

# **Regulamin organizacji szkoleń**

## **organizowanych przez Regionalny Oddział PIBR w Poznaniu**

## **i Centrum Edukacji Regionalnego Oddziału PIBR w Poznaniu**

### **§1. Zagadnienia wstępne**

Niniejszy Regulamin określa zasady udziału we wszelkich Szkoleniach organizowanych lub współorganizowanych przez Regionalny Oddział PIBR w Poznaniu i Centrum Edukacji Regionalnego Oddziału PIBR w Poznaniu, które wymagają przeprowadzenia procedury rejestracji uczestników.

Podstawowe definicje użyte w niniejszym Regulaminie:

- a) **Organizator** – Regionalny Oddział Polskiej Izby Biegłych Rewidentów (dalej: RO PIBR) w Poznaniu oraz Centrum Edukacji RO PIBR w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Morawskiego 1, 60-239 Poznań,
- b) **Szkolenie** – wszelkiego rodzaju odpłatne i nieodpłatne wydarzenia szkoleniowe organizowane przez Organizatora, w tym w szczególności: szkolenia, webinaria (szkolenia online), konferencje, spotkania z biegłymi rewidentami, spotkania członków RO PIBR w Poznaniu, organizowane w formie stacjonarnej lub online poprzez środki komunikowania się na odległość,
- c) **Strona Internetowa Organizatora** – strona internetowa [www.poznan.pibr.org.pl](http://www.poznan.pibr.org.pl),
- d) **Uczestnik** – pełnoletnia osoba fizyczna, która wyraziła wolę uczestniczenia w Szkoleniu poprzez wypełnienie i poprawne przesłanie Formularza Zgłoszenia,
- e) **Formularz Zgłoszenia** – formularz zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu znajdujący się na Stronie Internetowej Organizatora w zakładce SZKOLENIA, którego prawidłowe wypełnienie i przekazanie Organizatorowi umożliwia wzięcie udziału w Szkoleniu,
- f) **Regulamin** – niniejszy regulamin wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez RO PIBR w Poznaniu i Centrum Edukacji RO PIBR w Poznaniu.

### **§2 .Warunki i zasady rekrutacji**

1. Informacja o planowanych Szkoleniach organizowanych lub współorganizowanych przez Organizatora przekazywana jest potencjalnym osobom zainteresowanych udziałem w nich w formie:

- a) ogłoszenia na Stronie Internetowej Organizatora lub w mediach społecznościowych,
- b) działań marketingowo-promocyjnych Organizatora.

2. Warunkiem wzięcia udziału w Szkoleniu jest poprawne wypełnienie i podpisanie Formularza Zgłoszenia, w którym Uczestnik wyrazi wolę wzięcia udziału w Szkoleniu oraz potwierdzi zapoznanie się z Regulaminem, a także przekaze Organizatorowi niezbędne do udziału w Szkoleniu dane wraz ze zgodą na ich przetwarzanie.

3. Przyjęcie Zgłoszenia jest każdorazowo potwierdzane przez Organizatora poprzez wiadomość e-mail wysłaną na adres Uczestnika wskazany w Formularzu Zgłoszenia.

4. Liczba uczestników Szkoleń jest ograniczona i określana każdorazowo dla danego Szkolenia z uwzględnieniem jego zakresu i charakteru oraz wytycznych KRBR. O wpisie na listę uczestników danego Szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń, których przyjęcie zostało potwierdzone zgodnie z ust. 3 powyżej. Zgłoszenia, które wpłyną do Organizatora po wyczerpaniu limitu miejsc i zamknięciu listy uczestników będą umieszczane na liście rezerwowej, o czym Organizator niezwłocznie poinformuje Uczestnika.

5. W przypadku, gdy liczba Zgłoszeń będzie mniejsza niż przewidywana przez Organizatora, a dane

Szkolenie może być obiektem zainteresowania osób ze sfery biznesowo-finansowej, Organizator może zaprosić do odpłatnego uczestnictwa w Szkoleniu osoby niebędące biegłymi rewidentami lub biegłymi rewidentów z innych 6.Regionalnych Oddziałów PIBR, przy czym nie może to ograniczać dostępności miejsc dla biegłych rewidentów z RO PIBR w Poznaniu.

Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody lub niemożność zgłoszenia chęci udziału w Szkoleniu spowodowane następującymi działaniami Uczestnika:

podaniem w procesie zgłaszania nieprawidłowych danych, w tym wadliwego adresu e-mail lub takiego adresu, do którego Organizator lub Uczestnik nie mają dostępu, w przypadku Szkoleń online – niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji logowania we wskazanym przez Organizatora serwisie z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym w szczególności jeśli spowodowane to zostało wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia.

### **§3. Zasady uczestnictwa, realizacji i płatności**

1.Organizator zapewnia, że Szkolenia, w tym w szczególności: szkolenia i webinaria, realizowane będą przez osoby (prowadzących, wykładowców) o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym, doświadczeniu oraz kompetencjach zawodowych i dydaktycznych.

