

REGULAMIN PRAC EKSPERTÓW BEST LINGUA

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Użyte w niniejszym Regulaminie poniższe określenia oznaczają:

1. Przedsiębiorstwo – należy przez to rozumieć BEST LINGUA Monika Mazur z siedzibą przy ul. Reformackiej 6, 35-026 Rzeszów, NIP: 8161405781, REGON: 180387812.; Nazwa skrócona: BEST LINGUA;
2. Ekspert – osoba realizująca usługę na zlecenie przedsiębiorstwie. Tu: trener, instruktor, wykładowca, moderator, walidator itp.;
3. Organizator – BEST LINGUA Monika Mazur;
4. Usługa szkoleniowa – cykl, bądź jednorazowa usługa o charakterze otwartym lub zamkniętym, prowadzone w formie szkolenia lub kursu;
5. Charakter realizowanej usługi:
 - a) usługi otwarte – skierowane do wszystkich zainteresowanych uczestników, grup, podmiotów;
 - b) usługi zamknięte – skierowane dla określonego grona osób, grup, podmiotów zainteresowanych, są to tzw. usługi dedykowane;
6. Uczestnik szkolenia – osoba fizyczna, która dokonała rejestracji na usługę szkoleniową, bądź została skierowana przez swojego pracodawcę, uiściła opłatę oraz potwierdziła swoją obecność na usłudze;
7. Klient – osoba fizyczna, osoba prawna (w tym osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą) lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej a posiadająca zdolność do czynności prawnych, która na zasadach określonych w niniejszym regulaminie zakupiła usługę szkoleniową, a tym samym zawarła umowę na świadczenie usług szkoleniowych przez organizatora.
8. Konsument – Klient będący osobą fizyczną, korzystający z usług BEST LINGUA w celu niezwiązanym bezpośrednio z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą lub jej działalnością zawodową.
9. Miejsce realizacji usługi – zwyczajowo jest to miejsce realizacji usługi szkoleniowej wskazane w ofercie lub właściwej umowie; miejsce realizacji usługi zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy dla eksperta oraz uczestnika/-ków usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
10. Harmonogram – rozkład sesji, bloków, modułów, części usługi, przewidzianych w ramach organizowanej usługi szkoleniowej;
11. Program – opis tematyki organizowanej usługi szkoleniowej, zamieszczony przy ofercie usługi, dostępnej na stronie internetowej BEST LINGUA lub/i na stronie BUR.
12. Regulamin – niniejszy regulamin prac ekspertów.
13. Aktualne informacje o usługach kształcenia – Organizator wszelkie aktualne dane dotyczące realizowanych usług kształcenia zamieszcza na stronie internetowej BEST LINGUA lub stronie BUR: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
14. BUR – Baza Usług Rozwojowych, platforma prowadzona i nadzorowana przez PARP (Państwową Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości), na której dostawcy usług mogą zamieszczać usługi szkoleniowe z dofinansowaniem, pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
15. Dostawca Usługi – zamiennie stosowany jako organizator; Podmiot uprawniony do organizowania usług szkoleniowych, w tym usług z dofinansowaniem z EFS.
16. Operator – podmiot przyznający dofinansowanie na usługi szkoleniowe.
17. Regulamin – niniejszy regulamin prac ekspertów.

