

## **Regulamin szkoleń stacjonarnych oraz szkoleń zdalnych, organizowanych przez Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych, dla członków Stowarzyszenia**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin („Regulamin”) określa zasady udziału w szkoleniach stacjonarnych i zdalnych organizowanych przez stowarzyszenie Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych, dla członków Stowarzyszenia.

### **§ 2. Definicje**

1. Organizator – Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych (WOKiSS), z siedzibą w Poznaniu przy ul. Sienkiewicza 22, 60-818 Poznań.
2. JST – jednostka samorządu terytorialnego będąca członkiem WOKiSS.
3. Uczestnik / Uczestnik szkolenia – przedstawiciel organów jednostek samorządu terytorialnego oraz pracownik samorządowy lub pracownik samorządowej jednostki organizacyjnej, delegowany przez JST do udziału w szkoleniu.
4. Platforma eWOKiSS - system informatyczny zamawiania usług WOKiSS za pośrednictwem Internetu.
5. Lider – osoba z JST posiadająca dodatkowe uprawnienia do korzystania z platformy eWOKiSS, umożliwiające zawieranie transakcji, potwierdzanie zamówień oraz monitorowanie współpracy pomiędzy JST a WOKiSS.
6. Rezygnacja ze szkolenia – dokonanie rezygnacji ze szkolenia poprzez platformę eWOKiSS.
7. Szkolenie stacjonarne – seminarium, w którym Uczestnicy zgromadzeni są w sali wykładowej/laboratorium komputerowym.
8. Szkolenie zdalne – seminarium, w którym Uczestnik bierze udział korzystając z urządzenia cyfrowego, poprzez zalogowanie się na platformę internetową wskazaną przez Organizatora.
9. Zgłoszenie – dokonanie zapisu Uczestnika na szkolenie poprzez platformę eWOKiSS.
10. Żółta kartka – pojawiający się żółty znak graficzny na platformie eWOKiSS przy nazwisku Uczestnika, który nie uczestniczył i nie wycofał w terminie swojego zgłoszenia ze szkolenia.
11. Czerwona kartka - pojawiający się czerwony znak graficzny na platformie eWOKiSS przy nazwisku Uczestnika, który dwukrotnie nie uczestniczył i nie wycofał w terminie swojego zgłoszenia ze szkolenia.

### **§ 3. Warunki uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym oraz szkoleniu zdalnym**

1. Informacja o organizowanych przez WOKiSS szkoleniach przekazywana jest w formie:
  - a) zaproszeń wysyłanych na adresy e-mail wpisane przez JST na platformie eWOKiSS (adresy główne),
  - b) oferty publikowanej na platformie eWOKiSS oraz stronie [www.wokiss.pl](http://www.wokiss.pl).
2. Szkolenia stacjonarne i zdalne prowadzone są przez wykładowcę w czasie rzeczywistym, z udziałem innych Uczestników szkolenia.

3. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zgłoszenie Uczestnika poprzez wypełnienie interaktywnego formularza dostępnego na platformie eWOKiSS i potwierdzeniu zgłoszenia przez Lidera.
4. Uczestnik szkolenia na wskazany w systemie eWOKiSS adres e-mail otrzymuje kartę zgłoszeniową, potwierdzającą zapis na szkolenie lub pobiera ją z platformy eWOKiSS.
5. Liczba miejsc na szkoleniu jest ograniczona, o uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń.
6. WOKiSS zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w przypadku braku wystarczającej liczby Uczestników lub wystąpienia innych istotnych okoliczności.
5. Szkolenie zdalne odbywa się poprzez platformę internetową wskazaną przez Organizatora. Uczestnik zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie narzędzia umożliwiające udział w szkoleniu, w tym urządzenie cyfrowe z szybkim Internetem i monitorem, głośniki względnie zestaw słuchawkowy.
6. Link do szkolenia zdalnego dostępny jest dzień przed datą szkolenia na platformie eWOKiSS oraz dodatkowo wysyłany do Uczestnika na wskazany w systemie eWOKiSS adres e-mail.
7. Szkolenia stacjonarne odbywają się w punktach konsultacyjnych WOKiSS tj. Poznaniu, Ostrowie Wielkopolskim, Koninie, Lesznie, Pile i Międzyrzeczu lub w salach wykładowych wskazanych przez Organizatora.
8. Materiały szkoleniowe są udostępniane dla Uczestnika szkolenia na platformie eWOKiSS nie wcześniej niż jeden dzień przed rozpoczęciem szkolenia i są dostępne przez okres 183 dni (6 miesięcy), licząc od dnia szkolenia.
9. Zaświadczenie o udziale w szkoleniu są udostępniane dla Uczestnika szkolenia na platformie eWOKiSS po zakończeniu szkolenia i są dostępne przez okres 365 dni (12 miesięcy), licząc od dnia szkolenia.
10. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zakazu nagrywania, szkolenia za pomocą jakichkolwiek urządzeń czy oprogramowania do rejestracji obrazu i/lub dźwięku bez zgody Organizatora.
11. W szkoleniu może uczestniczyć jedynie Uczestnik. Udostępnianie obrazu i/lub dźwięku innym osobom, które nie są Uczestnikami szkolenia jest bezwzględnie zakazane.
12. Materiały szkoleniowe, które Uczestnik otrzymuje podczas szkolenia, udostępniane są jedynie na potrzeby szkolenia i nie mogą być powielane i rozpowszechniane w innych celach.

