

„OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG ROZWOJOWYCH | OZGA GROUP
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ”

§1. Informacje ogólne

1. Niniejsze „Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych” (dalej zwane Ogólne warunki) dotyczą usług, których Organizatorem jest **OZGA GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Koszalinie (75-671) przy ul. Cicha 1a, posiadająca numer NIP 669 255 44 32 (dalej zwaną Organizatorem).
2. Przedmiotem niniejszych Ogólnych warunków jest określenie zasad oraz warunków współpracy pomiędzy Stronami w zakresie świadczonych usług rozwojowych – szkoleniowych/doradczych wybranych przez Zleceniobiorcę a realizowanych przez Organizatora.
3. Szczegółowy opis poszczególnych szkoleń dostarczany jest Zleceniodawcy przed rozpoczęciem szkolenia oraz dodatkowo udostępniony jest na Profilu Dostawcy usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych na stronie: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> jeżeli dotyczy.
4. Adres korespondencyjny Organizatora:
OZGA GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. J. Poniatowskiego 22 | 62-030 Luboń
5. Definicje:
 - a) **Organizator** - OZGA GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Koszalinie przy ul. Cicha 1a, 75-671 Koszalin, NIP 669 255 44 32, będąca podmiotem odpowiedzialnym za organizację i realizację usług rozwojowych.
 - b) **Zleceniodawca** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zawierająca z Organizatorem umowę o świadczenie Usług rozwojowych, na zasadach określonych w niniejszych warunkach oraz/lub ofercie;
 - c) **Uczestnik** – osoba fizyczna oddelegowana przez Zleceniodawcę, przedsiębiorstwo, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
 - d) **Usługa rozwojowa** – usługa szkoleniowa mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój oraz usługa doradcza - mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój.
 - e) **Walidacja** - sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji/kompetencji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji/kompetencji.
 - f) **Trener** - Osoba odpowiedzialna za prowadzenie szkoleń lub usług doradczych w ramach usług rozwojowych.
 - g) **Akceptacja zgłoszenia** - Formalna zgoda Organizatora na udział Zleceniodawcy lub Uczestnika w usługach rozwojowych, udzielona w określonym czasie i zgodnie z ustalonymi procedurami.
 - h) **Rezygnacja** - Proces formalnego wycofania zgłoszenia na usługę rozwojową przez Zleceniodawcę lub Uczestnika, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

i) **FERS - Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**

§2. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zleceniodawca wyraża wolę uczestnictwa w Usłudze rozwojowej poprzez zgłoszenie w systemie Baza Usług Rozwojowych. Jeśli usługa nie jest dofinansowywana ze środków FERS, zgłoszenie można również wysłać drogą mailową.
2. Zgłoszenie na usługę rozwojową, które nie jest dofinansowane w ramach FERS przyjmowane jest od Zleceniodawcy i/lub Uczestnika wskazanego przez Zleceniodawcę:
 - a) drogą mailową na adres: marta.ozga@ozgagroup.pl albo anna.ozga@ozgagroup.pl
 - b) telefonicznie dzwoniąc do Nas na numer: +48 501 161 301 albo 511 340 029
 - c) osobiście podczas spotkania z Nami;
2. Zgłoszenie na usługę rozwojową, powinno zawierać co najmniej: nazwę szkolenia, termin wybranego szkolenia, preferowane miejsce szkolenia oraz listę osób skierowanych na szkolenie.
3. Zleceniodawca oświadcza, iż osoba podpisująca lub przesyłająca formularz w swoim imieniu została wyraźnie upoważniona do jego zawarcia i do związania każdej ze Stron postanowieniami zgłoszenia na usługę rozwojową i Ogólnych warunków świadczenia usług rozwojowych.
4. W ciągu 3 dni roboczych Organizator zaakceptuje lub odrzuci zgłoszenie podając uzasadnienie swojej decyzji.

Dla usług rozwojowych realizowanych w ramach FERS zgłoszenia odbywa się w systemie Baza usług rozwojowych poprzez profil Przedsiębiorstwa a dla pozostałych usług mailowo.

§3. Odwołanie lub zmiana terminu przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca usługi rozwojowej albo jego całkowitego odwołania. W takim przypadku Organizator poinformuje Zleceniodawcę o zmianie niezwłocznie, ale nie później niż 2 dni robocze przed pierwotnie ustalonym terminem usługi rozwojowej.
2. Jeżeli nowy termin nie będzie odpowiadał Zleceniodawcy, to będzie zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Organizatora, a następnie obie Strony wyznaczą nowy termin usługi.

