

# REGULAMIN KURSÓW I SZKOLEŃ

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Definicje:
  - a. Organizator - PATiIS Green Way Sylwia Subik.
  - b. Uczestnik - osoba fizyczna lub firma, która zgłosiła uczestnictwo w kursie lub szkoleniu, zgodnie z postanowieniami regulaminu.
  - c. Kurs/szkolenie - zorganizowany cykl szkoleń w ramach oferty PATiIS Green Way Sylwia Subik, organizowany stacjonarnie lub zdalnie w trybie otwartym lub zamkniętym.
  - d. Formularz – formularz zgłoszeniowy na wybrane Szkolenie, zamieszczony na Stronie Internetowej, wypełniany przez Zamawiającego w celu zapisu na szkolenie.
  - e. Dokumenty końcowe - dokumenty wystawiane po zaliczeniu kursu zawierające informacje o uczestniku oraz potwierdzenie ukończenia szkolenia.
2. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w kursach, szkoleniach organizowanych przez organizatorów.
3. Organizatorem szkoleń jest: PATiIS Green Way Sylwia Subik z siedzibą Al. Niepodległości 40/15, 23-200 Kraśnik, NIP 7151587113, REGON 060508080. E-mail: [biurogw@gmail.com](mailto:biurogw@gmail.com), tel. 665 011 813.
4. Fundacja Polska Akademia Zoopsychologii i Animaloterapii z siedzibą w Korczyzna 153, 38-340 Biecz, e-mai: [kontakt@pazia.pl](mailto:kontakt@pazia.pl), tel. 728 087 314, NIP 7382074827, REGON 120640560, KRS 0000299395 współpracuje z firmą PATiIS Green Way Sylwia Subik przy organizacji kursów w zakresie nadzoru merytorycznego.

## II. ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE, KURS

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu rozumie się przez wypełnienie przez zamawiającego formularza online na witrynie internetowej [www.pazia.pl](http://www.pazia.pl) lub [www.szkolenia-gw.pl](http://www.szkolenia-gw.pl)
2. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu równoznaczne jest z akceptacją regulaminu.
3. Potwierdzeniem zgłoszenia na szkolenia jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego w formie online lub umowy szkoleniowej w formie pisemnej.
4. Dla umowy – niezbędny jest oryginalny egzemplarz, podpisany i przesłany pocztą tradycyjną.

### **III. PŁATNOŚCI, REKLAMACJE**

1. Uczestnik zobowiązuje się do wpłacenia 100% ceny zajęć, w zależności od kursu: na co najmniej 14 lub 30 dni przed pierwszym dniem rozpoczęcia szkolenia.
2. Ceny szkoleń podane są w kwotach brutto. Szkolenia nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT.
3. W przypadku zapłaty online za szkolenie za pośrednictwem platformy Autopay, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w terminie 14 dni od daty zapłaty, konsument ma prawo zwrotu bez podania przyczyn, z zastrzeżeniem, że nie podlegają zwrotowi świadczenia i produkty, od nabycia których, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nie można odstąpić. Postanowienia niniejszego art. stosuje się odpowiednio do odstąpienia od umowy zapisu na szkolenie.
4. Zwrot możliwy jest tylko w sytuacji niekorzystania ze szkolenia/ kursu.
5. W przypadku, gdy szkolenie/ kurs nie odbędzie się w zaplanowanym terminie lub w przypadku braku miejsc w danym terminie, kwoty wpłacone za szkolenie/kurs zostaną naliczone na poczet udziału w innych szkoleniach oferowanych przez organizatora. Na wniosek Uczestnika, organizator może wówczas zwrócić wpłaconą kwotę na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy.
6. Reklamacje z tytułu rękojmi można złożyć w formie elektronicznej lub w formie pisemnej na adres organizatora podany w górnej części Regulaminu.
7. Organizator rozpoznaje reklamację z tytułu rękojmi w terminie 14 dni od daty jej otrzymania w prawidłowej postaci.

### **IV. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W SZKOLENIU, KURSIE**

1. Informacja o rezygnacji uczestnika ze szkolenia musi być w formie pisemnej przesłana listem poleconym na adres organizatora lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.

