

REGULAMIN SZKOLEŃ

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa wstępnie warunki świadczenia Usług Szkoleniowych/ Szkoleń, warunki zawierania UMÓW SZKOLENIOWYCH a także trybu postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Usług Szkoleniowych jest działalność gospodarcza Joanna Sempruch ACADEMY z siedzibą przy ul. Czerwone Maki 43/8 w Krakowie, NIP 8671974590 występująca również pod nazwą Stewarding Academy - Luxury Hospitality Specialist i Szkoła Stewardes Jachtowych lub ACADEMY, założona w 2009 (wcześniej Super Sail Away i Joanna Sempruch Lokomocjon), dalej zwana Organizatorem.
3. Misją ACADEMY jest wspieranie, u dorosłych osób indywidualnych i w zespołach, rozwoju kluczowych kompetencji w obsłudze VIP na terenie niszowych obiektów luksusowych: jachtów, hoteli, prywatnych posiadłości, samolotów i innych poprzez treningi umiejętności, warsztaty, szkolenia teoretyczno-praktyczne i kursy dalej zwane Usługami Szkoleniowymi lub Szkoleniami.
4. Przez Usługi Szkoleniowe/ Szkolenie rozumie się ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyżej wymienionych. Szczegółowe informacje dotyczące Szkolenia są dostępne u Organizatora oraz w serwisach online Organizatora pod nazwą Stewarding Academy. Wymiar godzin Szkolenia zawiera się w Umowie. Dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin zegarowych.
5. Uczestnictwo w Szkoleniu jest odpłatne, a wysokość opłat jest przekazywana Uczestnikowi ustnie oraz drogą elektroniczną. Cena nie obejmuje kosztów zakwaterowania oraz dojazdu Uczestnika na Szkolenie, chyba że została ogłoszona taka promocja w serwisach Organizatora.
6. Uczestnictwo jest możliwe gdy Uczestnik posiada dostęp do Internetu poprzez urządzenia typu telefon, tablet, komputer.
7. *Uczestnictwo* w szkoleniu jest możliwe po złożeniu kompletnych dokumentów rekrutacyjnych na 14 dni przed planowanym Szkoleniem: A) CV ze zdjęciem, B) wypełniona i podpisana KARTA UCZESTNICTWA z ankietą wstępną - dane podane w Karcie Uczestnictwa są danymi do UMOWY SZKOLENIOWEJ i do faktury. C) podpisana UMOWA SZKOLENIOWA - zawarcie UMOWY SZKOLENIOWEJ jest możliwe tylko po zaakceptowaniu niniejszego REGULAMINU oraz po uzyskaniu potwierdzenia rejestracji na Szkolenie przez Organizatora drogą mailową, D) zaksięgowana PŁATNOŚĆ według UMOWY - Płatności za szkolenie można dokonać: *przelewem* jak opisano w UMOWIE, *gotówką* w dniu Szkolenia przed jego rozpoczęciem za wcześniejszą zgodą Organizatora wyrażoną drogą mailową, *ratalnie* (w szczególnych przypadkach) za wcześniejszą zgodą Organizatora wyrażoną drogą mailową oraz telefonicznie. Warunkiem *Uczestnictwa* jest też odbycie konsultacji odnośnie potrzeb szkoleniowych.
8. *Rezygnację* z udziału w Szkoleniu Uczestnik może zgłosić najpóźniej do 10 dni roboczych przed planowanym Szkoleniem, a jej formą może być wiadomość wysłana drogą mailową zawierająca imię i nazwisko Uczestnika oraz planowaną datę Szkolenia. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu po tym terminie, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot opłaty za Szkolenie. Uczestnik może odstąpić miejsce na Szkoleniu innej wskazanej osobie spełniającej warunki Umowy.
9. Uczestnikowi przysługuje prawo do wniesienia *Reklamacji* z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Szkolenia. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej zawierając szczegółowy opis niezgodności lub/i inne uzasadnienie do ACADEMY pod rygorem nieważności w ciągu 14 dni od zaakceptowanej daty rozpoczęcia usługi. Organizator ma 30 dni na rozpatrzenie i ustosunkowanie się do złożonej reklamacji. W przypadku słuszności reklamacji, Uczestnikowi przysługuje częściowy lub całkowity zwrot kosztów Szkolenia lub możliwość ponownego uczestnictwa w tym samym Szkoleniu.
10. Uczestnik zobowiązuje się do dbania o mienie, które jest na wyposażeniu sali szkoleniowej w dniu Szkolenia i z którego korzysta podczas Szkolenia.
11. Organizator zobowiązuje się do starannego wykonania Szkolenia, dysponuje zapleczem lokalowym dostosowanym do tematu Szkolenia oraz fachową kadrą, która ciągle doskonali swoje umiejętności i posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zawodu na terenie Polski.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane przez siłę wyższą. Pod pojęciem siły wyższej rozumie się nagłe, gwałtowne zdarzenia atmosferyczne (np. powódź), działania wojenne lub zamieszki wewnętrzne, pożar, strajk lub inne podobne wydarzenia.
13. Zorganizowanie Szkolenia będzie możliwe tylko w przypadku zgłoszenia i wniesienia opłaty przez wymaganą przez Organizatora liczbę Uczestników. Organizator zobowiązuje się do informowania o wszelkich zmianach.
14. *Oświadczam*, że jestem świadomy/ świadoma, iż Szkolenie jest prowadzone w języku angielskim. Potwierdzam umiejętność komunikacji w języku angielskim minimum na poziomie B1/B2 lub komunikatywnym.
15. *Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych przez Joanna Sempruch ACADEMY zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) - w celach związanych z rekrutacją i udziałem w Szkoleniu, do wysyłania materiałów reklamowych w temacie dostępnych szkoleń, inspiracji związanych z karierą, informacji o zmianach w ACADEMY drogą mailową lub poprzez MMS/ SMS oraz inne media w tym media społecznościowe (więcej w Polityce Prywatności na stronie www.StewardingAcademy.com).
16. *Wyrażam zgodę* na udział w badaniu skuteczności Szkolenia.
17. *Oświadczam*, że zapoznałam/em się z REGULAMINEM SZKOLEŃ JOANNA SEMPRUCH ACADEMY i zobowiązuje się do jego przestrzegania.