemu, kogo dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu ochrony danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

6. W celu uzyskania dalszych informacji o przysługujących prawach i sposobach ich realizacji, lub w razie jakichkolwiek innych pytań lub żądań, prosimy o kontakt pod adresem: privacy@enedu.pl.

18 [postanowienia końcowe]

1. Organizator Szkoleń dokłada wszelkich starań, aby świadczenie usług szkoleniowych odbywało się na najwyższym poziomie.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego (prawo właściwe).

3. Organizator Szkoleń może wprowadzić zmiany w Regulaminie, o ile zostaną one ogłoszone ze stosownym wyprzedzeniem, w sposób umożliwiający Klientowi i Uczestnikom Szkoleń zapoznanie się z nową treścią Regulaminu. Zmiany Regulaminu znajdują zastosowanie na przyszłość, od chwili ich wprowadzenia i nie naruszają jakichkolwiek praw nabytych przez Klienta/ Uczestnika Szkolenia.

4. Sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów między stronami właściwy dla siedziby ENEDU – w zależności od właściwości rzeczowej.