



Regulamin Centrum Rozwoju Zawodowego „Krzywy Komin”

§1

Definicje

1. Regulamin – oznacza bieżący dokument oraz inne podobne związane z konkretnym wydarzeniem i stanowiące integralną część umowy zawartej pomiędzy stronami.
2. CRZ – Centrum Rozwoju Zawodowego „Krzywy Komin”, która jest publiczną placówką edukacyjną i kulturotwórczą.
3. Operator – osoba lub jednostka odpowiedzialna za zarządzanie CRZ oraz realizację programu.
4. Projekty – różne programy realizowane w ramach działalności prowadzonej przez CRZ, w tym warsztaty, szkolenia lub inne działania o charakterze kulturalnym lub edukacyjnym. warsztaty, szkolenia oraz inne wydarzenia kulturowe.
5. Organizator - osoba lub podmiot zewnętrzny korzystający z pomieszczenia w CRZ lub realizujący na zlecenie Operatora program CRZ.
6. Uczestnik - osoba biorąca udział w Projektach.
7. Umowa – umowa dotycząca realizacji określonego Projektu, warsztatów lub innego szkolenia, zawierana pomiędzy Organizatorem na czas trwania danego wydarzenia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Program CRZ opiera się na tworzeniu przestrzeni dla rozwoju kapitału intelektualnego oraz materialnego w obszarze rzemiosła, designu, kultury i sztuki. Celem CRZ jest również zapewnienie wsparcia edukacyjnego, zawodowego oraz promocyjnego artystom, projektantom i przedsiębiorcom.
2. Działalność CRZ obejmuje obszar województwa dolnośląskiego, ze szczególnym uwzględnieniem dzielnicy Nadodrze miasta Wrocław.
3. Siedziba CRZ mieści się we Wrocławiu przy ul. Dubois 33-35a.
4. Właścicielem CRZ jest Urząd Miasta Wrocławia, natomiast Operatorem, odpowiedzialnym za zarządzanie nim i realizację programu, jest firma Wioleta Król GRUPAKREATYWNI.PL.
5. CRZ prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, realizując w ramach swej działalności różne Projekty.
6. Uczestnictwo w Projektach realizowanych w ramach zadań programowych CRZ jest nieodpłatne, chyba że postanowienia odrębnego regulaminu, w związku z Projektem lub wydarzeniami dodatkowymi realizowanymi poza programem podstawowym, stanowią inaczej.
7. CRZ umożliwia udostępnianie pomieszczeń dla Projektów, realizowanych przez Organizatorów, wpisujących się w strategię realizowaną przez CRZ na zasadach określanych indywidualnie w odrębnie zawartych Porozumieniach o współpracy.
8. W związku z realizacją w CRZ Projektów Operator udostępnia sprzęt własny lub sprzęt, który został oddany w jego zarządzenie, w ramach programów realizowanych w CRZ, chyba że co innego wynika z regulaminu



dotychczasowego lub odrębnej umowy. W razie wykorzystania przez Organizatora własnego sprzętu w ramach programu realizowanego w CRZ, Operator nie ponosi odpowiedzialności za jego użyteczność i działanie.

9. Zgłoszenie udziału w określonym Projekcie, realizowanym przez Operatora w ramach działalności CRZ lub Projektów Organizatorów, do których rekrutacja prowadzona jest na stronie internetowej CRZ, jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu, który stanowi część integralną umowy, w przypadku konieczności jej zawierania

§ 2

Obowiązki Operatora

1. Operator przygotowuje program Projektów realizowanych w CRZ. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w tych programach. Jeżeli wymaga tego charakter Projektu, Operator przygotowuje regulamin dodatkowy, który stanowi część integralną danej umowy dotyczącej realizacji określonego Projektu.
2. Operator odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie obiektu oraz dostępnych w nim sprzętów, o ile stanowią jego własność lub zostały oddane pod jego opiekę, zobowiązuje się do naprawienia własnych sprzętów działających nieprawidłowo oraz dba o zachowanie czystości używanych pomieszczeń. Operator posiada personel do obsługi technicznej sprzętu dostępnego w CRZ.
3. Operator zobowiązuje się do ochrony obiektu przez całą dobę 7 dni w tygodniu.
4. Operator nie pokrywa kosztów dojazdu uczestników na warsztaty, szkolenia i pozostałe wydarzenia, nie zapewnia materiałów szkoleniowych ani wyżywienia w czasie zajęć chyba, że jest do tego zobowiązany na mocy innej umowy.