#### **§ 4. Rezygnacja ze szkolenia oraz weryfikacja obecności**

1. Rezygnacji ze szkolenia można dokonać za pośrednictwem platformy eWOKiSS nie później niż 3 dni przed datą szkolenia.
2. W razie nieprzewidzianych okoliczności, po upływie tego terminu, dopuszczalna jest zmiana Uczestnika szkolenia poprzez bezpośredni kontakt z Organizatorem.
3. Po zakończonym szkoleniu dokonuje się w systemie eWOKiSS weryfikacji obecności zgłoszonych Uczestników szkoleń.
4. W szkoleniach zdalnych obecność jest weryfikowana na podstawie adresów e-mail zalogowanych Uczestników. Adres e-mail Uczestnika musi być taki sam jak adres wskazany w systemie eWOKiSS, na który Uczestnik otrzymał kartę zgłoszeniową, potwierdzającą zapis na szkolenie.
5. W razie nieprzewidzianych okoliczności dopuszczalna jest zmiana adresu e-mail Uczestnika szkolenia poprzez bezpośredni kontakt z Organizatorem.
6. W szkoleniach stacjonarnych obecność jest weryfikowana na podstawie podpisu złożonego przez Uczestnika na liście obecności.

7. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach składki członkowskiej po pierwszej nieodwołanej nieobecności, przy nazwisku Uczestnika w systemie eWOKiSS pojawi się „żółta kartka” i będzie ona widoczna przez 365 dni (12 miesięcy), licząc od dnia weryfikacji obecności.
8. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach składki członkowskiej przy kolejnej nieodwołanej nieobecności, przy nazwisku Uczestnika w systemie eWOKiSS pojawi się „czerwona kartka”, która zablokuje możliwość zapisu na szkolenie przez 90 dni (3 miesiące), licząc od dnia weryfikacji obecności.
9. W przypadku szkoleń odpłatnych nieobecność Uczestnika na szkoleniu nie powoduje wstrzymania wystawienia faktury.

## § 5. Warunki płatności

1. WOKiSS organizuje dla członków Stowarzyszenia szkolenia w ramach składki członkowskiej (stacjonarne i zdalne) oraz szkolenia odpłatne (stacjonarne i zdalne).
2. Szkolenia w ramach składki członkowskiej są opłacane ze środków, które JST wnosi do Stowarzyszenia w postaci składki i nie jest za nie pobierana dodatkowa opłata.
3. Szkolenia odpłatne są finansowane ze środków poza składkowych JST, która zgłosiła Uczestnika do udziału w szkoleniu.
4. Koszt szkolenia odpłatnego jest publikowany wraz ofertą zamieszczoną na platformie eWOKiSS i wpisany przy agendzie każdego seminarium odpłatnego. Podane ceny szkolenia są cenami netto, do których należy doliczyć podatek VAT.
5. Zapłaty za szkolenie odpłatne należy dokonać na podstawie faktury wystawionej przez Organizatora.
6. Opłata za szkolenie stacjonarne nie obejmuje kosztów dojazdu Uczestników, kosztów parkingu, ewentualnych noclegów i wyżywienia.

## § 6. Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 2 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia lub w nagłych przypadkach nawet w dniu szkolenia.
2. Organizator, w wypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Uczestnika. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w systemie eWOKiSS lub telefonicznie.

## § 7. Reklamacje

1. Uczestnikom przysługuje prawo reklamacji usługi szkoleniowej. Reklamacja powinna być złożona w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej pocztą tradycyjną lub na adres do e-Doręczeń: **AE:PL-43178-89705-SSCTD-27**
3. Reklamacje zgłoszone po terminie określonym w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
4. Reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon, adres korespondencyjny, adres do e-Doręczeń), temat i termin szkolenia, szczegółowe opisanie powodu reklamacji wraz z uzasadnieniem.
5. Organizator winien rozpatrzyć reklamację w ciągu 21 dni od daty otrzymania i w tym terminie udzielić odpowiedzi.

## § 8. Przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda marketingowa

1. Dane osobowe Uczestników szkoleń przetwarzane są na podstawie umowy przetwarzania danych osobowych zawartej między Administratorem (JST) a Procesorem (WOKiSS) w myśl art. 28 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez WOKiSS oraz opis przysługujących Uczestnikom szkoleń praw z tego tytułu, są dostępne na stronie internetowej <http://www2.wokiss.pl/rodo.html> lub w siedzibie WOKiSS.
3. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych przez WOKiSS można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem [iod@wokiss.pl](mailto:iod@wokiss.pl).
4. Złożenie podpisu na liście obecności oraz wpisanie adresu poczty elektronicznej są równoważne z wyrażeniem zgody na otrzymywanie korespondencji, informacji oraz materiałów od WOKiSS zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Poznań, dnia 28 stycznia 2026 r.