

# REGULAMIN

## USŁUG ROZWOJOWYCH

W CENTRUM KSZTAŁCENIA KADR MEDYCZNYCH I PSYCHOTERAPII SP. Z O.O.

Wersja 4.7 | Obowiązuje od 29.10.2026 r.

### § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**1.** Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji usług rozwojowych oraz wydarzeń organizowanych przez Centrum Kształcenia Kadr Medycznych i Psychoterapii Sp. z o.o. (zwane dalej „CKKMIP” lub „Dostawcą Usług”), zwanych dalej łącznie „usługami”, w tym m.in. szkoleń, kursów, superwizji, interwizji, grup Balinta, warsztatów, grup terapeutycznych i grup wsparcia, konferencji, sympozjów i prelekcji, w formie stacjonarnej, zdalnej (online) lub mieszanej, zarówno bez dofinansowania, jak i dofinansowanych ze środków publicznych.

**1a.** Regulamin nie dotyczy świadczeń zdrowotnych udzielanych pacjentom, w tym grup terapeutycznych lub wsparcia prowadzonych jako świadczenia zdrowotne; takie świadczenia podlegają odrębnym zasadom.

**2.** Dostawca Usług prowadzi działalność szkoleniową i w dziedzinie usług rozwojowych w formie stacjonarnej oraz zdalnej (online) w zakresie psychologii, psychoterapii i dziedzin pokrewnych.

**3.** Szkolenia i usługi rozwojowe realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, a także zgodnie z wymogami Bazy Usług Rozwojowych (BUR).

**4.** Usługi mogą być realizowane jako usługi bez dofinansowania albo usługi dofinansowane. Usługą dofinansowaną jest usługa, której cena jest w całości lub w części finansowana, refundowana lub pokrywana przez Podmiot finansujący (w tym Operatora, Urząd Pracy, fundację lub inny podmiot niebędący Uczestnikiem ani Klientem) ze środków publicznych, w tym z funduszy europejskich, lub z innych środków zewnętrznych. Usługą bez dofinansowania jest usługa, której cenę w całości pokrywa samodzielnie Uczestnik lub Klient ze środków własnych, w tym pracodawca lub instytucja delegująca.

**5.** Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- **a)** „BUR” – Baza Usług Rozwojowych prowadzona przez PARP;
- **b)** „Karta usługi” – opis usługi w BUR lub na stronie [www.ckkmip.pl](http://www.ckkmip.pl);
- **c)** „Umowa” – umowa zawarta między Dostawcą Usług a Uczestnikiem lub Klientem o realizację usługi, w tym umowa o współpracy w zakresie pozyskania dofinansowania oraz o udział w usłudze;
- **d)** „Klient” lub „Zleceniodawca” – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, która zawiera z Dostawcą Usług Umowę (w tym pracodawca lub instytucja delegująca); może być tożsama z Uczestnikiem;
- **e)** „Płatnik” – podmiot zobowiązany do zapłaty ceny usługi lub jej części; może być tożsamy z Uczestnikiem lub Klientem;
- **f)** „Konsument” – osoba fizyczna, o której mowa w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego;
- **g)** „Operator” – podmiot zarządzający programem dofinansowania usług rozwojowych ze środków publicznych;
- **h)** „Urząd Pracy” – powiatowy lub wojewódzki urząd pracy, w szczególności w zakresie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) lub innych środków Funduszu Pracy;
- **i)** „Podmiot finansujący” – Operator, Urząd Pracy lub inny podmiot, który sfinansuje usługę w całości lub w części ze środków publicznych lub zewnętrznych;
- **j)** „Uczestnik” – osoba fizyczna biorąca udział w usłudze, która uzyskała ten status zgodnie z pkt 19;
- **k)** „Kandydat” – osoba fizyczna, która złożyła zgłoszenie na usługę i do czasu uzyskania statusu Uczestnika zgodnie z pkt 19 pozostaje w procesie rekrutacji.

**6.** CKKMIP jest wpisane w bazie BUR jako zweryfikowany dostawca usług rozwojowych i doradczych oraz posiada certyfikat standardu usług szkoleniowych SUS 3.0.

**7.** Dostawca Usług oświadcza, że realizuje usługi rozwojowe z zakresu psychologii i psychoterapii w oparciu o programy szkoleniowe posiadające akredytację zewnętrznej instytucji certyfikującej. Walidacja efektów uczenia się, o ile przewiduje ją karta usługi, prowadzona jest w sposób niezależny od procesu kształcenia, na zasadach określonych w § 8.

## **§ 2. ORGANIZACJA SZKOLEŃ I USŁUG ROZWOJOWYCH**

---

**8.** Dostawca Usług publikuje ofertę usług w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) w formie karty usługi oraz oferuje swoje usługi na stronie internetowej [www.ckkmip.pl](http://www.ckkmip.pl).

**9.** Karta usługi w BUR zawiera szczegółowe informacje o usłudze: cele, efekty uczenia się, program, harmonogram, formę realizacji, cenę oraz warunki uczestnictwa.

**10.** Usługi rozwojowe realizowane są w formie stacjonarnej, zdalnej (online w czasie rzeczywistym) lub mieszanej, zgodnie z opisem w karcie usługi.