2.Warunki uczestnictwa w Szkoleniach online:

- a) Uczestnik Szkolenia musi posiadać dostęp do komputera wyposażonego w głośniki i mikrofon oraz być podłączony do stabilnego łącza internetowego o minimalnej prędkości 10 MB/sek,
- b) aby zmniejszyć prawdopodobieństwo wystąpienia awarii lub zatrzymywania obrazu w trakcie webinaru należy wstrzymać lub zakończyć pobieranie plików z internetu i zamknąć nieużywane karty przeglądarki, radzimy również wyłączyć wszystkie programy, które mogą negatywnie wpływać na prędkość połączenia, np.: Skype, torrenty i inne,
- c) Użytkownik powinien sprawdzić, czy jego sprzęt działa poprawnie, oraz jaka jest prędkość łącza,
- d) na 1 dzień przed Szkoleniem, uczestnik otrzyma e-mail przypominający o Szkoleniu, w dalszej kolejności, około 40 minut przed webinarium uczestnik otrzyma wiadomość wraz z linkiem umożliwiającym dołączenie do sesji (zalecane przeglądarki: Chrome lub Mozilla Firefox),
- e) Szkolenia on-line prowadzone będą na platformie ClickMeeting
- f) udział w Szkoleniach online nie powoduje po stronie Uczestnika instalacji jakiegokolwiek oprogramowania bez jego wiedzy i zgody, do udziału w Szkoleniach online i korzystania z zasobów serwisu nie jest wymagane instalowanie dedykowanego oprogramowania

3.Warunki realizacji Szkoleń:

- a) Uczestnicy Szkoleń ODZ otrzymują materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zatwierdzone przez Polską Izbę Biegłych Rewidentów
- b) podstawą do uzyskania zaliczenia Szkolenia jest obecność na zajęciach, aktywny udział w nich oraz w przypadku szkoleń ODZ przystąpienie do testu sprawdzającego poziom uzyskanej wiedzy. potwierdzeniem zaliczenia Szkolenia jest wystawiony certyfikat opatrzone elektronicznym podpisem Prezesa Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów RO PIBR w Poznaniu, certyfikat ten będzie wysłany na adres e-mail'owy podany w Formularzu Zgłoszenia
- c) Szkolenie ODZ odbędzie się, jeśli zbierze się grupa minimum 13 osób
- d) zajęcia z modułu 8 godzinnego realizowane będą w jednym dniu w godzinach 8:30 – 15:30, a z modułu 16 godzinnego odpowiednio 2 dni w godzinach 8:30 – 15:30. Natomiast w przypadku podziału ww. modułów na części, zajęcia popołudniowe odbywać się będą w godzinach 16:00 – 19:15
- e) w przypadku Szkoleń innych niż ODZ godziny szkolenia będą każdorazowo podawane przy informacji o Szkoleniu

f) po otrzymaniu sms'a informującego o tym, że szkolenie się odbędzie, uczestnik zobowiązany jest do uregulowania opłaty za Szkolenie na

**konto bankowe RO PIBR w Poznaniu w Banku  
PKO BP S.A. o numerze 30 1020 4027 0000 1902 0364 4127**

podając w treści przelewu:

**imię, nazwisko, numer modułu lub temat Szkolenia oraz datę Szkolenia; wpłata powinna być widoczna na koncie bankowym RO PIBR w Poznaniu ostatecznie na 2 dni przed Szkoleniem**

g) osoby, które po otrzymaniu sms'a informującego o tym, że szkolenie się odbędzie, nie dokonały opłaty, nie otrzymają linka do zalogowania się na platformę i tym samym nie będą mogły uczestniczyć w Szkoleniu on-line; również bez uiszczenia opłaty nie będzie możliwości uczestnictwa w Szkoleniu stacjonarnym,

zaświadczenie potwierdzające udział w Szkoleniu oraz faktura zostaną wysłane na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail, a informacja o odbytym Szkoleniu ODZ do PIBR w Warszawie, Uczestnik jest zobowiązany do prawidłowego wypełniania zgłoszenia z poprawnymi danymi do faktury, w przeciwnym wypadku będzie skutkowało to brakiem możliwości wprowadzenia zmian danych na fakturze, w sytuacjach wyjątkowych zastrzegamy sobie prawo do zmiany terminu, wykładowcy bądź odwołania Szkolenia.

#### **§4. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Szkoleniu**

1. Uczestnik może zrezygnować ze Szkolenia **najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.**
2. Rezygnacji dokonuje się formie elektronicznej na adres e-mail: [poznan@pibr.org.pl](mailto:poznan@pibr.org.pl).

**W przeciwnym razie Uczestnik jest zobowiązany do pokrycia kosztów organizacyjnych w 100%. Nieobecność na Szkoleniu bez formalnego zgłoszenia rezygnacji nie zwalnia z konieczności dokonania pełnej opłaty za Szkolenie.**

3. W przypadku rezygnacji ze Szkolenia w terminie określonym w ust. 1, Organizator zwraca Uczestnikowi całą wniesioną przez niego opłatę.