ROZDZIAŁ II.
PRACA EKSPERTÓW

§ 1. Zasady realizacji usług szkoleniowych

1. Ekspert świadczyć będzie usługi szkoleniowe na rzecz uczestników oraz klienta usługi organizowanej przez BEST LINGUA Monika Mazur.
2. Usługi szkoleniowe świadczone są w formie bezpośredniej, tj. świadczenie usługi osobiście przez eksperta w miejscu wskazanym lub wyznaczonym przez organizatora lub klienta.
3. Usługi szkoleniowe świadczone są minimum 1 osoby, a maksymalna liczba uczestników nie może być większa niż 30 osób. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie.
4. Liczba uczestników na usłudze szkoleniowej jest zależna od tematyki realizowanej usługi, jej charakteru oraz formy i metod prowadzenia. Oznacza to, iż liczba uczestników na danej usłudze jest każdorazowo ustalana indywidualnie.
5. Czas trwania 1 godz. usługi szkoleniowej, tj. szkolenia, kursu, warsztatów wynosi godzinę dydaktyczną, czyli 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, jak np. wymagania właściwego Operatora czas ten może zostać wydłużony do 60 min.
6. Liczba godzin usługi szkoleniowej świadczona jednorazowo dla osoby/ grupy nie może przekroczyć dziennie 8 godz. zegarowych lub 10 godz. dydaktycznych.
7. Termin świadczenia usług szkoleniowych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób w nim uczestniczących oraz zgodny z harmonogramem realizacji usługi. Organizator będzie każdorazowo ustalał z ekspertem termin wykonania usługi przed jej zleceniem.
8. Z ekspertem jest zawierana umowa jednorazowa lub umowa o współpracy na czas nieokreślony, którą każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
9. Ekspert będzie otrzymywał zlecenie usługi od BEST LINGUA minimum na 7 dni kalendarzowych przed terminem realizacji usługi w formie e-mailowej, telefonicznej lub ustnej.
10. Umowa z ekspertem, z którym nie została zawarta umowa o współpracy, będzie zawierana na minimum 7 dni kalendarzowych przed terminem realizacji usługi, której załącznik będzie stanowił szczegółowy zakres usługi.
11. Eksperti pracują w głównej mierze w oparciu o własne autorskie materiały szkoleniowe, stanowiące ich własność, które nie naruszają w jakikolwiek sposób, czy zakresie dóbr osób trzecich.
12. Ekspert, zobowiązany jest dostarczyć Organizatorowi właściwe materiały szkoleniowe, zgodne z zakresem zleconej usługi na minimum 7 dni kalendarzowych wcześniej. Wyjątek stanowią eksperci, którzy już spełnili ten obowiązek przy okazji realizacji tożsamych usług we wcześniejszym terminie, a materiał szkoleniowy nie uległ zmianie.
13. Materiały szkoleniowe powinny być przygotowane każdorazowo zgodnie z zasadą rzetelności, aktualności i możliwością identyfikacji ich źródła pochodzenia (np. źródła danych, przypisy, bibliografia), z uwzględnieniem klauzul dotyczących praw autorskich i własnościowych, w oparciu o które ekspert będzie realizował usługę szkoleniową.
14. Organizator musi zaakceptować przekazane mu przez eksperta materiały szkoleniowe, w tym właściwe ologowanie oraz zapisy dot. własności materiałów.
15. Organizator zapewnia każdorazowo wszystkim uczestnikom usługi szkoleniowej materiały szkoleniowe, dydaktyczne itp. na własny koszt, chyba że zapisy umowy/karty zlecenia usługi stanowią inaczej.
16. Ekspert podczas realizacji usługi szkoleniowej będzie korzystał z narzędzi służących do diagnozy, oceny czy ewaluacji, udostępnionych mu przez BEST LINGUA, jednakże to na organizatorze w głównej mierze ciąży obowiązek przeprowadzenia diagnozy, oceny, czy ewaluacji. Ekspert może to zrealizować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
17. W przypadku współfinansowania usługi szkoleniowej ze środków Unii Europejskiej, ekspert jest zobowiązany do informowania o tym uczestników/-czek usługi.

18. Ekspertom zatrudnionym do realizacji usługi szkoleniowej nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu, noclegu ani żadnych innych kosztów dodatkowych, związanych z wykonaniem usługi, chyba że zapisy w umowie z organizatorem stanowią inaczej.

