



Warunki uczestnictwa

kursy Certyfikowany Coach Kognitywny (CCK) i Certyfikowany Mentor Kognitywny (CMK)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkolenia udostępnione na stronie instytutbennewicz.pl organizuje Instytut Kognitywistyki M. Bennewicz i Wspólnicy SJ z siedzibą w Warszawie, ul. Kondratowicza 18 lok. 208, wpisany do KRS pod numerem 0000627079, do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem ewidencyjnym 2.14/00302/2016 oraz do Bazy Usług Rozwojowych PARP, zwany dalej BIK.
2. Warunki uczestnictwa stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
3. Szkolenia CCK i CMK to szkolenia w zakresach i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń na stronie instytutbennewicz.pl. Wpisanie na listę Uczestników poprzedzone jest rozmową rekrutacyjną. Warunkiem przyjęcia jest pozytywna weryfikacja procesu rekrutacji.
4. Uczestnik - osoba prywatna lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez BIK i zawarła z tego tytułu odpowiednią umowę - dokonała prawidłowego zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.
5. Przesłanie Karty zgłoszeniowej udziału w szkoleniu do BIK jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych Warunków uczestnictwa.

§ 2

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie Karty Zgłoszeniowej drogą mailową
2. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik BIK skontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu potwierdzenia rezerwacji miejsca szkoleniowego. Potwierdzenie rezerwacji następuje maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych po otrzymaniu zgłoszenia. BIK nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu poczty elektronicznej Uczestnika szkolenia.
3. Przesłanie Karty Zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy BIK a Uczestnikiem, a także niesie ze sobą obowiązek zapłaty za uczestnictwo w szkoleniu.
4. Szkolenia realizowane są według ustalonego przez BIK programu szkolenia dostępnego na stronie internetowej instytutbennewicz.pl

§ 3

Informacje organizacyjne dotyczące szkolenia

1. Wszelkie informacje organizacyjne (miejsce szkolenia, harmonogram zajęć) standardowo BIK przesyła Uczestnikowi w formie elektronicznej na 5 dni przed terminem szkolenia na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w karcie zgłoszenia. W przypadku niezbrania ustalonej przez BIK minimalnej liczby Uczestników niezbędnej do realizacji szkolenia, BIK zastrzega sobie prawo do przesłania informacji organizacyjnych w terminie krótszym niż 5 dni przed terminem szkolenia oraz do przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do momentu zebrania wymaganej liczby Uczestników lub do odwołania szkolenia.

§ 4

Rezygnacja z uczestnictwa

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu niezależnie od przyczyny należy zgłosić w BIK w formie pisemnej: listem elektronicznym, faxem lub pocztą najpóźniej 2 dni robocze (z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy) przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia o rezygnacji w formie pisemnej). BIK wysyła potwierdzenie otrzymania rezygnacji.

§ 5

Zmiana terminów szkoleń

1. W przypadku szkoleń otwartych BIK zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników.
2. BIK ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, takich jak czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia z winy BIK, wpłata zostaje zwrócona Uczestnikowi w całości.



Organizator ma prawo odwołać szkolenie w każdej chwili.

4. W przypadku odwołania szkolenia ze strony BIK, BIK nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie Uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu, tj. rezerwację hotelu we własnym zakresie, zakup biletów kolejowych przed otrzymaniem informacji organizacyjnych itp.

§ 6

Zmiana trenera prowadzącego szkolenie

W szczególnych przypadkach BIK zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany trenera prowadzącego szkolenie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. W takiej sytuacji trener realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

§ 7

Zmiana miejsca szkolenia

W szczególnych przypadkach BIK zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji, w której odbędzie się szkolenie, na obiekt o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