**11.** Minimalna liczba uczestników usługi rozwojowej wynosi 6 osób, chyba że karta usługi stanowi inaczej. Dostawca Usług zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu zajęć w przypadku niezebrania minimalnej liczby uczestników, na zasadach określonych w pkt 45a.

**12.** Dostawca Usług zapewnia materiały dla uczestników w formie elektronicznej, chyba że karta usługi przewiduje inaczej.

**13.** Dostawca Usług wystawia zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej w terminie 14 dni od jej zakończenia, pod warunkiem spełnienia przez Uczestnika wymagań określonych w programie danej usługi. Zaświadczenia wystawiane w ramach ceny usługi wydawane są wyłącznie w formie elektronicznej w języku polskim. Zaświadczenia w formie papierowej lub w innych wersjach językowych są wystawiane i przesyłane na pisemny wniosek Uczestnika za dodatkową odpłatnością. W przypadku usług dofinansowanych zaświadczenie ma charakter potwierdzenia udziału lub efektów uczenia się i nie stanowi certyfikatu kwalifikacji w rozumieniu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, o ile karta usługi lub wydawany certyfikat wyraźnie nie stanowią inaczej.

**14.** Cena usługi nie obejmuje kosztów niekwalifikowalnych, w szczególności: kosztów dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia ani innych kosztów związanych z uczestnictwem Uczestnika w usłudze, chyba że karta usługi wyraźnie stanowi inaczej.

### **§ 3. WARUNKI UCZESTNICTWA I PŁATNOŚCI**

---

**15.** Warunkiem uczestnictwa w usłudze jest złożenie zgłoszenia (w formie elektronicznej lub pisemnej, w tym przez formularz rejestracyjny, zgłoszeniowy lub umowę dostępną na stronie [www.ckkmip.pl](http://www.ckkmip.pl)) oraz spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w karcie usługi i niniejszym Regulaminie.

**16.** Zgłoszenie na wybraną usługę dokonywane jest poprzez formularz online dostępny na stronie [www.ckkmip.pl](http://www.ckkmip.pl), kartę usługi w BUR, umowę lub w formie pisemnej.

**17.** Złożenie zgłoszenia oznacza akceptację niniejszego Regulaminu oraz zobowiązanie do przestrzegania jego postanowień.

**18.** W przypadku usług dofinansowanych Kandydat (a w przypadku finansowania pozyskiwanego przez pracodawcę – Klient) zobowiązany jest do złożenia wniosku o dofinansowanie u właściwego Podmiotu finansującego przed zapisem na usługę w BUR, jeżeli usługa jest realizowana przy użyciu systemu BUR. W przypadku KFS wniosek należy złożyć przed rozpoczęciem i opłaceniem usługi.

**19.** Kandydat uzyskuje status Uczestnika z chwilą łącznego spełnienia warunków: (a) w przypadku usług dofinansowanych – uzyskania pozytywnej decyzji Podmiotu finansującego (a w przypadku Operatora także zawarcia umowy z Operatorem i uzyskania numeru ID wsparcia), prawidłowego zapisu na usługę w bazie BUR (jeżeli usługa jest realizowana przy użyciu bazy BUR), zawarcia Umowy z Dostawcą Usług oraz zatwierdzenia zapisu przez Dostawcę Usług; (b) w przypadku usług bez dofinansowania – zawarcia Umowy z Dostawcą Usług. Zapis w BUR nie jest równoznaczny z przyjęciem na usługę; Dostawca Usług może go odrzucić lub anulować, w szczególności w razie braku wolnych miejsc (w granicach limitu określonego w karcie usługi) lub niespełnienia wymogów z § 12.

**20.** Zasady i terminy płatności dla uczestników korzystających z dofinansowania określa umowa z Podmiotem finansującym, dla usług bez dofinansowania – Umowa z Dostawcą Usług. W zależności od programu dofinansowania, płatność może obejmować: (a) wkład własny Uczestnika wpłacany do Operatora, (b) wkład własny Uczestnika wpłacany do Dostawcy Usług, (c) pełną cenę usługi wpłacaną przez Uczestnika do Dostawcy Usług przed rozpoczęciem usługi, z późniejszą refundacją od Operatora, (d) pełną cenę usługi wpłacaną przez Uczestnika po zakończeniu usługi do Dostawcy Usług, z późniejszą refundacją od Operatora, (e) pełną cenę usługi wpłacaną przez Klienta do Dostawcy Usług, z późniejszym zwrotem środków Klientowi przez Urząd Pracy (w szczególności w ramach KFS), przy czym zwrot środków Klientowi nie wpływa na obowiązek terminowej zapłaty ceny Dostawcy Usług. Jeśli umowa z Podmiotem finansującym lub karta usługi nie stanowi inaczej, płatności ceny usługi lub wkładu własnego na rzecz Dostawcy Usług należy dokonać najpóźniej do 14 dni przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej.

**21.** Szczegółowe zasady płatności i rozliczeń w danym projekcie i u danego Podmiotu finansującego przekazywane są Kandydatowi przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

**22.** W przypadku usług bez dofinansowania, finansowanych samodzielnie przez Uczestnika lub Klienta, płatność następuje na podstawie faktury VAT, w terminie określonym w Umowie, nie później jednak niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi, chyba że Umowa stanowi inaczej.