§4. Rezygnacja z usługi rozwojowej

1. Zleceniodawca ma prawo zrezygnować z usługi rozwojowej bez ponoszenia żadnych kosztów na minimum 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, przesyłając do Organizatora mailem bądź na adres korespondencyjny podany w §1 Ogólnych warunków. Spełnienie warunku, uznaje się na dzień wpłynięcia rezygnacji do Organizatora.
2. W przypadku niedochowania powyższego terminu Zleceniodawca może zostać obciążony kwotą do 2000,00 zł netto + VAT.
3. Nieobecność podczas usługi rozwojowej Zleceniodawcy i/lub uczestników przez niego wskazanych nie zwalnia Zleceniodawcy z zapłaty całej kwoty z tytułu realizowanej usługi rozwojowej, ale także nie stanowi podstawy do zwrotu zapłaconego już wynagrodzenia za usługę rozwojową.
4. Organizator przed rozpoczęciem usługi rozwojowej dopuszcza możliwość zastępstwa zgłoszonej osoby na szkoleniu za zgodą trenera prowadzącego szkolenie a w przypadku dofinansowania usługi w ramach FERS także po uzyskaniu ówczesnej zgody Operatora. Przy czym nowo zgłoszona osoba musi spełniać wymagania zgodnie z wytycznymi szkolenia.

§5. Warunki płatności

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia jednorazowo w terminie do 14 dni od zakończenia usługi rozwojowej. Dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu płatności, ale nie dłużej niż do 60 dni.
2. Cena za usługi rozwojowe podawana jest w wartości netto powiększonej o podatek VAT w wysokości 23%.
3. Płatność za usługi rozwojowe następuje na podstawie Faktury VAT wystawionej przez Organizatora oraz przesłanej drogą elektroniczną.
4. Strony wyrażają zgodę na wysyłanie faktur drogą elektroniczną, bez podpisu.

§6. Materiały szkoleniowe

1. Materiały szkoleniowe wykorzystywane przed, podczas oraz po zakończeniu usługi rozwojowej stanowią wyłączną własność Organizatora.
2. Uczestnicy usługi rozwojowej mają prawo do wykorzystania przekazanych materiałów dla realizacji potrzeb związanych z działalnością gospodarczą Zleceniodawcy.
3. Najpóźniej po zakończeniu usługi rozwojowej materiały przekazywane są w formie papierowej i/albo elektronicznej
4. Informacje oraz materiały przekazane w związku z realizowaną usługą mają tylko charakter informacyjny, poglądowy i nie mogą być uważane za jakiegokolwiek doradztwo a tym bardziej zastępować szczegółowej analizy problemu albo profesjonalnej porady. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty powstałe w wyniku czynności podjętych lub zaniechanych na podstawie udzielonych rekomendacji.

§7. Walidacja usług rozwojowych

1. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia a walidacją. Oznacza to, że osoby odpowiedzialne za walidację nie mogą uczestniczyć w procesie kształcenia w sposób, który mógłby wpływać na bezstronność oceny.
2. Walidacja usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kompetencji prowadzona jest przez trenerów, którzy nie prowadzili procesu kształcenia.
3. Walidacja usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji prowadzona jest przez o instytucje certyfikujące zarejestrowane w Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji na stronie <https://kwalifikacje.gov.pl/p>

§8. Zobowiązania Organizatora

1. Jako Organizator szkoleń zobowiązujemy się do:
 - a) do przeprowadzenia usług rozwojowych zgodnie z przygotowanym programem oraz harmonogramem opisanym w Karcie usługi rozwojowej opublikowanej na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, a na którą Zleceniodawca zapisał uczestników albo zgodnie z programem przesłanym bezpośrednio do Zleceniodawcy;

- b) do wykonania usługi rozwojowej z należytą starannością i według najlepszej wiedzy zawodowej oraz aktualnie obowiązujących przepisów prawa;
- c) zapewnienia, że trenerzy prowadzący szkolenie mają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie;
- d) dbania o bezpieczeństwo uczestników podczas szkolenia i zapewnia zgodność z odpowiednimi przepisami;
- e) zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§9. Przetwarzanie danych osobowych

1. Spełniając obowiązek informacyjny zgodnie z treścią art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119), informujemy, iż Administratorem danych osobowych jest OZGA GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Koszalinie przy ul. Cicha 1a.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia oraz realizacji Usługi rozwojowej;
 - b) wypełniania przez Administratora obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
 - c) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora jak m.in. ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.
3. Dane osobowe w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa będą udostępniane upoważnionym współpracownikom, pracownikom Administratora, dostawcom systemów teleinformatycznych/ informatycznych, instytucjom finansowym, właściwym Urzędem w tym m.in. ZUS, US, kancelariom prawnym, biuro rachunkowe – VERTAX Sp. z o.o. z siedzibą w Koszalinie.
4. Dane osobowe będą przechowywane w trakcie trwania usługi rozwojowej, ale nie dłużej niż wynika to z obowiązku prawnego nałożonego na Administratora bądź wymagań poszczególnych Operatorów.
5. Informuje o:
 - a) prawie do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych,
 - b) prawie do ich sprostowania,
 - c) prawie do usunięcia,
 - d) prawie do ograniczenia przetwarzania,
 - e) prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - f) prawie do przenoszenia danych,
 - g) prawie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Administratora z obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych ujęte zostały w Polityce prywatności dostępnej na stronie <https://rodowfirmie.com.pl/>
9. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Uczestnikom usług rozwojowych: *Klauzula informacyjna rodo - przetwarzanie danych osobowych klientów uczestników usług rozwojowych*. Niniejszy dokument będzie także przekazany uczestnikom podczas realizacji usługi rozwojowej.

