



Regulamin udzielania przez PIGC akredytacji szkoleń branżowych

Regulamin udzielania przez PIGC akredytacji szkoleń branżowych

I. Warunki ogólne

1. Akredytacja jest uznaniem przez Polską Izbę Gospodarczą Czystości kompetencji danego podmiotu/jednostki organizacyjnej do prowadzenia szkolenia lub cyklu szkoleń w określonych przez podmiot zagadnieniach branży profesjonalnych usług utrzymania czystości.
2. PIGC sprawuje nadzór nad szkoleniami, które zostały akredytowane.
3. Szkolenie akredytowane przez PIGC może prowadzić wyłącznie podmiot/jednostka organizacyjna, która uzyskała akredytację na dane szkolenie.
4. Akredytacja przyznawana jest na czas określony, zarówno na szkolenia otwarte, jak i szkolenia wewnętrzne.
5. PIGC prowadzi listę szkoleń akredytowanych.

Nazwa szkolenia akredytowanego	Program/zakres	Podmiot/jednostka organizacyjna	Data ważności akredytacji
--------------------------------	----------------	---------------------------------	---------------------------

II. Składanie wniosku o udzielenie akredytacji

1. Podmiot ubiegający się o uzyskanie akredytacji na szkolenie składa do Dyrektora Biura Zarządu PIGC wnioski o udzielenie akredytacji, w postaci elektronicznej na adres e-mail: biuro@pigc.org.pl. - załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Czas rozpatrzenia wniosku wynosi 3 miesiące od daty wpłynięcia kompletnych dokumentów.
3. Dyrektor Biura Zarządu PIGC sprawdza pod względem formalnym wnioski, a w przypadku braków formalnych wzywa podmiot ubiegający się o akredytację do ich usunięcia w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania. Po upływie tego terminu wnioski pozostawia się bez rozpoznania.
4. W przypadku, gdy:
 - a. Decyzja Zarządu (po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję ds. edukacji) jest pozytywna Dyrektor Biura Zarządu PIGC dokonuje wpisu szkolenia podmiotu/jednostki organizacyjnej ubiegającego się o uzyskanie akredytacji na listę szkoleń posiadających akredytację, na okres 3 lat; lista publikowana jest na stronie PIGC www.pigc.org.pl
 - b. decyzja Zarządu jest negatywna Dyrektor Biura Zarządu PIGC, odmawia wpisu podmiotu/jednostki organizacyjnej ubiegającego się o uzyskanie akredytacji szkolenia na listę szkoleń posiadających akredytację. W/w decyzja posiada uzasadnienie odmowy, która jest przekazywana podmiotowi składającemu wniosek.
5. Decyzja negatywna jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

6. W każdej chwili podmioty mogą składać kolejne wnioski dotyczące akredytacji szkoleń, w tym również odrzuconego wcześniej wniosku, po dokonaniu wymaganych zmian.
7. PIGC na wniosek podmiotu/jednostki organizacyjnej posiadającej szkolenia akredytowane wystawia Certyfikat Akredytacji PIGC. (na certyfikacie: nazwa szkolenia, podmiot, zakres oraz data akredytacji).
8. Wnioski o odnowienie akredytacji muszą być złożone co najmniej na 3 miesiące przed wygaśnięciem obecnej akredytacji.
9. Warunkiem przedłużenia akredytacji jest przedstawienie przez podmiot/jednostkę organizacyjną wykazu szkoleń zrealizowanych w ramach udzielonej akredytacji PIGC.
10. PIGC na wniosek podmiotu/jednostki organizacyjnej posiadającej akredytację aktualizuje w kalendarium szkolenia akredytowane.

III. Warunki uzyskania akredytacji

1. Szkolenie akredytowane przez PIGC może być prowadzone przez podmiot/ jednostki organizacyjne, które uzyskały wpis szkolenia akredytowanego.
2. Podmiot/jednostka organizacyjna ubiegająca się o akredytację do prowadzenia szkolenia jest zobowiązana spełnić następujące warunki:
 - a. prowadzić działalność odpowiadającą profilowi prowadzonego szkolenia albo posiadać w swojej strukturze organizacyjnej inne komórki organizacyjne o profilu odpowiadającym tematyce szkolenia;
 - b. zapewnić odpowiednie warunki merytoryczne i organizacyjne umożliwiające realizację szkolenia;
 - c. zgłoszenie do PIGC na 2 tygodnie przed planowanym szkoleniem stacjonarnym dokładnego miejsca i terminu szkolenia*
 - d. umożliwić przeprowadzenie audytu przez PIGC nad jakością działalności dydaktycznej (udostępnić dokumentację szkolenia, możliwość udziału przedstawiciela PIGC w wybranym przez PIGC szkoleniu);*
 - e. w przypadku szkoleń online z transmisją na żywo – zgłoszenie do PIGC na 2 tygodnie przed planowanym szkoleniem oraz zapewnienie bezpłatnego udziału max dwóch przedstawicieli PIGC nadzorujących zgodność szkolenia
 - f. w przypadku szkoleń e-learningowych – stały dostęp PIGC do szkolenia oraz materiałów (w przypadku nie zgłoszenia istotnej zmiany dotyczącej treści szkolenia firma traci akredytację oraz nie może zgłaszać kolejnych szkoleń do akredytacji przez okres 2 lat)
 - g. zapewnić monitorowanie dokumentacji szkolenia;
 - h. zapewnić przestrzeganie ochrony danych osobowych (RODO);
 - i. posiadać kadrę oraz sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia (przedstawia uprawnienia osoby prowadzącej, podać prelekcje) .