**22a.** Brak wpłaty w terminie wskazanym w pkt 20 lub 22 może skutkować odmową dopuszczenia do udziału w usłudze lub rozwiązaniem Umowy po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty w dodatkowym terminie 3 dni, bez uszczerbku dla pkt 23a. Faktury wystawiane są w formie wymaganej przepisami i dostępne w Krajowym Systemie e-Faktur. Faktury dla Konsumentów, wystawiane poza tym systemem, przesyłane są w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w Umowie, za akceptacją tego sposobu przesyłania wyrażoną w Umowie; Dostawca Usług może poprosić o potwierdzenie ich otrzymania, przy czym brak potwierdzenia nie wpływa na skuteczność doręczenia.

**22b.** W przypadku usług o ograniczonej liczbie miejsc o rezerwacji miejsca decyduje kolejność zaksięgowanych wpłat, a rezerwacja jest potwierdzana wiadomością e-mail. Brak płatności w terminie może skutkować odmową dopuszczenia do udziału, bez uszczerbku dla pkt 22a i 23a. Dla wydarzeń jednorazowych trwających nie dłużej niż dwa dni karta usługi lub oferta może przewidywać, że rezygnacja złożona co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem jest bezkosztowa, a złożona później – skutkuje obowiązkiem zapłaty pełnej ceny.

**23.** Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania terminów i warunków płatności określonych w Umowie zawartej z Dostawcą Usług oraz – w przypadku usług dofinansowanych – w umowie z Podmiotem finansującym.

**23a.** Skutki finansowe odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia (o ile Umowa zawarta z Dostawcą Usług nie stanowi inaczej):

- **a)** Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie złożone powyżej 45 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi — bez konsekwencji finansowych. Wpłacone zaliczki lub przedpłaty podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia.
- **b)** Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie złożone w terminie od 14 do 45 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi — Dostawca Usług potrąca 50% ceny usługi tytułem poniesionych kosztów organizacyjnych. Pozostała kwota podlega zwrotowi w terminie 14 dni.
- **c)** Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie złożone w terminie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi — Uczestnik, Klient lub Płatnik zobowiązany jest do zapłaty pełnego kosztu usługi.

- ● **d)** Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie złożone w trakcie trwania usługi — Uczestnik, Klient lub Płatnik zobowiązany jest do zapłaty pełnego kosztu usługi, niezależnie od liczby odbytych zajęć.
- ● **e)** Wykluczenie Uczestnika z zajęć decyzją Dostawcy Usług na podstawie § 7 pkt 47 niniejszego Regulaminu — nie zwalnia z obowiązku zapłaty pełnego kosztu usługi.
- ● **f)** Powyższe postanowienia nie naruszają ustawowego prawa Uczestnika do odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni od jej zawarcia, zgodnie z ustawą o prawach konsumenta — o ile umowa zawarta z Dostawcą Usług nie stanowi inaczej. Jeżeli Uczestnik zażądał rozpoczęcia świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia, w razie odstąpienia zapłaci za świadczenie spełnione do chwili odstąpienia, w kwocie proporcjonalnej do zakresu spełnionego świadczenia.
- ● **g)** Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub jej wypowiedzeniu wymaga formy dokumentowej (art. 77<sup>2</sup> Kodeksu cywilnego) i powinno zostać złożone drogą elektroniczną na adres szkolenia@ckkmip.pl, listem poleconym lub poprzez usługę e-Doręczeń na adres wskazany w pkt 78. Za datę złożenia oświadczenia uznaje się datę jego wpływu do Dostawcy Usług, z zastrzeżeniem pkt 79a.

**23b.** Za zgodą Dostawcy Usług, nieodmawianą bez uzasadnionej przyczyny, Klient lub Uczestnik może, najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem usługi, wskazać w miejsce Uczestnika inną osobę spełniającą wymogi z § 12; w takim przypadku pkt 23a nie stosuje się, a dokonane wpłaty zalicza się na poczet udziału osoby zastępującej. Za zgodą Dostawcy Usług wpłaty mogą zostać także zaliczone na poczet tej samej usługi w innym terminie. W uzasadnionych przypadkach losowych Dostawca Usług może odstąpić od potrąceń z pkt 23a w całości lub w części. W przypadku usług dofinansowanych zastąpienie Uczestnika jest możliwe wyłącznie, jeżeli dopuszczają je warunki Podmiotu finansującego.

## § 4. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

---

**24.** Uczestnik zobowiązuje się do:

- ● **a)** czynnego i aktywnego udziału w usłudze rozwojowej zgodnie z programem i harmonogramem określonym w karcie usługi;
- ● **b)** przestrzegania zasad BHP oraz regulaminów obiektów, w których realizowane są usługi;