§10. Klauzula poufności

1. Organizator oraz wszystkie podmioty, które z nim współpracują, zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów, które dotyczą Zleceniodawcy. Zakres ten obejmuje dane osobowe, informacje biznesowe, strategie, technologie oraz inne wrażliwe informacje uzyskane w trakcie lub w wyniku współpracy.
2. Organizator oraz podmioty współpracujące są zobowiązane do nieujawniania żadnych informacji, które mogą w jakikolwiek sposób naruszyć prywatność lub bezpieczeństwo Zleceniodawcy. Dotyczy to także danych przekazanych w trakcie realizacji współpracy lub uzyskanych w wyniku świadczenia usług.
3. Zobowiązanie do utrzymania tajemnicy nie ma zastosowania w przypadku, gdy informacje:
 - a) zostały ujawnione publicznie, nie przez działania Organizatora lub podmiotów współpracujących;
 - b) muszą być ujawnione na mocy prawa, orzeczenia sądu lub decyzji organu administracji publicznej;
 - c) są potrzebne do skutecznego wykonania zadań wynikających z umowy, ale w takim przypadku ujawnienie powinno być ograniczone do absolutnie niezbędnego minimum.
4. Zobowiązanie do utrzymania tajemnicy pozostaje w mocy przez okres trwania współpracy oraz przez okres ustalony w umowie po jej zakończeniu. Jeśli umowa nie określa takiego okresu, zobowiązanie obowiązuje przez czas nieokreślony.

§11. Zgłaszanie uwag, reklamacji

Szczegółowy opis zgłaszania skarg i reklamacji odbywa się zgodnie z „Procedurą zgłaszania skarg i reklamacji szkoleniowej w OZGA GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”.

§12. Dostępność Usług Rozwojowych

1. **Równość szans:** Organizator usług rozwojowych zobowiązuje się do zapewnienia równego dostępu do swoich usług dla wszystkich uczestników, niezależnie od ich płci, rasy, orientacji seksualnej, wieku, niepełnosprawności czy innych cech chronionych.
2. **Dostosowanie do potrzeb:** Organizator podejmuje działania mające na celu dostosowanie usług rozwojowych do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami. Obejmuje to zapewnienie odpowiednich udogodnień, takich jak dostęp do budynków dla osób na wózkach inwalidzkich, dostępne toalety, pomoc dla osób niesłyszących lub niewidomych oraz inne środki, które umożliwiają pełne uczestnictwo.

3. **Szkolenia i świadomość:** Personel organizatora jest przeszkolony w zakresie świadomości i zrozumienia kwestii związanych z dostępnością. Organizator zapewnia, że wszyscy pracownicy są świadomi polityki dostępności i gotowi do udzielenia wsparcia uczestnikom z różnymi potrzebami.
4. **Informacje o dostępności:** Organizator zobowiązuje się do dostarczania informacji o swoich usługach w formatach dostępnych dla wszystkich, w tym w formie elektronicznej, dużym druku lub poprzez inne środki komunikacji, jeśli jest to konieczne. Ponadto, informacje o dostępności powinny być łatwo dostępne dla uczestników przed i podczas wydarzenia.
5. **Reagowanie na uwagi i skargi:** Organizator zapewnia proces przyjmowania i rozpatrywania uwag oraz skarg dotyczących dostępności. Uczestnicy mają prawo zgłosić swoje potrzeby lub zastrzeżenia, a organizator zobowiązuje się do szybkiego i skutecznego reagowania na takie zgłoszenia.

§13. Postanowienia końcowe:

1. Wszelkie kwestie sporne będą podlegać prawu polskiemu i według tego prawa będą interpretowane.
2. Wszelkie spory dotyczące realizacji usługi szkoleniowej będą podlegać wyłącznej jurysdykcji sądów polskich właściwych ze względu na siedzibę Organizatora.
3. Gdyby którekolwiek z postanowień niniejszych Ogólnych warunków (w całości lub w części) zostało uznane za sprzeczne z prawem, nieważne lub z innych powodów nie podlegające dochodzeniu na drodze prawnej, nie będzie to miało wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień.
4. Niniejsze Ogólne warunki obowiązują od dnia 24 kwietnia 2024 r. i w całości zastępują wersję z dnia 13 września 2019 r. wraz ze zmianami

Zatwierdziła w dniu 24.04.2024 r. | OZGA GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Marta Ozga – Prezes zarządu