### **V. SPRAWY ORGANIZACYJNE**

1. Organizator - PATiS Green Way Sylwia Subik odpowiada między innymi za: kwestie organizacyjne, wydawanie dokumentów o ukończeniu kursu, zarządzanie finansami, ubezpieczenia uczestników, ochronę danych osobowych.
2. Fundacja Polska Akademia Zoopsychologii i Animaloterapii odpowiada za: zakres merytoryczny kursów.
3. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu/kursie jest:
  - a. Ukończone 18 lat lub oświadczenie rodzica/opiekuna.
  - b. Podpisanie oświadczenia o dobrym stanie zdrowia w przypadku zjazdów stacjonarnych.
  - c. Wpłata przedpłaty oraz pozostałej części kwoty w wymaganych terminach.
4. W przypadku udziału w kursie osoby z niepełnosprawnością, należy wcześniej zgłosić ten fakt organizatorowi w formie pisemnej (e-mail) wraz z przesłaniem dokumentu potwierdzającego stopień i rodzaj niepełnosprawności. Organizator zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych badań lekarskich potwierdzających zdolność do wykonywania zawodu oraz podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie przyjęcia na kurs.
5. Wymagalność obecności na zajęciach teoretycznych oraz praktycznych zależy od kursu. Informacje o wymaganym stopniu obecności znajdują się w ofercie poszczególnych szkoleń oraz w mailu organizacyjnym.
6. W trakcie kursu mogą pojawiać się zadania domowe, egzaminy cząstkowe oraz egzaminy końcowe. Uczestnik ma obowiązek zaliczyć wymaganą liczbę zadań, egzaminów cząstkowych oraz egzamin końcowy, zgodnie z informacjami przekazanymi przez organizatora.

7. W przypadku niezaliczenia egzaminów cząstkowych i końcowych uczestnik tym samym nie zalicza kursu i nie otrzymuje dokumentów końcowych.  
Uczestnik w takiej sytuacji ma możliwość jednorazowego przystąpienia do egzaminu poprawkowego.  
Każda kolejne przystąpienie do egzaminu poprawkowego wymaga uiszczenia opłaty w wysokości 100 zł na konto o numerze: 88 2490 0005 0000 4600 1862 9923. Szczegółowe dane płatności dostępne są na stronie <https://szkolenia-gw.pl/kontakt>.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub odwołania szkolenia nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Zapisani Uczestnicy szkolenia otrzymują niezwłocznie propozycję innego terminu szkolenia i mogą z niej skorzystać przenosząc rezerwację.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany trenera przy zachowaniu poziomu merytorycznego i zakresu programowego szkolenia.
10. Najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem kursu, organizator zobowiązuje się przekazać uczestnikowi szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące kursu takie jak harmonogram, dokładną lokalizację kursu oraz informacje dodatkowe zależne od rodzaju kursu. Informacje przekazane zostaną drogą elektroniczną.
11. Materiały w formie drukowanej przekazywane są wyłącznie na zajęciach stacjonarnych.
12. Materiały szkoleniowe wręczane uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich jest zabronione.
13. Utrwalanie przez uczestnika przebiegu kursu lub szkoleń, za pomocą urządzeń lub oprogramowania rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk, jak również rozpowszechnianie ich treści jest zabronione.
14. Organizator zastrzega sobie prawo, do nagrania (w formie audio lub wideo) szkolenia/kursu jednak z ograniczeniem nagrania do osoby trenera i treści prezentacji.
15. Akceptując regulamin uczestnik wyraża zgodę na udostępnianie wizerunku, wypowiedzi w celach promocji kursu. W przypadku rezygnacji ze zgody konieczne jest poinformowanie o tym poprzez e-mail: [kontakt@pazia.pl](mailto:kontakt@pazia.pl) lub w formie pisemnej na adres podany w ustępie I, pkt. 4.
16. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki podczas uczestnictwa w kursach i szkoleniach. Zachowanie niestosujące się do tych zasad może skutkować wykluczeniem z kursu.
17. Na dokumentach końcowych widnieją dane osobowe wpisane przez uczestnika podczas rejestracji na kurs. Dokumenty końcowe generowane są automatycznie na podstawie podanych danych przez uczestnika. Organizator nie odpowiada za błędy w dokumentach wynikające z błędnych danych podanych przez uczestnika. Wysyłka poprawionych dokumentów następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia błędu w dokumentach organizatorowi kursu.

## **VI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przesyłając formularz zapisu na szkoleniu lub formularz zgłoszeniowy zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie i przetwarzanie zawartych w formularzu danych osobowych przez organizatora zgodnie z Rozporządzeniem 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 ustawą z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną tj. z dnia 15.10.2013 r. Dz. U. z 2013 r., poz. 1422, dla celów związanych z realizacją usługi.
2. Administratorem danych osobowych z art. 4 pkt.7 RODO jest PATiIS Green Way Sylwia Subik z siedzibą w Kraśniku (23-204), Al. Niepodległości 40/15  
Państwa dane będą wykorzystane wyłącznie do celów handlowych i związanych z realizacją zamówienia.  
Przysługują Państwu następujące prawa:
  - a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”,
  - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”,
  - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”,
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”,
  - e. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”.
3. Akceptując regulamin, uczestnik akceptuje zasady polityki prywatności RODO firmy PATiIS Green Way Sylwia Subik.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją szkoleń w przypadku uczestników nie będących konsumentami w rozumieniu przepisów prawa polskiego rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby organizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
5. Regulamin obowiązuje od dnia umieszczenia go na stronie internetowej organizatora.