

REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ CSH HECTOR Sp. z o.o.

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ma zastosowanie wobec wszystkich Uczestników szkoleń organizowanych przez Hector Fast Lane Poland Sp. z o. (HFLP) z siedzibą w Warszawie, ul. Gwiazdista 19, 01-651 Warszawa.
2. „Uczestnik” to osoba fizyczna zgłaszająca się lub zgłoszona do uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez HFLP zgodnie ze szczegółowymi zasadami organizacji i prowadzenia szkoleń w HFLP, opisanymi w niniejszym dokumencie.

§2. Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest stawić się w dniu szkolenia zgodnie z ustaloną godziną rozpoczęcia. Jeśli nie ustalono inaczej godziną rozpoczęcia jest godzina 9.00.
2. W pierwszym dniu szkolenia Uczestnik zobowiązany jest zgłosić się do pracownika administracyjnego HFLP celem upewnienia się, czy wszelkie formalności organizacyjno – finansowe związane z jego uczestnictwem w szkoleniu zostały dopełnione i nie ma jakichkolwiek przeszkód do uczestnictwa w szkoleniu.
3. Uczestnik zobowiązany jest skierować się do wskazanej sali szkoleniowej.
4. Uczestnik współuczestniczy w szkoleniu i przyczynia się do wspólnego dbania o właściwą atmosferę szkolenia sprzyjającą pogłębianiu wiedzy, wymianie poglądów, twórczej pracy.
5. Uczestnik w czasie szkolenia przestrzega ustalonych przez HFLP zasad tj.:
 - 5.1. Utrzymuje telefon/inne urządzenia teleinformatyczne w stanie wyciszenia,
 - 5.2. Nie prowadzi rozmów telefonicznych na sali podczas prowadzonych zajęć,
 - 5.3. Nie korzysta z komunikatorów elektronicznych podczas prowadzonych zajęć.
6. Podczas trwania szkolenia respektuje wszelkie polecenia podawane przez prowadzącego szkolenie - trenera.
7. Korzysta z przerw w trakcie szkolenia w wyznaczonych godzinach podanych przez trenera.
8. Jeśli Uczestnik ma potrzebę odbycia przerwy poza ustalonymi przez trenera godzinami powinien indywidualnie zgłosić to trenerowi, przy czym przerwy powinny być ograniczone do niezbędnego minimum.
9. Uczestnik pilnuje i zabezpiecza rzeczy osobiste i materiały szkoleniowe przekazane przez HFLP.
10. W trakcie przerw Uczestnik korzysta z infrastruktury HFLP – kanapy, pufy, fotele każdorazowo pozostawia je w należyтым porządku, tak aby inny uczestnik mógł z nich skorzystać.
11. Po zakończonym szkoleniu Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu na recepcji głównej karty wejściowej, którą otrzymał w pierwszym dniu szkolenia.
12. Z uwagi na prawny aspekt bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych Uczestnik szkolenia nie ma dostępu do informacji o innych Uczestnikach szkolenia.
13. Stosując zasady bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, Uczestnik nie ma prawa sporządzać kopii listy obecności w jakiegokolwiek formie w tym poprzez wykonanie fotografii, zabierać jej, przeglądać, utrzymywać zawartych w niej danych w jakiegokolwiek sposób.
14. W przypadku podejmowania przez Uczestnika jakiegokolwiek czynności zmierzających i/lub skutkujących nieuprawnionym przetwarzaniem przez Uczestnika danych osobowych innych Uczestników, Uczestnik odpowiada na zasadach ogólnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

15. Podczas szkolenia Uczestnikom zabrania się spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających.
16. Zabrania się palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych, z wyłączeniem miejsc do tego przeznaczonych.
17. Spożywanie posiłków, napoi przeznaczonych dla Uczestników powinno odbywać się w wyznaczonych przez Organizatora strefach.
18. W przypadku złego stanu zdrowia, pogorszenia się samopoczucia Uczestnika lub jakiegokolwiek innej sytuacji wymagającej interwencji lub zewnętrznej pomocy Uczestnik niezwłocznie powinien poinformować o zaistniałym fakcie trenera lub pracownika biura HFLP.

§3. Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator szkolenia dokłada wszelkich starań, aby szkolenia firmowane marką HFLP były dla Uczestników źródłem wymaganej, nowoczesnej i profesjonalnie przekazywanej wiedzy.
2. W trakcie szkolenia Organizator zapewnia Uczestnikom przerwy kawowe oraz lunch.
3. Przez cały okres szkolenia HFLP zapewnia Uczestnikom wsparcie informacyjne i administracyjne w ramach biura HFLP.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w sali szkoleniowej niezabezpieczone rzeczy osobiste czy kosztowności Uczestników szkolenia.
5. Organizator szkolenia ma prawo usunąć Uczestnika ze szkolenia każdorazowo, kiedy posiada dowody, iż Uczestnik pozostaje pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających.
6. Uczestnik może zostać usunięty przez Organizatora szkolenia w sytuacji kiedy pomimo stosownej interwencji/upomnienia używa wulgaryzmów, innych słów obrażających uczestników szkolenia czy trenera.

§4. Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 07-12-2018r.

Zatwierdzam: Joanna Skrycka – Łuksza – Prezes Hector Fast Lane Poland Sp. z o.o.