§ 2. Procedura rozliczania usług szkoleniowych

1. Działania eksperta rozliczane są bezpośrednio po zrealizowaniu usługi szkoleniowej, do 7 dni kalendarzowych od daty jej zakończenia. Dostarczenie dokumentacji po wskazanym terminie może skutkować odmową wypłaty wynagrodzenia lub potrąceniami, w wysokości określonej we właściwej umowie między Stronami.
2. Ekspert po wykonaniu usługi kształcenia zobowiązany jest przekazać Organizatorowi:
 - a) oryginał wypełnionej przez wszystkich uczestników listy obecności i odbiór zaświadczeń (jeżeli dotyczy);
 - b) materiały szkoleniowe pisane (prezentacje, skrypty, katalogi, opracowania)¹;
 - c) wypełnione ankiety oceniającą eksperta i organizatora usługi (z zastrzeżeniem § 1 ust. 16);
 - d) prawidłowo wystawioną fakturę VAT lub rachunek do umowy cywilno-prawnej (do umowy o współpracy);
 - e) dokumenty przekazane mu przez uczestników usługi (m.in. umowa klienta z organizatorem na realizację usługi) – jeżeli dotyczy;
 - f) inne dokumenty wynikające z charakteru świadczonej usługi (np. korespondencja e-mail, zrzuty z monitora, elektroniczna lista/potwierdzenie obecności uczestników i inne – w przypadku realizacji usługi w formie elektronicznej);
 - g) zebrane od uczestników wypełnione narzędzia do walidacji (jeżeli dotyczy).

§ 3. Obowiązki i zadania ekspertów

1. Eksperci zobowiązani są do:
 - a) terminowej realizacji powierzonych zadań;
 - b) dbania o najwyższą jakość realizowanej usługi szkoleniowej;
 - c) ciągłego doskonalenie swojej wiedzy;
 - d) informowania organizatora w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach podczas realizacji usługi;
 - e) zapoznania się z przepisami niniejszego regulaminu;
 - f) posługiwania się językiem wolnych od stereotypów i niedyskryminowania żadnego z uczestników ze względu na płeć, wiek, wykształcenie, obszar zamieszkania, niepełnosprawność, rasę, wyznanie czy orientację seksualną lub inne;
 - g) **posiadania specjalistycznej wiedzy merytorycznej, umiejętności praktycznych i właściwych kompetencji z zakresu tematyki usługi szkoleniowej oraz wiedzy i umiejętności trenerskich, potrzebnych do realizacji programu usługi – nie starsze niż 5 lat, liczone wstecz przed datą rozpoczęcia usługi;**
 - h) realizacji usługi szkoleniowej zgodnie z ustalonym programem, harmonogramem oraz celami, efektami kształcenia oraz wskazanymi dla nich kryteriami weryfikacji;
 - i) prowadzenia procesu walidacji zgodnie z opisem oraz posługiwania się tymi metodami walidacji, które zostały wskazane w usłudze;
 - j) rozwiązywania sytuacji trudnych podczas realizacji usługi w sposób konstruktywny dla procesu kształcenia;
 - k) wykorzystania w procesie realizacji usługi aktywnych metod nauczania, przy wykorzystaniu dostępnych środków technicznych i dydaktycznych.
2. **Ekspert zatrudniony do realizacji usługi kształcenia posiada co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w danym zakresie tematycznym (branżowe),**

¹ Jeżeli takie materiały nie zostały uprzednio przekazane Organizatorowi.

w którym realizuje usługę, doświadczenie w pracy z grupą/uczestnikiem i wykształcenie wyższe w kierunku tematyki kursu/szkolenia. W uzasadnionych przypadkach, wymogi względem doświadczenia ekspertów mogą ulec zmianie.