- ● **c)** poszanowania praw autorskich i własności intelektualnej Dostawcy Usług oraz trenerów;
- ● **d)** nieudostępniania materiałów szkoleniowych osobom trzecim bez pisemnej zgody Dostawcy Usług;
- ● **e)** punktualnego stawiania się na zajęcia oraz informowania Dostawcy Usług o nieobecnościach z wyprzedzeniem;
- ● **f)** kulturalnego zachowania wobec trenerów, pracowników Dostawcy Usług oraz innych uczestników;
- ● **g)** w przypadku usług rozwojowych prowadzonych online – uczestnictwa z włączoną kamerą umożliwiającą identyfikację obecności oraz podpisywania się w komunikatorze (np. Zoom) pełnym imieniem i nazwiskiem, zgodnie z danymi podanymi w zgłoszeniu;
- ● **h)** w przypadku usług dofinansowanych – zapisania się na usługę w BUR z wykorzystaniem nadanego numeru ID wsparcia przed rozpoczęciem usługi;
- ● **i)** w przypadku usług dofinansowanych – wypełnienia ankiety oceniającej usługę w BUR w terminie do 7 dni od zakończenia usługi (obowiązek ten jest warunkiem koniecznym do rozliczenia usługi z Podmiotem finansującym);
- ● **j)** zapewnienia we własnym zakresie sprzętu komputerowego z działającą kamerą, mikrofonem i stabilnym łączem internetowym, umożliwiającego aktywny udział w zajęciach realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym;
- ● **k)** niezwłocznego informowania Dostawcy Usług i – w przypadku usług dofinansowanych – właściwego Podmiotu finansującego o wszelkich zmianach danych osobowych, statusu zatrudnienia lub innych okoliczności mających wpływ na realizację usługi lub dofinansowanie;
- ● **l)** nieprzebywania na zajęciach pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających oraz niewnoszenia ich na teren realizacji usługi stacjonarnej;
- ● **m)** naprawienia lub pokrycia kosztów naprawienia szkody wyrządzonej z jego winy w obiekcie, w którym odbywa się usługa;
- ● **n)** niezwłocznego informowania Dostawcy Usług o zagrożeniach dla życia lub zdrowia.

**25.** Uczestnik usługi zobowiązuje się do potwierdzania swojej obecności w sposób wskazany przez Dostawcę Usług lub trenera.

**26.** W przypadku nieobecności na zajęciach powyżej 4h dydaktycznych (180 minut) podczas jednego dnia zajęć Uczestnik zobowiązany jest do odrobienia zaległości w sposób uzgodniony z Dostawcą Usług. Łączny czas nieobecności na zajęciach nie może przekroczyć 10% czasu trwania usługi. Dostawca Usług może określić inny limit dopuszczalnych nieobecności w karcie usługi lub w Umowie z Uczestnikiem, przy czym limit nieobecności określony przez Podmiot finansujący i stanowiący warunek dofinansowania nie może być obniżony.

## **§ 5. MONITORING, NAGRYWANIE I DOKUMENTOWANIE OBECNOŚCI**

---

**27.** Usługi rozwojowe mogą być poddawane kontroli, monitoringowi lub audytowi przez właściwy Podmiot finansujący, PARP, instytucje akredytujące Dostawcę Usług lub inne zewnętrzne instytucje.

**28.** Uczestnik wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli lub monitoringu, o którym mowa w pkt 27, w tym na kontakt ze strony instytucji kontrolujących.

**29.** Dostawca Usług może nagrywać zajęcia realizowane w formie zdalnej (online) w celach: (a) archiwizacyjnych i dokumentacyjnych, (b) kontrolnych i audytowych na potrzeby Podmiotów finansujących i instytucji nadzorujących, (c) jakościowych – dla doskonalenia procesu dydaktycznego.

**30.** Nagrania zajęć nie są udostępniane Uczestnikom ani osobom trzecim, chyba że wymagają tego przepisy prawa lub umowa z Podmiotem finansującym.

**31.** Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że udział w usłudze online oznacza akceptację faktu nagrywania zajęć zgodnie z zasadami określonymi w pkt 29–30.

**32.** W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie zdalnej (online), dokumentowanie obecności Uczestników (dziennik zajęć / lista obecności) odbywa się na podstawie łącznie następujących źródeł:

- **a)** raportu logowań wygenerowanego z systemu obsługującego spotkanie (np. Zoom), zawierającego informacje o czasie dołączenia i opuszczenia spotkania przez poszczególnych Uczestników;

- **b)** dodatkowego potwierdzenia obecności poprzez wpisanie przez Uczestnika swojego imienia i nazwiska w funkcjonalności „czat na spotkaniu” każdego dnia w określonych porach zajęć;
- **c)** zrzutów ekranu (screenshotów) z widokiem uczestników wykonywanych przez trenerów, zawierających datę i godzinę systemową komputera.

**32a.** W usługach stacjonarnych obecność dokumentowana jest na liście obecności, którą Uczestnik podpisuje własnoręcznie każdego dnia zajęć; podpisywanie listy z góry jest niedopuszczalne.

**33.** Dokumentacja obecności, o której mowa w pkt 32 i 32a, stanowi podstawę do potwierdzenia udziału Uczestnika w usłudze rozwojowej na potrzeby wydania zaświadczenia oraz rozliczenia usługi z Podmiotem finansującym (w przypadku usług dofinansowanych). Podmiot finansujący może określić dodatkowe lub odmienne zasady dokumentowania obecności (zwykle w umowie z Operatorem lub w regulaminie programu); wówczas obecność dokumentowana jest zgodnie zarówno z Regulaminem, jak i z zasadami Podmiotu finansującego, a Uczestnik zobowiązany jest się do nich dostosować, z zastosowaniem pkt 80.

**34.** Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że brak potwierdzenia obecności zgodnie z procedurą opisaną w pkt 32 lub 32a może skutkować niezaliczeniem danego dnia zajęć.

