

---

**Regulamin Szkolenia "Zarządzanie zmianą"****COLLEGIUM DA VINCI****§ 1****Postanowienia ogólne**

1. Postanowienia niniejszego regulaminu określają prawa i obowiązki Uczestników Szkolenia oraz stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu. Każdy Uczestnik Szkolenia obowiązany jest przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Organizatorem Szkolenia jest Collegium Da Vinci z siedzibą w Poznaniu, przy ul. gen. T. Kutrzeby 10, wpisane do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod nr 90, NIP: 7831121773, zwanym w dalszej części „CDV”
3. „Uczestnik” – to osoba fizyczna, która prawidłowo zgłosiła lub zamierza zgłosić uczestnictwo w Szkoleniu lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która prawidłowo zgłosiła lub zamierza zgłosić uczestnictwo w Szkoleniu.
4. „Szkolenie” - to Szkolenie realizowane w formule online z zakresu Zarządzania zmianą, szczegółowo opisane w ofercie dostępnej na stronie [www.cdv.pl/Szkolenia](http://www.cdv.pl/Szkolenia), na które może zgłosić się każda osoba zainteresowana.

**§ 2****Zgłoszenie uczestnictwa i rezygnacji**

1. Informacja o organizowanym Szkoleniu publikowana jest przez CDV na stronie [www.cdv.pl/Szkolenia](http://www.cdv.pl/Szkolenia) oraz poprzez działania marketingowo-promocyjne.
2. Podstawą zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu jest wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego online, który dostępny jest na stronie internetowej [www.cdv.pl/Szkolenia](http://www.cdv.pl/Szkolenia). Dokonanie zgłoszenia jest równoznaczne z zamówieniem usługi.
3. Po otrzymaniu formularza zgłoszenia pracownik CDV kontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu potwierdzenia rezerwacji miejsca szkoleniowego.
4. O uczestnictwie w Szkoleniu decyduje kolejność otrzymania przez CDV formularzy zapisu.
5. CDV zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji usługi szkoleniowej w formie anonimowej ankiety po zakończonym Szkoleniu.
6. Uczestnik, niezależnie od przyczyny, powinien zgłosić CDV rezygnację bezkosztową z uczestnictwa w Szkoleniu w formie pisemnej tj. pocztą tradycyjną lub elektronicznie na adres mailowy [cdvbiznes@cdv.pl](mailto:cdvbiznes@cdv.pl) najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia). Rezygnacje zgłoszone w innej formie lub terminie nie będą uwzględniane.
7. Rezygnacja z uczestnictwa w Szkoleniu w późniejszym terminie niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem Szkolenia wiąże się z koniecznością pokrycia przez Uczestnika 100% kosztów uczestnictwa w przedmiotowym szkoleniu.
8. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Szkoleniu.

**§ 3****Organizacja Szkolenia**

1. Szkolenie realizowane jest według programu, celów i na warunkach umieszczonych w ofercie Szkolenia.

2. Wszelkie informacje organizacyjne CDV przesyła Uczestnikowi w formie elektronicznej na 3 dni przed terminem Szkolenia na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia.
3. W przypadku niezebrania ustalonej przez CDV minimalnej liczby Uczestników niezbędnej do realizacji Szkolenia, CDV zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do momentu zebrania wymaganej liczby Uczestników lub do odwołania Szkolenia.
4. W przypadku odwołania Szkolenia z powodu niezgłoszenia się minimalnej liczby Uczestników, zgłoszonym Uczestnikom przysługuje zwrot wpłaconych kwot bez jakichkolwiek potrąceń.
5. Cena obejmuje udział w Szkoleniu i sesji indywidualnej oraz zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia.
6. W przypadku, gdy prowadzący Szkolenie z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić Szkolenia w podanym wcześniej terminie, CDV zastrzega sobie prawo zmiany terminu Szkolenia lub w wyjątkowych przypadkach do możliwości zmiany prowadzącego Szkolenie na inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na zapewnienie adekwatnego poziomu merytorycznego Szkolenia. Uczestnik zostanie niezwłocznie poinformowany o tym fakcie.
7. W przypadku odwołania Szkolenia, CDV nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie Uczestnika koszty związane z uczestnictwem w Szkoleniu inne niż objęte opłatą za to Szkolenie.
8. CDV może odwołać Szkolenie poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.