3. W uzasadnionych przypadkach, wymogi względem doświadczenia ekspertów określone w ust. 2 mogą ulec zmianie.
4. Ekspert musi posiadać właściwe uprawnienia i kwalifikacje w zakresie prowadzonej usługi, potwierdzone dokumentacją (certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, referencje, umowy itp.), którą zobowiązany jest przedłożyć organizatorowi w momencie podpisywania umowy. Potwierdzenia powinny obejmować okres nie starszy niż 5 lat, liczone wstecz od daty rozpoczęcia usługi, którą Ekspert ma realizować.
5. Organizator dba o jak najwyższą jakość i ciągłe doskonalenie usług szkoleniowych poprzez umożliwianie zatrudnianym ekspertom udziału we wszelkich formach podnoszenia kwalifikacji. Umożliwienie to polega na wyrażeniu zgody, jeżeli jest niezbędne, udzieleniu skierowania oraz przekazaniu informacji o dostępnych szkoleniach. Organizator nie pokrywa kosztów udziału eksperta w jakichkolwiek formach podnoszenia kwalifikacji – nie dotyczy ekspertów zatrudnionych w BEST LINGUA na podstawie umowy o pracę.
6. Ekspert realizujący usługę szkoleniową powinien dążyć do rozpoznania potrzeb i potencjału uczestników z zakresu realizowanej usługi i w oparciu o nie programować proces realizacji usługi oraz przeprowadzić ocenę tego procesu.
7. Ekspert realizujący usługę powinien uwzględniać w jej realizacji szeroko rozumiany postulat dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi.
8. Ekspert przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, aby po przeprowadzonym przez niego procesie kształcenia inny Ekspert poddał walidacji wiedzę, umiejętności i postawy uczestników, które miały zostać przez nich osiągnięte po zakończeniu usługi.

§ 4. Sposób rekrutacji ekspertów

1. Ekspert BEST LINGUA jest każdorazowo wybierany z grona współpracowników organizatora. Oznacza to, iż organizator przy wyborze eksperta kieruje się jego kompetencjami, posiadanymi uprawnieniami, kwalifikacjami, doświadczeniem zawodowym oraz predyspozycjami osobowościowymi.
2. Ekspert BEST LINGUA dopiero po co najmniej jednomiesięcznym przygotowaniu i ścisłej współpracy przy realizacji usług szkoleniowych z innymi ekspertami BEST LINGUA może samodzielnie rozpocząć prowadzenie procesu kształcenia.
3. BEST LINGUA dopuszcza również w wyjątkowych sytuacjach inny sposób rekrutacji Ekspertów niż wskazane w ust. 1 i 2, po przeprowadzonym uprzednio naborze otwartym na ekspertów, zachowując równość szans i transparentność przy nawiązywaniu współpracy.

§ 5. Ewaluacja realizacji usług szkoleniowych

1. Praca ekspertów każdorazowo podlega ocenie zadowolenia uczestnika, prowadzonej po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej.
2. Praca eksperta może podlegać ocenie dokonywanej przez pracownika/ przedstawiciela BEST LINGUA w ramach prowadzonego monitoringu usługi szkoleniowej.
3. Ekspert przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na monitoring, kontrolę, czy audyt usługi przez podmioty zewnętrzne, szczególnie gdy usługi są dofinansowane ze środków publicznych. Ekspert ma obowiązek umożliwić przeprowadzenie bieżącego monitoringu/kontroli usługi, jak również udzielić wyczerpujących odpowiedzi na zadawane u pytania przez podmioty do tego uprawnione.