**35.** W przypadku usług dofinansowanych, niestosowanie się do zasad dokumentowania obecności określonych w pkt 32 lub 32a może skutkować odrzuceniem rozliczenia usługi przez Podmiot finansujący. W takiej sytuacji udział w usłudze staje się kosztem niekwalifikowalnym, a Podmiot finansujący nie rozliczy dofinansowania. Koszty uczestnictwa (zapłaty pełnej ceny usługi) ponosi wtedy Uczestnik lub Klient.

**36.** Usługi online realizowane są w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy komunikacyjnej, np. Zoom, o ile karta usługi lub oferta nie wskazuje innej; dane dostępne przekazywane są co najmniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. Minimalne wymagania techniczne dla usług realizowanych online w czasie rzeczywistym, o ile karta usługi nie stanowi inaczej:

- **a)** stabilne łącze internetowe o przepustowości co najmniej 5 Mb/s pobierania i 2 Mb/s wysyłania (zalecane 10/3 Mb/s), najlepiej kablowe lub Wi-Fi o dobrym sygnale;

- ● **b)** komputer stacjonarny lub laptop (dopuszczalny tablet) z procesorem co najmniej dwurdzeniowym 2 GHz i 4 GB RAM; telefon komórkowy jest dopuszczalny wyłącznie, jeżeli karta usługi to przewiduje;
- ● **c)** sprawna kamera internetowa oraz mikrofon i głośniki lub słuchawki (zalecane słuchawki z mikrofonem);
- ● **d)** aktualna przeglądarka (Chrome, Edge, Firefox lub Safari) lub aplikacja Zoom w aktualnej wersji, na systemie operacyjnym wspieranym przez producenta;
- ● **e)** brak blokad sieciowych lub firmowych uniemożliwiających połączenie z platformą (np. Zoom), w tym zapór sieciowych i ograniczeń dostępu do kamery i mikrofonu;
- ● **f)** własne konto i własne urządzenie dla każdego Uczestnika; korzystanie z jednego konta lub urządzenia przez więcej niż jednego Uczestnika jest niedopuszczalne.

**37.** Dostawca Usług nie ponosi odpowiedzialności za niemożność uczestnictwa w zajęciach wynikającą z niespełnienia przez Uczestnika wymagań technicznych określonych w pkt 36 lub z problemów technicznych po stronie Uczestnika.

## § 6. WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII SZTUCZNEJ INTELIGENCJI

---

**38.** Dostawca Usług informuje, że na platformach komunikacyjnych używanych do zajęć zdalnych w czasie rzeczywistym (np. Zoom) mogą być dostępne wbudowane funkcje oparte na sztucznej inteligencji, takie jak:

- ● **a)** AI Companion – asystent AI do automatycznego generowania notatek i podsumowań;
- ● **b)** automatyczna transkrypcja i tłumaczenie wypowiedzi;
- ● **c)** automatyczne wykrywanie uczestników i ich identyfikacja.

**39.** Dostawca Usług może wykorzystywać te funkcje wyłącznie w następujących celach:

- ● **a)** organizacyjne: automatyczne protokoły ze spotkań, listy zadań, podsumowania dla kadry dydaktycznej;
- ● **b)** jakościowe: analiza przebiegu zajęć w celu doskonalenia programu;

- **c)** kontrolne: dokumentacja dla Podmiotów finansujących i instytucji audytujących (w przypadku usług dofinansowanych) lub rozpatrywanie reklamacji uczestnika.

Funkcje AI nie są wykorzystywane do identyfikacji Uczestników ani do podejmowania decyzji dotyczących Uczestnika. W usługach, o których mowa w pkt 48a, funkcje AI są wykorzystywane wyłącznie za zgodą wszystkich Uczestników danej grupy.

**40.** Dane przetwarzane przez AI: Narzędzia AI mogą przetwarzać: głos Uczestników, ich wypowiedzi (w formie audio i tekstu), imiona i nazwiska widoczne w komunikatorze. Przetwarzanie odbywa się zgodnie z polityką prywatności dostawcy platformy (np. Zoom) oraz z RODO.

**41.** Materiały wygenerowane przez AI nie są udostępniane osobom trzecim poza Dostawcą Usług i podmiotami uprawnionymi do kontroli, chyba że wymagają tego przepisy prawa.

**42.** Uczestnik może w każdej chwili wnieść sprzeciw wobec przetwarzania jego danych przez narzędzia AI (art. 21 RODO), kontaktując się z Dostawcą Usług. Dostawca Usług rozpatruje sprzeciw niezwłocznie i, jeżeli jest zasadny, wyłącza funkcje AI na zajęciach z udziałem tego Uczestnika albo usuwa lub anonimizuje materiały wygenerowane przez AI dotyczące tego Uczestnika (z zastrzeżeniem obowiązków archiwizacyjnych).

**43.** Uczestnik potwierdza zapoznanie się z informacją o wykorzystaniu funkcji AI zawartą w niniejszym paragrafie.

## **§ 7. PRAWA DOSTAWCY USŁUG**

---

**44.** Dostawca Usług zastrzega sobie prawo do zmiany trenera prowadzącego zajęcia, pod warunkiem zachowania odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia nowego trenera.

**45.** Dostawca Usług zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca zajęć z ważnych przyczyn, informując o tym Uczestników z odpowiednim wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem pkt 45a.

