REGULAMIN SZKOLEŃ
Centrum Jakości Opieki

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zakupu oraz uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach i programach edukacyjnych organizowanych pod marką **Centrum Jakości Opieki (CJO)**.
2. Organizatorem jest:

Nicoletta Gortat
prowadząca działalność pod marką Centrum Jakości Opieki
Adres korespondencyjny: Świętojańska 118, 81-388 Gdynia
NIP: 6112604717 REGON: 542020164
e-mail: biuro@centrumjakosciopieki.pl

dalej jako „Organizator”.

3. Regulamin ma zastosowanie do szkoleń organizowanych w szczególności:
- online na żywo,
- stacjonarnie,
- w formule otwartej,
- w formule zamkniętej,
- jako warsztaty,
- jako wielodniowe programy szkoleniowe.

4. Szczegółowe warunki danego szkolenia, w szczególności jego program, termin, cena, forma, czas trwania, liczba miejsc, osoba prowadząca oraz zakres świadczeń dodatkowych, określa oferta danego szkolenia dostępna na stronie internetowej Organizatora lub przekazana Zamawiającemu w innej formie.
5. Oferta danego szkolenia wraz z niniejszym Regulaminem określa warunki uczestnictwa w szkoleniu.
6. Szkolenia CJO mają charakter edukacyjny, rozwojowy i praktyczny. Udział w szkoleniu nie stanowi gwarancji osiągnięcia określonego rezultatu biznesowego, finansowego, administracyjnego ani uzyskania konkretnej decyzji organu administracji publicznej.

§2. Definicje

Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie pojęć:

Organizator - podmiot organizujący szkolenia pod marką Centrum Jakości Opieki.

Szkolenie - szkolenie, warsztat, program edukacyjny lub inna forma kształcenia organizowana przez CJO.

Oferta Szkolenia - informacje dotyczące konkretnego Szkolenia, w szczególności jego programu, ceny, terminu, formy oraz świadczeń wchodzących w jego zakres.

Zamawiający - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna dokonująca zakupu Szkolenia.

Uczestnik - osoba wskazana przez Zamawiającego jako osoba uczestnicząca w Szkoleniu.

Konsument - osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

Przedsiębiorca na prawach konsumenta - osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, jeżeli z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego.

Materiały CJO - materiały udostępniane w związku ze Szkoleniem, w szczególności prezentacje, skrypty, checklisty, formularze, wzory dokumentów, procedury, instrukcje, narzędzia, ark

§3. Zapis na Szkolenie

1. Zapisu na Szkolenie można dokonać za pośrednictwem strony internetowej Organizatora lub w inny sposób wskazany w Ofercie Szkolenia.
2. Zamawiający zobowiązany jest podać dane wymagane do realizacji zamówienia oraz dane niezbędne do wystawienia dokumentów księgowych, jeżeli są wymagane.
3. Warunkiem dokonania zapisu może być w szczególności:

- prawidłowe wypełnienie formularza,
- akceptacja niniejszego Regulaminu,
- dokonanie płatności,
- spełnienie dodatkowych warunków określonych w Ofercie Szkolenia.

4. Liczba miejsc na Szkoleniu może być ograniczona.
5. Jeżeli Oferta Szkolenia nie stanowi inaczej, o przyjęciu decyduje kolejność skutecznie opłaconych zgłoszeń.
6. Po skutecznym dokonaniu zakupu Zamawiający otrzymuje potwierdzenie na wskazany adres

§4. Cena, płatności i faktury

1. Cena każdego Szkolenia określona jest w jego Ofercie.
2. Wszystkie dodatkowe świadczenia zawarte w cenie Szkolenia określa Oferta Szkolenia.
3. Płatności dokonywane są przy użyciu metod udostępnionych podczas składania zamówienia.
4. Organizator może umożliwić płatność jednorazową, ratalną, zaliczkową lub inną formę płatności określoną w Ofercie Szkolenia.
5. Miejsce na Szkoleniu zostaje potwierdzone po spełnieniu warunków płatności określonych dla danego Szkolenia.
6. Dokument księgowy wystawiany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz danymi przekazanymi przez Zamawiającego.

