

REGULAMIN SZKOLENIA, V.03 ORGANIZATOR SZKOLENIA

Organizatorem szkoleń jest Lean Process Katarzyna Złotowska z siedzibą w Szczecinie, ul. Włodzimierza Ostoi-Zagórskiego 164/3, 71-810 Szczecin, (dalej: „LEAN HOSPITALS” lub „Organizator”).

WARUNKI UCZESTNICTWA

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu zarówno przez osoby fizyczne, jak i przez podmioty inne niż osoby fizyczne jest:

1. dokonanie rejestracji przez formularz zgłoszeniowy
2. uiszczenie opłaty za szkolenie.

Osoby fizyczne oraz inne podmioty, o których mowa powyżej będą dalej zwane łącznie „Uczestnikiem szkolenia”.

Przesłanie przez Uczestnika szkolenia wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu, akceptacją Polityki Prywatności i Plików Cookies i Regulaminu Stron dla www.leanhospitals.pl i zawarciem umowy o szkolenie, jak również powoduje powstanie obowiązku dokonania płatności za zamówione szkolenie.

Osoby fizyczne i podmioty inne niż osoby fizyczne dokonują rejestracji poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.leanhospitals.pl (po wybraniu szkolenia, należy kliknąć przycisk „Zarejestruj się” i wypełnić formularz on-line). Inną możliwością dokonania rejestracji na szkolenie jest przesłanie skanu wypełnionego formularza zgłoszeniowego na adres e-mail: biuro@leanhospitals.pl (w celu uzyskania formularza zgłoszeniowego w wersji Word prosimy o kontakt mailowy). Skan formularza zgłoszeniowego przesłanego przez Uczestnika szkolenia nie będącego osobą fizyczną powinien być podpisany przez Uczestnika szkolenia lub przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu i zgodnie z zasadami reprezentacji.

Organizator szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z podania w formularzu zgłoszeniowym błędnych lub nieprawdziwych danych.

Rejestracji na szkolenie należy dokonać najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora szkolenia). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego uzgodnienia.

Najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia Organizator za pośrednictwem poczty elektronicznej prześle Uczestnikowi szkolenia **potwierdzenia udziału** w szkoleniu wraz z podaniem szczegółów organizacyjnych oraz płatności lub odwołaniem w przypadku, gdy nie zbierze się grupa.

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA, ZMIANA TERMINÓW

Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być przesłana do Organizatora pocztą elektroniczną na adres e-mail: biuro@leanhospitals.pl.

Rezygnacja lub zmiana terminu bez ponoszenia kosztów jest możliwa w terminie **nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia**. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia lub dłuższym (liczy się data wpływu oświadczenia do Organizatora), Uczestnikowi szkolenia przysługuje zwrot uiszczonej płatności w całości, o ile taka płatność nastąpiła.

W przypadku rezygnacji w terminie **4 dni kalendarzowych** lub krótszym przed dniem rozpoczęcia szkolenia lub nie zgłoszenia się Uczestnika na szkolenie:

- a) uiszczona opłata za szkolenie nie podlega zwrotowi a LEAN HOSPITALS wystawi fakturę VAT,

b) w przypadku Uczestników, którzy nie uiszcili opłaty - powstaje obowiązek pokrycia kosztów szkolenia, LEAN HOSPITALS wystawi notę księgową na pełny koszt szkolenia (nota księgową będzie wystawiona na cenę szkolenia netto).

Zamiana Uczestnika szkolenia jest możliwa bezpłatnie w każdej chwili przed rozpoczęciem szkolenia, po uprzednim poinformowaniu Organizatora.

PŁATNOŚCI

Wysokość opłaty za szkolenie jest równa kwocie podanej na stronie internetowej: www.leanhospitals.pl

Cena za szkolenie obejmuje:

1. materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
2. przerwy kawowe (w przypadku szkoleń stacjonarnych),
3. wydanie certyfikatu w języku polskim w wersji elektronicznej (plik PDF) i w wersji papierowej

Cena szkolenia nie obejmuje żadnych dodatkowych kosztów Uczestników szkolenia, między innymi takich jak: przejazd, parkowanie, noclegi.

Płatności za szkolenie należy dokonać:

1. w przypadku **osób fizycznych**: w momencie rejestracji na szkolenie przelewem na rachunek bankowy Organizatora szkolenia w mBank: 72 1140 2004 0000 3102 7621 5345 po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego lub faktury proforma przesłanej przez organizatora po otrzymaniu zgłoszenia.
2. w przypadku **podmiotów innych niż osoby fizyczne**: po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego on-line przelewem na rachunek bankowy Organizatora szkolenia w mBank: 72 1140 2004 0000 3102 7621 5345 na podstawie otrzymanego potwierdzenia udziału w szkoleniu i/lub faktury pro-forma, najpóźniej w dniu szkolenia, chyba że ustalono inaczej.

Brak płatności **nie jest** równoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu. Zasady rezygnacji ze szkolenia określa niniejszy Regulamin.