**45a.** W przypadku odwołania usługi lub istotnej zmiany jej terminu przez Dostawcę Usług (w szczególności z powodu niezebrania minimalnej liczby uczestników, choroby osoby prowadzącej lub siły wyższej) Dostawca Usług niezwłocznie poinformuje o tym Uczestnika lub Klienta i zaproponuje nowy termin albo inną usługę. Jeżeli Uczestnik lub Klient nie wyrazi zgody na proponowane rozwiązanie, Umowa ulega rozwiązaniu, a dokonane wpłaty podlegają zwrotowi w terminie 14 dni, bez potrąceń z pkt 23a. Odwołanie usługi z powodu niezebrania minimalnej liczby uczestników następuje nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia. Poza zwrotem wpłat Dostawca Usług nie ponosi odpowiedzialności z tytułu odwołania usługi, z zastrzeżeniem odpowiedzialności za winę umyślną oraz przepisów bezwzględnie obowiązujących. W przypadku usług dofinansowanych zasady te stosuje się z uwzględnieniem warunków Podmiotu finansującego.

**46.** Dostawca Usług wystawia zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej wyłącznie po spełnieniu przez Uczestnika wszystkich wymagań określonych w programie, w tym wymaganej frekwencji oraz przystąpienia do walidacji (jeśli dotyczy).

**47.** Dostawca Usług zastrzega sobie prawo do wykluczenia z udziału w usłudze Uczestnika, który narusza postanowienia niniejszego Regulaminu, zakłóca przebieg zajęć lub zachowuje się w sposób sprzeczny z zasadami współżycia społecznego. Uczestnik przebywający na zajęciach pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających może zostać niedopuszczony do zajęć lub z nich usunięty; czas jego nieobecności uznaje się za nieobecność z winy Uczestnika. Usunięcie Uczestnika z powyższych przyczyn nie zwalnia go z obowiązku zapłaty za usługę.

**48.** Materiały dydaktyczne udostępniane podczas usług rozwojowych są objęte prawami autorskimi. Uczestnik może korzystać z materiałów wyłącznie na własny użytek w celach edukacyjnych. Kopiowanie, upowszechnianie i komercyjne wykorzystanie materiałów jest zabronione. Uczestnik może nagrywać fragmenty zajęć wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Dostawcy Usług oraz pozostałych uczestników, o ile przepisy prawa lub karta usługi nie stanowią inaczej.

**48a.** W usługach obejmujących superwizję, interwizję, grupy Balinta, ćwiczenia praktyczne lub omawianie przypadków Uczestnik zobowiązuje się do: (a) zachowania w tajemnicy informacji o innych Uczestnikach oraz o osobach, których dotyczą omawiane przypadki, uzyskanych w trakcie usługi; (b) przedstawiania przypadków w sposób uniemożliwiający identyfikację osób trzecich i niewprowadzania do zajęć danych pozwalających zidentyfikować pacjentów lub klientów; (c) nierejestrowania przebiegu zajęć bez zgody Dostawcy Usług i wszystkich Uczestników. Obowiązek poufności trwa po zakończeniu usługi. Uczestnik samodzielnie decyduje o zakresie ujawnianych informacji o sobie.

**49.** Dostawca Usług nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste Uczestników przyniesione na zajęcia stacjonarne ani za szkody wynikające z okoliczności niezależnych od Dostawcy Usług (siła wyższa, w tym: kradzież, pożar, zalanie, awarie infrastruktury).

## § 8. WALIDACJA

---

**50.** Szkolenia kwalifikacyjne kończą się procesem walidacji, który obejmuje weryfikację osiągnięcia przez Uczestnika efektów uczenia się określonych w karcie usługi.

**51.** Proces walidacji jest oddzielony od procesu kształcenia i o ile karta usługi nie stanowi inaczej może być przeprowadzany przez:

- **a)** Dostawcę Usług z rozdzieleniem funkcji osoby prowadzącej walidację od osób prowadzących proces kształcenia;
- **b)** podmiot zewnętrzny niezależny od procesu kształcenia, wskazany przez Dostawcę Usług.

**52.** Szczegółowe zasady walidacji, w tym formę i kryteria zaliczenia, określa karta usługi.

**53.** O ile umowa z Podmiotem finansującym nie stanowi inaczej, negatywny wynik walidacji nie wiąże się z konsekwencjami finansowymi dla Uczestnika w rozumieniu zwrotu kosztów lub zwrotu dofinansowania usługi. Uczestnik ma prawo do ponownego przystąpienia do walidacji na warunkach określonych przez Dostawcę Usług lub podmiot zewnętrzny prowadzący walidację.

**54.** Wydanie zaświadczenia potwierdzającego kwalifikacje lub nabycie kompetencji jest uzależnione od ukończenia usługi rozwojowej oraz przystąpienia do walidacji (jeśli dotyczy). Karta usługi lub umowa o dofinansowanie może ponadto uzależniać wydanie zaświadczenia od pozytywnego wyniku walidacji albo wymagać wskazania w zaświadczeniu wyniku walidacji.

**54a.** Uzyskanie dodatkowych uprawnień, tytułów zawodowych lub certyfikatów nadawanych przez niezależne instytucje zewnętrzne na podstawie wyniku walidacji, nie stanowi elementu Usługi. Dostawca Usług nie jest stroną takich procedur, ani nie ponosi odpowiedzialności za ich przebieg lub wynik.

