



## Stewarding Academy

7-STAR CREW TRAINING



### 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 zarejestrowana działalność gospodarcza Joanna Sempruch LIVING z siedzibą przy Rynek Główny 28, 31-010 Kraków, NIP 8671974590 występująca również pod nazwą Stewarding Academy - 7-star Crew Training, Luxury Hospitality Specialist, Szkoła Stewardess Jachtowych założona w 2009 (poprzednio Joanna Sempruch Lokomocjon, Super Sail Away i Joanna Sempruch ACADEMY), dalej zwana Organizatorem.
3. Misją Organizatora jest wspieranie u klientów indywidualnych i w zespołach rozwoju kluczowych kompetencji w obsłudze VVIP na terenie niszowych obiektów luksusowych: jachtów, hoteli, prywatnych posiadłości, samolotów i innych, poprzez treningi umiejętności i Szkolenia teoretyczno-praktyczne w postaci kursów, warsztatów, wykładów lub webinarów.
4. Przez Usługi Szkoleniowe/ Szkolenie rozumie się ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Szkolenia, a także mentoring po przeprowadzeniu Szkolenia. Szczegółowe informacje dotyczące Szkoleń 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 z góry, a wysokość opłat w PLN lub w EUR jest przekazywana Uczestnikowi ustnie oraz drogą elektroniczną. Cena nie obejmuje kosztów zakwaterowania oraz dojazdu Uczestnika na Szkolenie. Dane podane w Karcie Uczestnictwa są danymi do Umowy i do faktury, a ich wypełnienie jest dobrowolne.
6. Uczestnictwo jest możliwe, gdy Uczestnik posiada dogodny dostęp do Internetu poprzez urządzenia typu telefon, tablet, komputer.
7. Uczestnictwo w Szkoleniu jest możliwe po złożeniu kompletnych dokumentów rekrutacyjnych: A) CV ze zdjęciem, B) wystąpieniu wypełnionej i podpisanej KARTY UCZESTNICTWA z ankieta wstępną, C) dostarczeniu podpisanej UMOWY SZKOLENIOWEJ, D) zaksięgowaniu PŁATNOŚCI według Umowy, E) odbyciu konsultacji w celu ustalenia potrzeb szkoleniowych i predyspozycji zawodowych.
8. Zawarcie UMOWY SZKOLENIOWEJ jest możliwe tylko po zaakceptowaniu niniejszego REGULAMINU oraz po zaakceptowaniu wyrażenia woli udziału w Szkoleniu osoby zgłaszającej się (kandydata) przez Organizatora drogą mailową.
9. Płatności za Szkolenie można dokonać przelewem jak opisano w Umowie lub jak ustalono pisemnie drogą mailową.
10. Rezygnację z udziału w Szkoleniu Uczestnik może zgłosić najpóźniej do 10 dni roboczych przed planowanym Szkoleniem lub 48 h przed Szkoleniem w wersji online, 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.
11. Uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia Reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługodawcy. Reklamację należy zgłosić w formie pisemnej wraz ze szczegółowym opisem niezgodności i/lub innym uzasadnieniem do LIVING pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od zatwierdzonego terminu rozpoczęcia. Organizator Szkolenia ma 30 dni na rozpatrzenie i ustosunkowanie się do reklamacji. W przypadku uwzględnienia reklamacji Uczestnikowi przysługuje częściowy lub całkowity zwrot kosztów Szkolenia lub możliwość ponownego wzięcia udziału w tym samym Szkoleniu.
12. Uczestnik zobowiązuje się do dbania o mienie, które jest na wyposażeniu sali szkoleniowej w dniu Szkolenia i z którego korzysta podczas Szkolenia, a także do dbania o mienie intelektualne i cyfrowe Organizatora i nie rozpowszechnianie żadnych treści.
13. Organizator zobowiązuje się do starannego wykonania Szkolenia, dysponuje zapleczem lokalowym i technicznym dostosowanym do tematu Szkolenia oraz fachową kadrą, która ciągle doskonali swoje umiejętności i posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zawodu na terenie Polski.
14. 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, pandemia lub inne podobne wydarzenia.
15. Zorganizowanie Szkolenia będzie możliwe tylko w przypadku zgłoszenia i wniesienia opłaty przez wymaganą przez Organizatora liczbę Uczestników poza Szkoleniami prowadzonymi online. Organizator zobowiązuje się do informowania o wszelkich zmianach.
16. Uczestnik oświadcza, że jestem świadomy/ świadoma, iż Szkolenie jest prowadzone w języku angielskim. Uczestnik potwierdza umiejętność komunikacji w języku angielskim minimum na poziomie B1/B2 lub komunikatywnym.
17. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Joanna Sempruch LIVING 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 Joanna Sempruch LIVING drogą mailową lub poprzez MMS/ SMS oraz inne media w tym media społecznościowe (więcej na [www.StewardingAcademy.com](http://www.StewardingAcademy.com)).
18. Uczestnik wyraża zgodę w badaniu skuteczności Szkolenia.
19. Uczestnik wyraża zgodę na udostępnienie wizerunku: TAK/ TAK bez twarzy/ NIE.
20. Uczestnik potwierdza zapoznanie się z REGULAMINEM SZKOLEŃ JOANNA SEMPRUCH LIVING i zobowiązuje się do jego przestrzegania.