§5. Organizacja Szkolenia

1. Szkolenie odbywa się w terminie oraz formie wskazanej w Ofercie Szkolenia.
2. W przypadku Szkolenia online Uczestnik powinien posiadać urządzenie umożliwiające udział w spotkaniu, stabilne połączenie z Internetem oraz wymagane oprogramowanie.
3. Jeżeli charakter Szkolenia tego wymaga, Organizator może wskazać dodatkowe wymagania techniczne, w szczególności konieczność posiadania mikrofonu lub kamery.

4. Dane dostępowe do Szkolenia online przeznaczone są wyłącznie dla Uczestnika.
5. Uczestnik nie może udostępniać linków, haseł ani innych danych umożliwiających udział w Szkoleniu osobom trzecim.
6. Jedno wykupione miejsce uprawnia do udziału jednej osoby, chyba że Oferta Szkolenia wyraźnie stanowi inaczej.

§6. Minimalna liczba Uczestników, zmiana terminu i odwołanie Szkolenia

1. Organizator może określić minimalną liczbę Uczestników niezbędną do przeprowadzenia danego Szkolenia.
2. W przypadku niezebrania minimalnej liczby Uczestników Organizator może:
- zaproponować nowy termin Szkolenia albo
- odwołać daną edycję Szkolenia.
3. Organizator może zmienić termin Szkolenia również z ważnych przyczyn niezależnych od Organizatora, w szczególności choroby prowadzącego, awarii technicznej, zdarzeń losowych lub innych okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację Szkolenia.
4. Uczestnik zostanie poinformowany o zmianie lub odwołaniu Szkolenia na adres e-mail wskazany podczas zapisu.
5. W przypadku odwołania Szkolenia przez Organizatora Zamawiający może wybrać:
- przeniesienie wpłaconej kwoty na inną edycję lub inne Szkolenie - za zgodą Organizatora, albo
- zwrot ceny zapłaconej za niezrealizowane Szkolenie.
6. Jeżeli Organizator zmieni termin Szkolenia, a nowy termin nie odpowiada Uczestnikowi, Zamawiający może zrezygnować z udziału i otrzymać zwrot zapłaconej ceny.

§7. Rezygnacja ze Szkolenia

1. Rezygnację należy zgłosić drogą elektroniczną na adres wskazany przez Organizatora.
2. Szczegółowe zasady rezygnacji mogą zostać określone w Ofercie danego Szkolenia.
3. W przypadku Zamawiających niebędących Konsumentami ani Przedsiębiorcami na prawach konsumenta, jeżeli Oferta Szkolenia nie stanowi inaczej:

a) rezygnacja zgłoszona co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia - zwrot 100% zapłaconej ceny,

b) rezygnacja zgłoszona od 7 do 13 dni przed rozpoczęciem Szkolenia - możliwość jednorazowego przeniesienia udziału na kolejną dostępną edycję tego samego Szkolenia,

c) rezygnacja zgłoszona na mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem Szkolenia - zapłacona cena nie podlega zwrotowi.

4. Brak udziału w Szkoleniu bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji nie stanowi podstawy do zwrotu ceny.
5. Po uzgodnieniu z Organizatorem Zamawiający może wskazać inną osobę, która weźmie udział w Szkoleniu zamiast pierwotnie zgłoszonego Uczestnika.