## **§ 9. REKLAMACJE**

---

**55.** Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej realizacji usługi rozwojowej.

**56.** Reklamację należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej (na adres: szkolenia@ckkmip.pl) do 14 dni od dnia zakończenia usługi rozwojowej lub zaistnienia sytuacji, z zastrzeżeniem pkt 79a.

**57.** Reklamacja powinna zawierać: dane Uczestnika, nazwę usługi rozwojowej, datę realizacji, opis zastrzeżeń oraz oczekiwany sposób rozpatrzenia.

**58.** Dostawca Usług rozpatruje reklamację w terminie 30 dni od jej otrzymania i informuje Uczestnika o sposobie jej rozpatrzenia.

**59.** W przypadku uznania reklamacji Dostawca Usług może zaproponować: powtórzenie części zajęć, udział w kolejnej edycji usługi, rabat na kolejne zajęcia lub inną formę rekompensaty.

## **§ 10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

---

**60.** Administratorem danych osobowych Uczestników jest Centrum Kształcenia Kadr Medycznych i Psychoterapii Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Wisielki 57, 04-830 Warszawa, KRS: 0001189925, NIP: 9522273196.

**61.** Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**62.** Dane osobowe przetwarzane są w celach: (a) realizacji usługi rozwojowej, w tym organizacji i przeprowadzenia walidacji, (b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, (c) dokumentacji i rozliczenia usług dofinansowanych, (d) archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**62a.** Podstawą przetwarzania danych jest: art. 6 ust. 1 lit. b RODO (wykonanie Umowy), lit. c (obowiązki prawne, w tym podatkowe i wynikające z umów z Podmiotami finansującymi), lit. f (dochodzenie roszczeń, kontrola jakości usług, korzystanie z narzędzi AI w celach z pkt 39), a w zakresie wizerunku – lit. a (zgoda).

**63.** Odbiorcami danych mogą być m.in.: Podmioty finansujące, PARP, instytucje kontrolne i audytowe, podmioty świadczące usługi księgowe, informatyczne, hostingowe oraz podmioty zewnętrzne przeprowadzające walidację – w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia i potwierdzenia jej wyniku. Uczestnik wyraża zgodę na udostępnienie danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym kontrahentom związanym z organizacją usług (partnerzy, sponsorzy) wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usług.

**64.** Dostawca Usług może dokumentować przebieg zajęć w formie zdjęć lub materiałów filmowych na potrzeby wewnętrzne oraz promocyjne. Jeśli Uczestnik nie wyraża zgody na wykorzystanie swojego wizerunku w materiałach promocyjnych, zobowiązany jest zgłosić to Dostawcy Usług przed rozpoczęciem zajęć lub w ich trakcie. Dostawca Usług zobowiązuje się wówczas do nieumieszczania wizerunku danego Uczestnika w publikowanych materiałach lub do zanonimizowania wizerunku (np. rozmazanie twarzy). Udział w zajęciach oznacza zgodę na incydentalne pojawienie się wizerunku Uczestnika w materiałach grupowych (zdjęcia sali, ogólne ujęcia), pod warunkiem że nie będzie on eksponowany w sposób indywidualny.

**65.** Dane przechowywane są przez okres realizacji Umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów (w tym podatkowych i o archiwizacji), z umowy z Podmiotem finansującym lub regulaminu programu, a w zakresie danych niezbędnych do wydawania duplikatów zaświadczeń – przez okres niezbędny do ich wydania oraz do czasu przedawnienia roszczeń.

**66.** Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu.

**67.** Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**68.** Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy oraz wypełnienia obowiązków prawnych (w tym wynikających z programów dofinansowania); ich niepodanie uniemożliwia udział w usłudze. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.

**68a.** Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. W związku z korzystaniem z platform komunikacyjnych dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy na podstawie mechanizmów przewidzianych w RODO.

**69.** Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: ckkmip@ckkmip.pl, tel. 22 350 77 77.

## **§ 11. DOSTĘPNOŚĆ**

---

**70.** Dostawca Usług realizuje usługi rozwojowe z uwzględnieniem potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami oraz osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027.

**71.** Kandydat lub Uczestnik, a także osoba delegująca pracownika ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi, zobowiązany jest do zgłoszenia dodatkowych wymagań związanych z niepełnosprawnością/szczególnymi potrzebami na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi.

**72.** Dostawca Usług dołoży starań, aby dostosować formę realizacji zajęć do zgłoszonych potrzeb, w zakresie możliwości organizacyjnych i technicznych.

## § 12. WYMOGI KWALIFIKACYJNE DO SZKOLEŃ I USŁUG ROZWOJOWYCH Z ZAKRESU PSYCHOTERAPII / TERAPII PSYCHOLOGICZNEJ

---

**73.** Do udziału w szkoleniu z zakresu psychoterapii uprawnione są osoby spełniające łącznie następujące warunki:

### **A. Szkolenie podstawowe TSR (TSR 1):**

- **a)** posiadające co najmniej wykształcenie średnie,
- **b)** spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - zatrudnienie lub wykonywanie pracy w jednym z następujących obszarów: ochrona zdrowia, psychologia lub psychoterapia, pedagogika i edukacja, pomoc społeczna, wymiar sprawiedliwości i mediacje, służby mundurowe i ratownicze, rehabilitacja i fizjoterapia, dietetyka i promocja zdrowia, lub inny obszar zawodowy wymagający bezpośredniej pracy z ludźmi,
  - odbywanie studiów wyższych na kierunkach związanych z powyższymi obszarami (co najmniej drugi rok studiów),
  - pozostające w procesie certyfikacji praktyka, terapeuty, psychoterapeuty lub superwizora TSR w uznanym stowarzyszeniu psychoterapeutycznym w jednym z uznanych nurtów: systemowym, poznawczym (w tym poznawczo-behawioralnym, schematu oraz akceptacji i zaangażowania), humanistyczno-egzystencjonalnym, psychodynamicznym lub integracyjnym.