§ 2

Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia Projektów zgodnie z ustalonym przez CRZ programem oraz regulaminem, a także do dbania o wysoką jakość realizowanych wydarzeń.
2. Organizator zapewnia materiały szkoleniowe, warsztatowe lub informacyjne podczas realizowanego Projektu. Na materiałach szkoleniowych powinno znajdować się logo CRZ Krzywy Komin. Odbiór materiałów szkoleniowych każdy z Uczestników poświadczają własnoręcznym podpisem na stosownej liście lub w protokole.
3. Organizator zapewnia zaplecze techniczne (meble, sprzęt multimedialny) i kadrowe niezbędne do realizacji Projektu, chyba że co innego wynika z umowy.
4. Organizator zobowiązuje się do rekrutacji Uczestników w realizowanych przez siebie Projektach, chyba że co innego wynika z umowy.
5. Jeżeli Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany w programie Projektów, to zobowiązany jest do aktualizacji stosownych postanowień programu i do poinformowania Uczestników o tych zmianach poprzez stosowny zapis na stronie internetowej CRZ lub w inny przyjęty w ramach Projektu sposób.
6. Organizator wyraża zgodę na użyczenie swojego wizerunku, nazwy lub imienia i nazwiska w przypadku osób, w ramach działań promocyjnych CRZ, Operatora i jego Partnerów.
7. Organizator może określić własny regulamin uczestnictwa w danym Projekcie, jednakże musi on pozostawać w zgodzie z działalnością CRZ oraz niniejszym regulaminem.



§3

Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnicy wyrażają dobrowolną zgodę na:
 - a) przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, monitoringu, ewaluacji, sprawozdawczości, informacji, promocji Projektów, CRZ, Operatora, Organizatorów.
 - b) udostępniania swojego wizerunku na potrzeby promocji, upowszechnienia, reklamy Projektu, CRZ, Operatora, Organizatorów.
 - c) W przypadku zapisów pkt. a i b niniejszego § jeśli w projekcie biorą udział Uczestnicy nieletni, opiekun lub opiekunowie prawni zobowiązani są podpisania niezbędnych oświadczeń przedłożonych przez Operatora lub Organizatora.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) aktywnego korzystania z wybranych Projektów,
 - b) bezwzględnego podpisywania list obecności i wypełniania dokumentacji projektowej m.in. ankiet ewaluacyjnych, kart usługi doradczej i poradnictwa, uczestnictwa w wywiadach ewaluacyjnych, itp.
 - c) informowania pracowników biura CRZ o zmianie danych teleadresowych zawartych w dokumencie aplikacyjnym.
3. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie. Rezygnacja może nastąpić najpóźniej do 7 dni przed jego rozpoczęciem. Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest poprzez powiadomienie Organizatorów pocztą elektroniczną lub telefonicznie pod nr. Terminem rezygnacji jest data wpłynięcia stosownego pisma/e-maila.
4. Uczestnik zobowiązuje się przestrzegać przepisów BHP oraz PPOŻ.

§ 4

Warunki korzystania z sal CRZ

1. CRZ udostępnia sale warsztatowe, szkoleniowe i wystawiennicze, zlokalizowane w budynku przy ul. Dubois 33-35a, wraz z dostępnym w nich sprzętem.
2. Korzystanie z sal CRZ jest możliwe tylko wtedy, gdy działania prowadzone podczas korzystania z sal wpisują się w strategię działań CRZ i nie są sprzeczne lub nie odbywają się w tym samym czasie, co Projekty realizowane przez CRZ.
3. Warunki współpracy za udostępnienie sal ustalane są indywidualnie z Operatorem, na podstawie stosownej pisemnej umowy.
4. Korzystanie z sal szkoleniowych jest możliwe przez 7 dni w tygodniu 24-godziny na dobę, aby dokonać rezerwacji sali należy, skontaktować się z Operatorem drogą mailową (biuro@krzywykomin.pl) i postępować zgodnie z otrzymanymi drogą mailową wytycznymi.
5. Gwarancja utrzymania rezerwacji jest wpłata zaliczki w wysokości ustalonej z Operatorem kwoty, zaliczka może zostać zwrócona w przypadku, gdy rezerwacja zostanie anulowana minimum 10 dni przed terminem rezerwacji. W pozostałych przypadkach zaliczka nie jest zwracana.
6. W przypadku rezygnacji z korzystania z sali szkoleniowej dzień przed realizacją danego wydarzenia Operator może obciążyć Partnera pełnym kosztem korzystania z sali szkoleniowej oraz zamówionych przez niego usług dodatkowych, przy czym wysokość ta ustalona zostanie w chwili potwierdzenia przez Operatora rezerwacji.



7. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, zostanie naliczona dodatkowa opłata za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę korzystania z sali, proporcjonalnie do stawki za jeden dzień korzystania z danej sali uzgodnionej w umowie.
8. Korzystanie przez Partnera podczas wynajmowania sal z własnego cateringu lub serwisu kawowego jest możliwe tylko w Sali, z której Partner korzysta. Korzystanie z własnego cateringu czy serwisu kawowego poza salą (np. w holu czy w odrębnej sali) musi być każdorazowo ustalane z biurem CRZ i wymaga wniesienia uzgodnionej opłaty.
9. Sala otwierana jest najwcześniej na 60 minut przed rozpoczęciem Projektu. Ewentualne wcześniejsze przygotowanie sali jest możliwe po uprzednim zgłoszeniu i ustaleniu tego z Operatorem.
10. Faktura VAT wystawiana jest po wykonanej usłudze (pomniejszona o kwotę zaliczki) z 7-dniowym terminem płatności. Płatności dokonywać należy na numer rachunku podany na fakturze.
11. W przypadku, gdy zostanie przekroczony termin płatności wystawionych faktur, przy kolejnych rezerwacjach będzie wymagane uregulowanie z góry całej opłaty za usługę.
12. Partner ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe oraz rzeczowe powstałe z jego winy w wynajmowanej sali i zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali powstałych w wyniku niewłaściwego jej użytkowania, ponadto odpowiada za bezpieczeństwo Uczestników i prawidłowe użytkowanie udostępnionych przez Operatora sprzętów, z uwzględnieniem zasad BHP.

§4

Odpłatne uczestnictwo w wydarzeniach

1. W razie realizowania przez Operatora Projektów dodatkowych poza Projektami podstawowymi, możliwe jest wprowadzenie opłat za uczestnictwo w warsztatach, szkoleniach lub innych organizowanych wydarzeniach.
2. Cena udziału w dodatkowym Projekcie określana jest odrębnie dla każdego wydarzenia
3. Opłata za uczestnictwo w wydarzeniu winna być wniesiona wg cen podanych przez Operatora w chwili opublikowania informacji o wydarzeniu.
4. Wnoszenie opłat możliwe jest na numer konta podany Uczestnikowi po wysłaniu / złożeniu przez niego formularza uczestnictwa lub gotówką, jeśli takie ustalenia zostały zaakceptowane przez Operatora.
5. Rezygnacja z udziału możliwa jest nie później niż na 7 dni przed realizacją wydarzenia, przypadku rezygnacji w terminie krótszym opłaty nie będą zwracane.
6. Operator zastrzega sobie prawo odwołania dodatkowego Projektu, wydarzenia, jeżeli liczba chętnych nie pozwoli na jego realizację. W tej sytuacji opłaty będą zwrócone uczestnikom w pełnej wysokości.

§ 4

Warunki korzystania z Pracownia projektowej

1. Pracownia projektowa wyposażona jest w komputery, które mogą być wykorzystywane podczas prowadzenia zajęć z projektowania, designu i obsługi programów komputerowych.
2. Z pracowni projektowej mogą korzystać Organizatorzy i Uczestnicy Projektów realizowanych w CRZ.
3. Korzystanie z pracowni przez inne osoby jest możliwe wyłącznie za zgodą Operatora.
4. W pracowni komputerowej istnieją ogólnodostępne konta, z których można korzystać z każdego stanowiska, po otrzymaniu od Operatora hasła dostępu.



5. Jedynym dostępnym miejscem zapisu na dysku twardym jest folder *Wspólne* (c:\Wspólne) oraz katalogi należące do profilu użytkownika Uczestnik#.
6. Administracją sieci zajmuje się personel techniczny.
7. Na komputerach będących wyposażeniem Sali projektowej CRZ nie wolno odtwarzać ani przechowywać żadnych dokumentów czy programów zawierających treści sprzeczne z prawem i normami etycznymi.
8. Zabrania się wszelkich form zachowań, które mogą prowadzić do uszkodzenia sprzętu i nieprawidłowego działania oprogramowania, w szczególności: przepiętniania dysku plikami kopiowanymi z Internetu i nośników zewnętrznych oraz korzystania z oprogramowania mającego na celu utrudnienie pracy w systemie sieciowym oraz naruszenie wszelkiego rodzaju zabezpieczeń systemu sieciowego.
9. Zabrania się instalowania na dyskach komputerów w pracowni oprogramowania, na które CRZ nie posiada wymaganej licencji.
10. Próby włamania do sieci lokalnej, jak i zdalnego systemu sieciowego, będą traktowane jako poważne naruszenie Regulaminu, zagrożone w ostateczności karą wydalenia z Projektu.
11. Przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu należy poinformować o wszelkich uszkodzeniach i zauważonych nieprawidłowościach w działaniu sprzętu i oprogramowania.
12. W razie wypadku zagrażającego życiu lub zdrowiu należy natychmiast odłączyć zasilanie, udzielić pierwszej pomocy i zorganizować pomoc lekarską. O zdarzeniu musi być powiadomiony Operator.
13. Uczestnicy i Organizatorzy obowiązani są każdorazowo do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.