Faktury VAT przesyłane są przez Organizatora szkolenia drogą elektroniczną w formie nieedytowalnego pliku PDF na adres e-mail Uczestnika szkolenia podany przy rejestracji.

Akceptacja niniejszego Regulaminu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na przesyłanie faktur drogą elektroniczną.

Faktury wystawiane są w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbyło się szkolenie.

ODWOŁANIE SZKOLENIA/BRAK MIEJSC

W przypadku, gdy nie zbierze się minimalna grupa szkoleniowa niezbędna dla przeprowadzenia szkolenia Organizator prześle uczestnikom informację o **odwołaniu szkolenia** w danym terminie oraz dokona zwrotu uiszczonych opłat za udział w szkoleniu po uprzednim przesłaniu przez Uczestnika szkolenia do Organizatora pocztą elektroniczną numeru konta, na które wpłata ma zostać zwrócona. Zwrot nastąpi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty otrzymania ww. informacji.

Organizator może wyznaczyć nowy termin szkolenia.

Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania danego terminu szkolenia bez podania przyczyny. W takim przypadku organizator szkolenia dokona zwrotu uiszczonych opłat za udział w szkoleniu po uprzednim przesłaniu



przez Uczestnika szkolenia do Organizatora pocztą elektroniczną numeru konta, na które wpłata ma zostać zwrócona. Zwrot nastąpi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty otrzymania ww. informacji. W przypadku odwołania szkolenia przez LEAN HOSPITALS, odpowiedzialność finansowa będzie ograniczona tylko do zwrotu wniesionych opłat za udział w szkoleniu.

W przypadku braku miejsc na szkoleniu kwota wpłacona za udział w szkoleniu zostanie zwrócona w całości po uprzednim przesłaniu do Organizatora pocztą elektroniczną numeru konta, na które wpłata ma zostać zwrócona. Zwrot nastąpi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty otrzymania ww. informacji.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE UDZIAŁ W SZKOLENIU

LEAN HOSPITALS wystawia certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.

CERTYFIKAT UCZESTNICTWA

1. Obowiązuje dla wszystkich szkoleń.
2. Potwierdza wzięcie udziału w szkoleniu.
3. Bezterminowe
4. Wydawane przez LEAN HOSPITALS

REKLAMACJE

Uczestnik szkolenia ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej realizacji szkolenia w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia. Reklamacje składa się w formie pisemnej na adres Organizatora szkolenia lub za pośrednictwem e-maila wysłanego na adres biuro@leanhospitals.pl. Organizator rozpatruje reklamację niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Reklamacja powinna zawierać przede wszystkim:

1. nazwę szkolenia, w którym Uczestnik szkolenia brał udział,
2. termin szkolenia,
3. zastrzeżenia Uczestnika szkolenia co do przeprowadzonego szkolenia wraz z ich uzasadnieniem,
4. oczekiwany sposób rozstrzygnięcia reklamacji.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do skarżącego o udzielenie dodatkowych pisemnych wyjaśnień.

O sposobie rozpatrzenia reklamacji Organizator informuje Uczestnika szkolenia w takiej samej formie w jakiej Uczestnik szkolenia złożył reklamację.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu lub nie będzie zgodna z zasadami składania reklamacji opisanymi w niniejszym Regulaminie.

DANE OSOBOWE

Szczegółowe informacje dotyczące celu i zakresu przetwarzania przez Organizatora danych osobowych Uczestników szkolenia i osób zgłaszających Uczestników szkolenia zostały opisane w klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych dołączonej do formularza zgłoszeniowego oraz w Polityce prywatności dostępnej na stronie: www.leanhospitals.pl oraz w formularzu zgłoszeniowym on-line.

KONTAKT

Ze wszelkimi indywidualnymi sprawami, które nie zostały uwzględnione w regulaminie lub które powstały w trakcie szkoleń prosimy zwracać się bezpośrednio do biura Organizatora:

LEAN HOSPITALS

Lean Process Katarzyna Złotowska

ul. Włodzimierza Ostoi-Zagórskiego 164/3

71-810 Szczecin

Tel.: +48 508 238 811

E-mail: biuro@leanhospitals.pl

NIP: 599 305 8822 REGON: 364161132

Formularz kontaktu przez [www: www.leanhospitals.pl](http://www.leanhospitals.pl)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

LEAN HOSPITALS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej: www.leanhospitals.pl

Zamówienia złożone przed datą wprowadzenia zmian do Regulaminu są realizowane zgodnie z brzmieniem Regulaminu obowiązującym w dacie potwierdzenia przyjęcia Zamówienia do realizacji.

W razie uznania któregośkolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu za nieskuteczne lub nieważne decyzją uprawnionego organu lub sądu, pozostałe jego postanowienia pozostają w mocy i wiążą Uczestnika szkolenia oraz LEAN HOSPITALS, a w ich miejsce mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa najbliższe celom nieskutecznego lub nieważnego postanowienia.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w tym Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. i Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

Regulamin obowiązuje od dnia 08 maja 2025 roku.

Zatwierdziła: Katarzyna Złotowska