### **B. Szkolenie zaawansowane TSR (TSR 2):**

Spełniające wymagania określone w p. A oraz legitymujące się tytułem Praktyk TSR (lub równoważnym) nadanym przez niezależną instytucję certyfikującą albo dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia podstawowego z zakresu terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach w wymiarze co najmniej 70 godzin dydaktycznych.

### **C. Kolejne stopnie kształcenia TSR:**

Udział w kolejnych stopniach szkolenia (szkolenia specjalizacyjne, szkoła psychoterapii, kurs superwizorów TSR i inne) wymaga spełnienia wymagań określonych w p. 73 A i B. Szczegółowe dodatkowe wymagania kwalifikacyjne dla kolejnych stopni kształcenia określają programy poszczególnych szkoleń, zgodne z wytycznymi systemu akredytacyjnego, o którym mowa w pkt 7.

**74.** Szczegółowe wymogi kwalifikacyjne do poszczególnych usług rozwojowych Dostawcy Usług określają karty usług publikowane w BUR oraz oferta na stronie [www.ckkmip.pl](http://www.ckkmip.pl).

**75.** (uchylony)

**76.** Dostawca Usług zastrzega sobie prawo do weryfikacji spełnienia wymogów kwalifikacyjnych przed przyjęciem Kandydata na usługę rozwojową.

## **§ 13. REZYGNACJA I ODSZKODOWANIE OD UMOWY**

---

**77.** Skutki finansowe rezygnacji z udziału w usłudze określa pkt 23a oraz Umowa. W przypadku usług dofinansowanych skutki finansowe w zakresie rezygnacji określa umowa z Podmiotem finansującym i regulacje programu.

**78.** Rezygnację należy złożyć w formie dokumentowej (art. 77<sup>2</sup> Kodeksu cywilnego) na adres [szkolenia@ckkmip.pl](mailto:szkolenia@ckkmip.pl), listem poleconym lub na adres do e-Doręczeń AE:PL-15494-34789-VAUSG-33.

## **§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

**79.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.

**79a.** Postanowienia Regulaminu stosuje się do Konsumentów w zakresie, w jakim nie naruszają przepisów bezwzględnie obowiązujących. Regulamin nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień przysługujących Konsumentowi z mocy ustawy, w szczególności prawa odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, uprawnień z tytułu niezgodności usługi z umową oraz prawa dochodzenia roszczeń przed sądem właściwym według przepisów powszechnie obowiązujących. Oświadczenie Konsumenta o odstąpieniu od umowy jest skuteczne, jeżeli zostało wysłane przed upływem terminu do odstąpienia.

**80.** W przypadku usług dofinansowanych, w zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy umowy z Podmiotem finansującym (w przypadku KFS – umowy o finansowanie kształcenia ustawicznego zawartej przez Klienta ze starostą, reprezentowanym przez Urząd Pracy) oraz regulaminy programów dofinansowania. W przypadku rozbieżności między Regulaminem a umową z Podmiotem finansującym w zakresie wymagań stawianych Uczestnikowi, Uczestnik zobowiązany jest spełnić wymagania z obu dokumentów, a w przypadku różnic – wymagania bardziej restrykcyjne. Spełnienie wymagań jednego dokumentu nie zwalnia z obowiązku spełnienia wymagań drugiego.

**81.** Dostawca Usług zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Dostawcę Usług, nie krótszym niż 14 dni od daty publikacji.

**82.** Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na Umowy zawarte przed dniem wejścia w życie zmian; do tych Umów stosuje się Regulamin w brzmieniu obowiązującym w dniu ich zawarcia.

**83.** Spory wynikające z realizacji usług rozwojowych strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Dostawcy Usług. Postanowienie o właściwości sądu nie dotyczy Konsumentów; wobec nich właściwość sądu określają przepisy powszechnie obowiązujące.

**84.** Regulamin w wersji 4.7 wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie ckkmip.pl, tj. w dniu wskazanym na początku Regulaminu. Do Umów zawartych przed tym dniem stosuje się pkt 82.

## DANE KONTAKTOWE DOSTAWCY USŁUG

**Centrum Kształcenia Kadr Medycznych i Psychoterapii Sp. z o.o.**

ul. Wiślicki 57 | 04-830 Warszawa

KRS: 0001189925 | NIP: 9522273196

tel.: [+48 22 350 77 77](tel:+48223507777)

SMS: [+48 883 365 120](tel:+48883365120)

e-mail: [szkolenia@ckkmip.pl](mailto:szkolenia@ckkmip.pl)

[www.ckkmip.pl](http://www.ckkmip.pl)

Adres do e-Doręczeń: AE:PL-15494-34789-VAUSG-33