IV. Warunki niezbędne do prowadzenia szkoleń akredytowanych przez PIGC

1. Podmiot/jednostka organizacyjna akredytowana przez PIGC musi posiadać standard organizacji szkolenia określający:
 - a. maksymalną liczbę miejsc szkoleniowych w przypadku szkoleń stacjonarnych - nie więcej niż 15 osób w przypadku jednego prowadzącego;
 - b. organizację szkolenia, w tym harmonogram szkoleń;
 - c. kwalifikacje osób prowadzących szkolenie akredytowane; (załącznik – doświadczenie zawodowe)
 - d. metody sprawdzania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych uczestników po zakończeniu szkolenia;
 - e. sposoby oceny organizacji i przebiegu szkolenia;
 - f. zapisy dotyczące ochrony danych osobowych (RODO).
2. PIGC zastrzega sobie prawo do wizytacji podczas wybranych szkoleń.

V. Prawa akredytowanego podmiotu/ jednostki organizacyjnej

1. Powoływanie się na akredytację PIGC realizując każde akredytowane przez PIGC szkolenie.
2. Powoływanie się na akredytację PIGC poprzez stosowanie logo PIGC lub powołania tekstowego.
3. Uzyskanie certyfikatów wystawionych przez PIGC dla zgłoszonych uczestników szkoleń akredytowanych.
4. Ochrona informacji przez PIGC jako poufnych, uzyskanych przez PIGC w ramach sprawowanego nadzoru, dotyczącego akredytowanej jednostki lub jej klientów.
5. Zachowanie w poufności, pomiędzy PIGC a podmiotem/jednostką akredytowaną, informacji na jej temat uzyskanych z innych źródeł, w tym np. skarżący lub organ regulujący, za wyjątkiem informacji udostępnianych publicznie.
6. Rezygnacja z uzyskanej akredytacji po pisemnym powiadomieniu PIGC.

VI. Obowiązki akredytowanego podmiotu/ jednostki organizacyjnej

1. Utrzymanie zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi i warunkami akredytacji.
2. Postępowanie w sposób zgodny z prawem, w tym dostarczanie prawdziwych informacji do PIGC.
3. Jednakowe traktowanie wszystkich uczestników szkoleń akredytowanych podmiotu/ jednostki organizacyjnej.
4. Powoływanie się na akredytację lub wykorzystywanie akredytacji w sposób nienaruszający dobrego imienia PIGC.
5. Akredytowany podmiot/jednostka organizacyjna nie może składać żadnych oświadczeń związanych ze swoją akredytacją, które są mylące, nieuprawnione lub niezgodne z prawdą (powoływanie się na akredytację tylko przy akredytowanym szkoleniu).

6. Transparentne dla zainteresowanych stron stosowanie logo PIGC (symbolu akredytacji) lub tekstowego powołania na dokumentach przedstawiających wyniki akredytowanej działalności (np. certyfikaty).
7. Informowanie PIGC o wszelkich zmianach dotyczących spełniania wymagań akredytacyjnych w ciągu 7 dni kalendarzowych od zaistniałej sytuacji na adres biuro@pigc.org.pl – termin oznacza wpłynięcie informacji na w/w adres.
8. Udostępnianie PIGC dokumentów i informacji zawierających dane osobowe, niezbędnych do przeprowadzanie procesu nadzoru (w tym listy obecności).
9. Przesłanie listy uczestników szkoleń akredytowanych w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia (do wystawienia certyfikatów) na adres biuro@pigc.org.pl – termin oznacza wpłynięcie informacji na w/w adres.
10. Przechowywanie przez co najmniej 3 lat dokumentacji związanej ze szkoleniami akredytowanymi przez PIGC.

VII. Opłaty za czynności związane z akredytacją

1. Opłata wstępna, związana ze złożeniem wniosku o akredytację szkolenia, wnoszona jednorazowo i nie podlega zwrotowi. Opłata wstępna za uzyskanie akredytacji PIGC wynosi:
 - a) 800,00 zł netto – w przypadku firm niebędących członkami PIGC
 - b) 500,00 zł netto - w przypadku firm członkowskich
2. Opłata roczna związana z utrzymaniem akredytacji szkolenia wynosi 400,00 zł w przypadku nie zgłoszenia żadnego szkolenia akredytowanego w ciągu roku (liczone od dnia udzielenia akredytacji - najpóźniej 7 dni kalendarzowych po upływie każdego roku od dnia przyznania akredytacji).
3. PIGC na wniosek jednostki organizacyjnej posiadającej akredytację wystawia certyfikaty PIGC - koszt wystawienia certyfikatu wynosi 30,00 zł netto/uczestnik szkolenia.
4. Opłaty wnoszone są na rachunek bieżący PIGC, na podstawie faktury wystawionej przez PIGC.
5. Instytucja akredytująca PIGC zastrzega sobie prawo do modyfikacji wysokości opłat oraz zasad płatności, informując o tym zainteresowane strony z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.

VIII. Skreślenie z listy jednostek posiadających akredytację

- Dyrektor Biura Zarządu PIGC skreśla z listy szkoleń posiadających akredytację:
- a) jednostkę, która przestała spełniać warunki wskazane w niniejszym Regulaminie;
 - b) jednostkę, która nie realizuje programu szkolenia przestanego i zaakceptowanego przez PIGC;
 - c) jednostkę, która w sposób rażący narusza przepisy o ochronie danych osobowych (RODO);
 - d) jednostkę, która działa niezgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - e) jednostkę, która narusza dobre imię PIGC;

- f) jednostkę, która zalega z opłatami związanymi z przyznaną akredytacją dłużej niż 30 dni.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.
2. Instytucja akredytująca PIGC zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, informując o tym zainteresowane podmioty z 30 dniowym wyprzedzeniem.

**dotyczy szkoleń stacjonarnych*