#### § 4

#### Koszt Szkolenia i warunki płatności

1. Szkolenie prowadzone przez CDV jest odpłatne.
2. Aktualna cena za Szkolenie znajduje się na stronie [www.cdv.pl/szkolenia](http://www.cdv.pl/szkolenia). Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest zobowiązaniem do dokonania opłaty zgodnie z podaną ceną za Szkolenie.
3. Jednorazowa opłata za Szkolenia wynosi 1 400 zł brutto (słownie: jeden tysiąc czterysta złotych 00/100 brutto).
4. Obowiązującym sposobem płatności jest przedpłata przed Szkoleniem, chyba, że CDV i Uczestnik w formie pisemnej ustalą inaczej. Opłatę za udział w Szkoleniu należy uiścić przelewem na rachunek bankowy nr: 93 1750 1019 0000 0000 1296 6393 (BNP Paribas Bank Polska), nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od CDV informacji mailowej potwierdzającej zgłoszenie.
5. W przelewie należy wskazać nazwę instytucji, imię i nazwisko Uczestnika oraz termin i tytuł Szkolenia.
6. Faktura dla Uczestnika obejmująca cenę Szkolenia zostanie doręczona po zaksięgowaniu wpłaty.
7. W przypadku, gdy na fakturze powinny zostać uwzględnione dodatkowe informacje, Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia CDV o tej konieczności maksymalnie 3 dni robocze po dokonaniu zgłoszenia online. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w Szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją udziału w Szkoleniu.
8. W przypadku zmiany terminu Szkolenia, CDV zaliczy wpłaconą kwotę na poczet ceny Szkolenia organizowanego w nowym terminie, pod warunkiem, że Uczestnik zaakceptuje nowy termin Szkolenia i wyrazi na to zgodę (za pośrednictwem poczty elektronicznej).

#### § 5

#### Prawa autorskie

1. Program szkoleniowy, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas Szkolenia przez CDV, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Materiały szkoleniowe udostępnione Uczestnikom Szkolenia chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.

---

## § 6

### Dane osobowe

1. 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że administratorem danych jest Collegium Da Vinci z siedzibą przy ul. gen. Tadeusza Kutrzeby 10, 61-719 Poznań.
2. Administrator danych oświadcza, że przetwarzanie danych Uczestników jest realizowane w celu organizacji i przeprowadzenia szkolenia.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych znajduje się pod adresem <https://cdv.pl/onas/dane-osobowe/>.
4. Uczestnik biorący udział w szkoleniu zobowiązany jest do zaakceptowania w elektronicznym formularzu oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Organizatora szkolenia jego danych osobowych. Wyrażenie zgody jest świadome i dobrowolne, ale jego brak skutkuje niemożnością wzięcia udziału w szkoleniu przez Uczestnika. Uczestnik posiada prawo do wycofania zgody na przetwarzanie jego danych osobowych podanych w tym formularzu bezpośrednio przed realizacją szkolenia wysyłając stosowne żądanie drogą elektroniczną na adres e-mail [cdvbiznes@cdv.pl](mailto:cdvbiznes@cdv.pl) lub na adres e-mail inspektora ochrony danych CDV - [iod@cdv.pl](mailto:iod@cdv.pl).

## § 7

### Reklamacje

1. Każdy Uczestnik Szkolenia realizowanego przez CDV, ma prawo złożyć reklamację.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej - pocztą tradycyjną lub elektronicznie na adres e-mail: [cdvbiznes@cdv.pl](mailto:cdvbiznes@cdv.pl) w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a) pełne dane kontaktowe Uczestnika/ zgłaszającego reklamację,
  - b) tytuł i termin Szkolenia, wobec którego zgłaszane są zastrzeżenia,
  - c) imię i nazwisko eksperta prowadzącego Szkolenie,
  - d) powód reklamacji i uzasadnienie.
4. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w terminie 14 dni roboczych od momentu otrzymania przez CDV informacji o powstałej nieprawidłowości. W przypadkach wymagających dodatkowych wyjaśnień, czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 30 dni roboczych.
5. Powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od CDV.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie, wymagają formy pisemnej. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie z dniem ich opublikowania.
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego regulaminu.

Regulamin obowiązuje od 24.10.2022 r.