§ 8

Koszt uczestnictwa w szkoleniu i warunki płatności

1. Szkolenia otwarte prowadzone przez BIK są odpłatne.
2. Wysłanie zgłoszenia lub karty zgłoszeniowej faksem lub mailem jest zobowiązaniem do dokonania opłaty szkoleniowej zgodnie z obowiązującym cennikiem na stronie instytutbennewicz.pl
3. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych warunków oraz upoważnia BIK do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony Uczestnika. Faktura zostanie przesłana pocztą elektroniczną na adres wskazany w zgłoszeniu.
4. Obowiązującym sposobem płatności jest przedpłata I raty przed szkoleniem oraz terminy kolejnych wpłat ustalone przez strony w umowie. Opłatę za udział w szkoleniu należy uiścić przelewem na rachunek bankowy BIK nr: 35 1140 2004 0000 3102 7634 7543 prowadzony przez mBank nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zaznaczając na przelewie nazwę instytucji, imię i nazwisko Uczestnika oraz tytuł szkolenia. W przypadku dokonania wpłaty po czasie, o którym mowa w zdaniu powyższym, Uczestnik zobowiązany jest do czasu rozpoczęcia szkolenia przesłać pocztą elektroniczną potwierdzenie zrealizowanego przelewu.
5. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie nie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu. W przypadku braku opłaty na 7 dni roboczych przed terminem szkolenia, faktura proforma umożliwiająca dokonanie płatności zostanie przesłana Uczestnikowi na adres email w wersji elektronicznej wraz z informacjami organizacyjnymi (7 dni przed terminem szkolenia).
6. Opłata obejmuje koszt uczestnictwa w szkoleniu, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe, obiad oraz dokument potwierdzający udział w szkoleniu w formie certyfikatu. Opłata nie obejmuje kosztów dojazdu i noclegu uczestników szkolenia chyba, że oferta konkretnego szkolenia stanowi inaczej.
7. Od dnia 1 stycznia 2011r. usługi szkoleniowe objęte są podatkiem VAT w wysokości 23%.
8. Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw. **W przypadku jednostek budżetowych akceptujemy płatność po zrealizowanym szkoleniu.**

9. Fakturowanie:

- w przypadku dokonania przedpłaty za usługę szkoleniową, oryginał faktury zostanie wysłany Uczestnikowi pocztą elektroniczną po zaksięgowaniu środków na rachunku bankowym BIK.
- w przypadku Uczestników, z którymi uzgodniono płatność po zrealizowanym szkoleniu, oryginał faktury z 14-dniowym terminem płatności, zostanie wysłany pocztą elektroniczną w ostatnim dniu szkolenia.
- w przypadku rozłożenia płatności na raty, faktury zostaną wystawione każdorazowo po otrzymaniu płatności na konto w zaznaczonym w umowie terminie.
- standardowo każda faktura zawiera następujące informacje: dane nabywcy zamieszczone w Karcie zgłoszeniowej, tytuł oraz termin szkolenia, koszt, a w przypadku Uczestników, dla których Vat=zw., faktura zawiera dodatkowo przepis ustawy lub aktu wydanego na podstawie ustawy, uprawniającego do korzystania ze zwolnienia z podatku Vat.
- w sytuacji, gdy na fakturze powinny zostać uwzględnione dodatkowe informacje, Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia BIK o tej konieczności maksymalnie na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia się szkolenia.
- BIK nie odpowiada za błędy w danych zawartych w wystawionych fakturach, w przypadku



wskazania przez Uczestnika w karcie zgłoszeniowej błędnych danych niezbędnych do wystawienia faktury.

10. W przypadku rezygnacji Uczestnika w trakcie trwania kursu, zwrotowi podlega część opłaty proporcjonalnie za nieodbyte dni szkolenia.

11. W przypadku skreślenia z listy Uczestników kursu przez Organizatora z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, całkowita wartość kursu nie podlega zwrotowi.

§ 9

Polityka rabatowa

Przy zgłoszeniu 2 i więcej uczestników polityka rabatowa BIK przewiduje 10% zniżkę dla każdego uczestnika.

Polityka rabatowa obowiązuje uczestników zgłoszonych na to samo szkolenie w tym samym terminie.

