



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NIEPRZEWIDZIANYCH I
NIEPOŻĄDANYCH TRUDNOŚCI W TRAKCIE REALIZACJI SZKOLEŃ PRZEZ SZWEDA GROUP
TAMARA SZWEDO SPÓŁKA KOMANDYTOWA**

Poniższa procedura ustala zasady postępowania w ośrodkach szkoleniowych Szweda Group Tamara Szwedo spółka komandytowa w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych trudności w trakcie realizacji szkoleń, wynikających z:

1. Nieobecności osoby prowadzącej szkolenie:

- a) Osoba prowadząca szkolenie zobowiązana jest do poinformowania kierownika / dyrektora / właściciela spółki o swojej nieobecności;
- b) Kierownik organizacyjny / dyrektor / właściciel spółki poszukuje osoby na zastępstwo za prowadzącego szkolenie;
- c) Jeżeli nie ma możliwości wyznaczenia zastępstwa to kierownik organizacyjny / dyrektor / właściciel spółki informuje uczestników mailowo, telefonicznie albo osobiście o odwołaniu zajęć z minimum
- d) W przypadku odwołania szkolenia zostaje wyznaczony nowy termin.

2. Niedostępności miejsca realizacji szkolenia:

- a) Wyznaczona zostaje inna sala szkoleniowa. Każdy uczestnik zostaje poinformowany o zmianie telefonicznie, mailowo albo osobiście;
- b) W przypadku braku zastępczej sali, szkolenie zostaje odwołane. Kierownik organizacyjny / dyrektor / właściciel spółki informuje uczestników o zaistniałej sytuacji telefonicznie, mailowo albo osobiście z minimum 1 dniowym wyprzedzeniem;
- c) W przypadku odwołania szkolenia zostaje wyznaczony nowy termin.

3. Konflikty pomiędzy uczestnikami, który doprowadził do otwartego sporu i opuszczenia sali szkoleniowej przez część uczestników:

- a) Prowadzący szkolenie sporządza pisemny raport z dokładnym opisem zdarzenia, który przekazuje kierownikowi organizacyjnemu / dyrektorowi / właścicielowi spółki,
- b) Jeżeli grupa uczestników opisana w raporcie straci znaczącą część zajęć, może na podstawie pisemnej prośby domagać się dokończenia zajęć w innym terminie, o ile powód ich przerwania jest podstawny i uzasadniony;
- c) Kierownik organizacyjny / dyrektor / właściciel spółki ustala termin i miejsce przeprowadzenia przerwanych zajęć programowych po wcześniejszym uzgodnieniu z grupą i trenerem.

4. Nieszczęśliwego wypadku lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia:

- a) W przypadku nieszczęśliwego wypadku prowadzący szkolenie natychmiast wzywa pogotowie oraz informuje o zaistniałej sytuacji koordynatora organizacyjnego lub innego pracownika Instytutu zaangażowanego w realizację szkolenia;
- b) Każdy z pracowników kadry szkolącej posiada odpowiednie przeszkolenie z zakresu BHP