6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§8. Konsumenci i umowy zawierane na odległość

1. W przypadku umów zawieranych na odległość Konsumentowi oraz - w przypadkach przewidzianych prawem - Przedsiębiorcy na prawach konsumenta przysługują uprawnienia określone w obowiązujących przepisach prawa.
2. Informacje dotyczące prawa odstąpienia od umowy, jego terminu, sposobu wykonania oraz przypadków, w których prawo to nie przysługuje lub może wygasnąć, przekazywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Jeżeli na wyraźne żądanie uprawnionego Zamawiającego wykonywanie usługi ma rozpocząć się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Organizator może rozpocząć świadczenie przed upływem tego terminu na zasadach określonych przepisami prawa.
4. Jeżeli przedmiotem umowy jest również dostarczenie treści cyfrowych niedostarczanych na nośniku materialnym, zasady rozpoczęcia ich dostarczania oraz ewentualnej utraty prawa odstąpienia określają obowiązujące przepisy prawa oraz informacje przekazane Zamawiającemu przed zawarciem umowy.
5. Organizator może wymagać złożenia odpowiednich oświadczeń wymaganych prawem przed rozpoczęciem świadczenia usługi lub udostępnieniem treści cyfrowych przed upływem ustawowego terminu do odstąpienia.

§9. Materiały CJO

1. W ramach Szkolenia Uczestnik może otrzymać Materiały CJO.
2. Zakres, format oraz sposób udostępnienia Materiałów CJO określa Oferta Szkolenia lub informacja przekazana Uczestnikowi podczas Szkolenia.
3. Materiały CJO mogą być udostępniane jednorazowo lub etapami, w szczególności w kolejnych dniach lub modułach Szkolenia.
4. Organizator może udostępniać część Materiałów CJO dopiero po rozpoczęciu Szkolenia lub realizacji określonego modułu.
5. Materiały CJO mogą być oznaczone:

- imieniem i nazwiskiem Uczestnika,
- nazwą podmiotu lub placówki,
- indywidualnym numerem licencji,
- oznaczeniem CJO,
- znakiem wodnym,
- innym oznaczeniem umożliwiającym identyfikację egzemplarza.

6. Oznaczenia, o których mowa powyżej, mogą służyć ochronie praw Organizatora oraz identyfikacji źródła nieuprawnionego rozpowszechnienia materiałów.

§10. Licencja na korzystanie z Materiałów CJO

1. O ile Oferta Szkolenia nie stanowi inaczej, Uczestnik otrzymuje niewyłączną i nieprzenoszalną licencję na korzystanie z Materiałów CJO w zakresie określonym niniejszym Regulaminem.
2. Uczestnik może korzystać z Materiałów CJO na własne potrzeby zawodowe lub biznesowe oraz - jeżeli charakter materiału na to pozwala - dostosowywać wzory dokumentów do potrzeb placówki lub inwestycji objętej licencją.
3. Jeżeli dany materiał został udostępniony jako wzór przeznaczony do wdrożenia, Uczestnik może go edytować, uzupełniać i dostosowywać do własnej działalności.
4. Bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora zabronione jest w szczególności:

- odsprzedawanie Materiałów CJO,
- udostępnianie ich osobom trzecim lub innym placówkom,
- publikowanie ich w Internecie lub innych publicznie dostępnych miejscach,
- umieszczanie ich w otwartych bazach dokumentów,
- rozpowszechnianie ich w grupach i serwisach społecznościowych,
- wykorzystywanie ich jako materiałów do prowadzenia własnych szkoleń, kursów lub działalności edukacyjnej,
- tworzenie na ich podstawie produktów przeznaczonych do dalszej sprzedaży,
- usuwanie oznaczeń identyfikujących CJO lub numer licencji w celu dalszego rozpowszechniania materiałów,
- przedstawianie Materiałów CJO jako własnego produktu.

5. Zakup Szkolenia nie powoduje przeniesienia autorskich praw majątkowych do Materiałów CJO.
6. Zakres licencji może zostać rozszerzony w Ofercie konkretnego Szkolenia lub na podstawie odrębnej umowy.