Wymienione zniżki nie sumują się z innymi rabatami oferowanymi przez BIK w dniu dokonania rezerwacji.

§ 10

Prawa autorskie

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń oferowanych przez BIK, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.

§ 11

Informacja dot. RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (zwanego w dalszej części dokumentu: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest BIK z siedzibą:

- w Warszawie, przy ul. Kondratowicza 18 lok 208

2. w sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Administratorem danych za pośrednictwem poczty elektronicznej !.bennewicz@instytutbennewicz.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby Administratora;

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu:

- wykonania zawartej umowy na realizację szkolenia - uczestnictwa w szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
- wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z przepisami podatkowymi),
- w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- marketingu i promocji usług szkoleniowych prowadzonych przez BIK (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a oraz f RODO),
- wewnętrznych celów administracyjnych i organizacyjnych: raportowania, badania potrzeb szkoleniowych Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. odbiorcą Państwa danych osobowych będą:

- osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy
- podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt. 3:

- w związku z realizacją zawartej umowy na realizację szkolenia, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
- w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie.

6. posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;



7. mają Państwo prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – brak możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
9. Państwa dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

§ 12

Reklamacja usługi szkoleniowej

BIK stosuje Procedurę: Proces reklamacji zgodnie z treścią poniżej.

1. Zgłoszenie reklamacji, pytania lub trudności ze strony klienta/studenta trafia do Dyrektora generalnego:
 - a. w kwestiach nieskomplikowanych problem jest rozwiązywany „od ręki” przez Dyrektora generalnego.
 - b. w kwestiach bardziej złożonych reklamacja trafia w formie pisemnej do Dyrektora Programowego BIK od Dyrektora Generalnego lub bezpośrednio od osoby zainteresowanej.
2. Dyrektor Programowy rozstrzyga reklamację po konsultacji i w porozumieniu z:
 - a. Prawnikiem, księgowością – jeśli dotyczy umów, faktur, sposobów płatności
 - b. trenerami, superwizorami i mentorami – jeśli dotyczy przebiegu kursu, wyniku egzaminu, sytuacji psychologicznej studenta
3. W czasie przebiegu każdego szkolenia Dyrektor programowy pozostaje w stałym, codziennym kontakcie z uczestnikami oraz zespołem prowadzącym szkolenie. Na bieżąco reaguje na wszystkie zgłoszenia i potrzeby uczestników szkoleń / studentów.
4. Reklamacja jest rozstrzygana w terminie 30 dni od daty jej otrzymania. Reklamacja powinna być złożona w terminie do 7 dni od daty zakończenia szkolenia i określać dane uczestnika, nazwę usługi i przedmiot reklamacji oraz okoliczności reklamacji.
5. Informacje dotyczące reklamacji, w których stanowisko zajmuje Dyrektor Programowy w porozumieniu z Dyrektorem generalnym są przekazywane uczestnikowi w formie mailowej, natomiast reklamacje, zapytania i trudności rozstrzygane ad hoc w formie ustnej - na bieżąco.
 - a. w przypadku reklamacji, na którą udzielana jest odpowiedź pisemna studentowi/klientowi przysługuje odwołanie się od decyzji w formie pisemnej/mailowej w ciągu 14 dni od uzyskanej odpowiedzi. O możliwości złożenia odwołania jest on informowany pisemnie. Na kolejną odpowiedź i ustosunkowanie się do odwołania Dyrektor Programowy ma ponownie 14 dni;
 - b. w przypadkach spornych i nierozstrzygniętych o rolę mediatora proszony jest akredytowany superwizor zewnętrzny;
 - c. w pozostałych sprawach obowiązują odnośne przepisy polskiego prawa handlowego i cywilnego zgodnie z zawartą umową z uczestnikiem.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. BIK zastrzega sobie prawo do zmiany Warunków uczestnictwa z wcześniejszą zapowiedzią na stronie internetowej instytutbennewicz.pl
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszych Warunków uczestnictwa.
3. Uczestnicy zgłaszający się na szkolenia otwarte są zobligowani do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.