§ 5

Warunki korzystania z Pracowni rzemiosła

1. W Pracowni rzemiosła prowadzone są Projekty dotyczące rzemiosła artystycznego i sztuki.
2. Korzystanie przez Uczestników z pracowni odbywa się pod kontrolą prowadzącego zajęcia wyznaczonego przez Organizatora. Zabronione jest włączanie maszyn i urządzeń elektrycznych bez wiedzy i obecności prowadzącego.
3. Stanowisko pracy Uczestnikom przydziela prowadzący.
4. Przed przystąpieniem do pracy Uczestnik zobowiązany jest sprawdzić sprawność narzędzi i urządzeń, na których zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy zawiadomić prowadzącego zajęcia. O usterkach tych Organizator bezzwłocznie powiadamia Operatora CRZ.
5. Uczestnicy mogą posługiwać się tylko narzędziami, które odpowiadają normom technicznym. Narzędzia uszkodzone prowadzący powinien wycofać z użytku.
6. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i instrukcji dotyczących każdego stanowiska pracy. Przy pracach należy wykorzystać osłony i ochrony osobiste, niezbędne na danym stanowisku.
7. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
8. W razie zaistnienia jakiegokolwiek wypadku, należy podjąć wszelkie kroki zmierzające do usunięcia jego przyczyn, udzielić pierwszej pomocy ewentualnym poszkodowanym i zorganizować pomoc lekarską. O zdarzeniu Organizator niezwłocznie powiadamia Operatora.



9. Operator nie ponosi odpowiedzialności za wiedzę, umiejętności oraz uprawnienia do prowadzenia określonego rodzaju zajęć przez osoby prowadzące zajęcia, a wyznaczone przez Organizatora oraz za wynikające z tego konsekwencje.

10. Operator nie ponosi odpowiedzialności jeśli Uczestnik używał przekazanego do używania sprzętu niezgodnie z instrukcją przekazaną przez Prowadzącego wyznaczonego przez Operatora.

§ 6

Zasady korzystania ze sprzętu audiowizualnego i komputerowego

1. Sprzęt powinien być używany zgodnie z jego przeznaczeniem. Należy włączać go bezpośrednio przed użytkowaniem oraz wyłączać zaraz po ukończeniu jego użytkowania.
2. W wypadku niewystarczającej umiejętności obsługi sprzętu należy posiłkować się instrukcją obsługi, które dostępne są w biurze CRZ.

§ 7

Zasady zgłaszania skarg i wniosków oraz rozpatrywania reklamacji

1. Skargi i wnioski przyjmowane są w siedzibie biura CRZ od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-17.00 lub pisemnie (drogą mailową lub pocztą tradycyjną). W dokumencie należy wówczas zamieścić datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, adres, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego zgłaszającego oraz zwięzły opis treści skargi lub wniosku.
2. Skargi lub wnioski bez imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych petenta pozostawia się bez rozpatrywania chyba, że treść skargi i wniosku zawiera dane poddające się weryfikacji.
3. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Skargi lub wnioski wysłane na adres e-mail: biuro@krzywykomin.pl zostaną potwierdzone automatycznie poprzez wysłanie wiadomości e-mail.
5. Administracja CRZ - lub osoba przez nią upoważniona - udziela odpowiedzi na skargę lub wniosek w formie pisemnej, wysyłając odpowiedź drogą elektroniczną lub listem poleconym na adres wskazany w zgłoszeniu reklamacyjnym.
6. Rozpatrzenie skargi lub wniosku wymagających postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jej wpływu do siedziby biura bądź na adres e-mail: biuro@krzywykomin.pl.
7. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji w terminie jednego miesiąca nie będzie możliwe, administracja CRZ poinformuje osobę składającą skargę lub wniosek - w terminie jednego miesiąca od dnia wpływu reklamacji - o niemożliwości rozpatrzenia reklamacji w regulaminowym terminie, podając jednocześnie przyczynę zwłoki oraz przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji, który nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia wpływu reklamacji.



§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Uczestnik i Organizator poprzez przystąpienie do udziału w Projekcie wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Operatora na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych w celach opisanych w § niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik w każdym momencie ma dostęp do swoich danych osobowych, przysługuje mu prawo wglądu w dane, prawo do ich poprawiania oraz do wniesienia żądania zaprzestania ich wykorzystywania, jak i do sprzeciwu wobec ich przetwarzania, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany programu realizowanego przez CRZ.
2. Operator i Organizator zastrzegają sobie prawo do wykluczenia Uczestnika z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.
3. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Administracja CRZ i do niej należy składać wszelkie uwagi i wnioski.
4. CRZ zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego regulaminu.