§11. Charakter wzorów, procedur i dokumentacji

1. Materiały przekazywane podczas Szkolenia, w szczególności wzory dokumentów, procedur, regulaminów, checklist i formularzy, mają charakter edukacyjny i wymagają dostosowania do indywidualnej sytuacji Uczestnika lub placówki.
2. Organizator dokłada należytej staranności, aby przekazywane materiały były aktualne według stanu wiedzy i przepisów właściwego dla danego Szkolenia.
3. Uczestnik odpowiada za ocenę możliwości zastosowania danego materiału w swojej organizacji oraz jego prawidłowe dostosowanie i wdrożenie.
4. Materiały szkoleniowe nie zastępują indywidualnej porady prawnej, podatkowej, medycznej, budowlanej ani innej specjalistycznej opinii wymaganej w konkretnej sytuacji.

§12. Nagrywanie i przebieg Szkolenia

1. Bez uprzedniej zgody Organizatora zabronione jest nagrywanie przez Uczestników obrazu lub dźwięku ze Szkolenia.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie nagrań, prezentacji, materiałów oraz wypowiedzi prowadzących lub innych Uczestników.
3. Jeżeli Organizator nagrywa Szkolenie, Uczestnicy zostaną o tym poinformowani zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Informacja o ewentualnym dostępie Uczestnika do nagrania określana jest w Ofercie Szkolenia.

§13. Świadczenia dodatkowe

1. Oferta Szkolenia może obejmować dodatkowe świadczenia, w szczególności:
- konsultacje indywidualne,
- konsultacje grupowe,
- dodatkowe materiały,
- dostęp do narzędzi,
- rabaty lub kody promocyjne,
- dostęp do kolejnych wydarzeń,
- inne świadczenia wskazane w Ofercie.
2. Zasady korzystania ze świadczeń dodatkowych, w tym termin ich wykorzystania, określa Oferta Szkolenia.
3. Jeżeli świadczenie dodatkowe nie zostanie wykorzystane przez Uczestnika w terminie wskazanym w Ofercie, wygasa, chyba że Oferta stanowi inaczej.
4. Świadczenia dodatkowe nie podlegają wymianie na gotówkę, chyba że obowiązujące przepisy stanowią inaczej.

§14. Certyfikaty

1. Jeżeli Oferta Szkolenia przewiduje wydanie certyfikatu, Uczestnik otrzyma go po spełnieniu warunków wskazanych przez Organizatora.
2. Certyfikat CJO potwierdza uczestnictwo lub ukończenie określonego Szkolenia.
3. Certyfikat nie nadaje uprawnień zawodowych, administracyjnych ani innych uprawnień regulowanych prawem, chyba że Oferta Szkolenia wyraźnie stanowi inaczej.

§15. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące zakupu, organizacji lub realizacji Szkolenia można zgłaszać na adres e-mail Organizatora.
2. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Zamawiającego oraz opis zgłaszanych zastrzeżeń.
3. Organizator rozpatruje reklamacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. O wyniku rozpatrzenia reklamacji Zamawiający zostanie poinformowany na wskazany adres e-mail.

§16. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator.
2. Dane osobowe przetwarzane są w szczególności w celu:
- zawarcia i wykonania umowy,
- obsługi zamówienia i płatności,
- organizacji Szkolenia,
- komunikacji z Uczestnikiem,
- wystawienia dokumentów księgowych,
- realizacji obowiązków prawnych Organizatora.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w Polityce Prywatności Organizatora.

§17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie w sposób umożliwiający jego zapisanie i odtworzenie.
2. Zamawiający zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem przed dokonaniem zakupu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
4. Żadne postanowienie Regulaminu nie wyłącza ani nie ogranicza praw Konsumenta lub Przedsiębiorcy na prawach konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.
5. Organizator może dokonywać zmian Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, sposobów płatności, sposobu świadczenia usług lub zakresu działalności Organizatora.
6. Do zamówień złożonych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu stosuje się wersję Regulaminu zaakceptowaną przy składaniu danego zamówienia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
7. Regulamin obowiązuje od dnia **07.10.2026**.