§ 6. Ochrona danych osobowych

1. Ekspert przyjmuje do wiadomości, że:

- 1) Dane osobowe eksperta pozyskane na potrzeby współpracy będą przetwarzane na podstawie 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 – Dz. U. UE L 119/1, zwanego dalej RODO.
 - 2) Administratorem Danych Osobowych jest BEST LINGUA Monika Mazur, ul. Reformacka 6, 35-026 Rzeszów, NIP: 8161405781.
 - 3) Kontakt do Administratora: rzeszow@britishschool.pl, 692652488.
 - 4) Dane osobowe eksperta oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz w dokumentach potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane w celu jego zatrudnienia / nawiązania współpracy z BEST LINGUA Monika Mazur, na potrzeby realizacji wskazanego zlecenia, na potrzeby kontaktowania się z osobą eksperta oraz w celu zamieszczenia BIO eksperta w ofertach szkoleniowych, publikowanych na stronie internetowej firmy, mediach społecznościowych administrowanych przez BEST LINGUA i w systemie BUR.
 - 5) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez BEST LINGUA Monika Mazur na czas obowiązywania zatrudnienia/współpracy.
 - 6) Dane pozyskane na potrzeby nawiązania współpracy nie będą przekazywane innym osobom/podmiotom, jednakże odbiorcą danych dotyczących mojego wykształcenia, kwalifikacji, umiejętności, uprawnień, certyfikacji, doświadczenie itp. będą organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa oraz podmioty współpracujące z Administratorem na podstawie zawartych umów powierzenia, w związku ze świadczeniem usług księgowych, administracyjnych, hostingowych, informatycznych, czy dostawcy oprogramowania. Odbiorcą wskazanych powyżej danych mogą być również klienci BEST LINGUA Monika Mazur, bądź podmioty realizujące monitoring, kontrole czy audyt w BEST LINGUA Monika Mazur.
 - 7) Dane osobowe eksperta będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (przepisy o archiwizacji), zazwyczaj do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń, w tym obrony przed roszczeniami, liczony od dnia zakończenia zatrudnienia/współpracy. W przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie lub przez okres obowiązywania umowy o współpracę.
 - 8) Ekspert posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, w przypadku danych pozyskanych w wyniku zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - 9) Dane osobowe eksperta nie będą przekazywane poza obszar EOG.
 - 10) Dane osobowe eksperta nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 - 11) Ekspert ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, na niezgodne z prawem przetwarzanie moich danych osobowych.
 - 12) Podanie przez eksperta danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Administratora. Konsekwencją niepodania przez eksperta danych osobowych będzie brak możliwości podpisania umowy o współpracę i realizacji usług szkoleniowych. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne – umożliwiające kontakt w sprawie realizacji usługi. Jednak brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.
2. Jeżeli dla prawidłowej realizacji usługi szkoleniowej ekspert uzyska dostęp do danych osobowych uczestników w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1781), zobowiązuje się on do wykonania obowiązków, jakie na nim ciąży zgodnie z przepisami prawa tejże ustawy.

§ 7. Pozostałe prawa

1. Ekspert przyjmuje do wiadomości, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji zlecenia zarówno od uczestników usługi, jak i organizatora, są poufne i nie mogą być udostępniane osobom trzecim, szczególnie dotyczy to informacji związanych z kwestiami finansowymi, stosowanych innowacji, planów rozwojowych, własności intelektualnej uczestników usługi itp. Tym samym eksperci zobowiązują się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1254) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1170) względem praw autorskich i własności intelektualnej uczestnika usługi oraz prowadzonego przez niego przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).
2. Powyższy ustęp odnosi się również do organizatora i jego zobowiązania do zachowania poufności względem eksperta.
3. Zarówno ekspert, jak i organizator usługi zobowiązani są do wzajemnego zachowania poufności informacji dotyczących klientów, kontrahentów, know-how, finansów, udostępnionych materiałów szkoleniowych itp. Wszelkie uzyskane informacje zobowiązują się oni użyć wyłącznie na potrzeby przygotowania się i przeprowadzenia usługi szkoleniowej. Odpowiedzialność ta spoczywa na ekspercie szczególnie, gdy świadczy usługi szkoleniowe również u innych organizatorów.

Każdy Ekspert (trener, instruktor, specjalista, wykładowca, walidator itp.) zobowiązuje się do bezterminowego zachowania poufności odnośnie wszelkich informacji otrzymanych od uczestników usługi szkoleniowej drogą ustną lub pisemną w trakcie realizacji usługi. Informacje te nie mogą być udostępniane osobom trzecim, szczególnie dotyczy to informacji związanych z kwestiami finansowymi osoby fizycznej / podmiotu oraz własności intelektualnej. Tym samym, ekspert każdorazowo zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2024, poz. 1254) względem własności intelektualnej uczestnika/-ów, któremu/-ym świadczona jest usługa.

Zatwierdzam
Monika Mazur

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 r.
Aktualizacja niniejszego dokumentu – wchodzi w życie z dniem 01.03.2022 r.
Aktualizacja niniejszego dokumentu – wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r.
Aktualizacja niniejszego dokumentu – wchodzi w życie z dniem 25.07.2022 r.
Aktualizacja niniejszego dokumentu – wchodzi w życie z dniem 01.02.2024 r.
Aktualizacja niniejszego dokumentu – wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 r.
Aktualizacja niniejszego dokumentu – wchodzi w życie z dniem 16.03.2026 r.