

REGULAMIN SZKOLENIA FRANCYZOBIORCY W RAMACH SIECI DOLCI SAPORI SP. Z O.O. W RAMACH MARKI „AM AM KEBAB” / „MNIAMI ICE CREAM” / „MISTRZ PIEKARZ”

§1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie zasad przeprowadzania szkolenia dla Francyzobiorcy, osoby upoważnionej przez Francyzobiorcę na podstawie pełnomocnictwa, bądź też osób zatrudnionych przez Francyzobiorcę w Punkcie, w zakresie zarówno zasad ogólnych prowadzenia działalności w Punkcie, jak i szczegółowych procedur przygotowywania produktów i obsługi klientów zgodnie z Umową Franczyzy oraz Ogólnymi Warunkami Franczyzy Sieci Gastronomicznej Dolci Saponi.
2. Niniejszy regulamin stanowi integralną część Ogólnych Warunków Franczyzy Sieci Gastronomicznej Dolci Saponi.
3. Terminy zdefiniowane w niniejszym punkcie, należy rozumieć jak poniżej:
 - a. Organizator – Francyzodawca DOLCI SAPORI Sp. z o.o;
 - b. Francyzobiorca – przedsiębiorca, który zawarł z Organizatorem Umowę Franczyzy oraz Ogólne Warunki Franczyzy Sieci Gastronomicznej Dolci Saponi, bądź też osoba upoważniona przez Francyzobiorcę na podstawie pełnomocnictwa;
 - c. Uczestnik – osoba zatrudniona przez Francyzobiorcę w Punkcie przystępująca do szkolenia;
 - d. Punkt – Punkt gastronomiczny, stanowiący odpowiednio przyczepę gastronomiczną, lokal lub stanowisko, w którym Francyzobiorca prowadzi działalność w ramach Sieci na podstawie Umowy Franczyzy, o jednolitym dla całej Sieci wystroju, prowadzący detaliczną sprzedaż wyrobów gastronomicznych, przyrządzanych na miejscu z dostarczanych przez Francyzodawcę składników i półproduktów, według ujednoliconych dla całej Sieci receptur, procedur i standardów, działający pod wspólną dla całej Sieci Marką;
 - e. Sieć - Francyzowa sieć gastronomiczna, składająca się z Punktów o jednolitym wystroju, prowadzonych przez Francyzodawcę lub jego Francyzobiorców, działająca pod wspólną Marką, wykorzystująca wspólny model biznesowy i know-how Francyzodawcy, oferująca produkty i usługi w ustalonym przez Francyzodawcę standardzie jakości oraz obsługi, objęta wspólną i jednolitą działalnością reklamową i promocyjną;
 - f. Marka - Unikalny system wizualnych, werbalnych i behawioralnych elementów pod łączną nazwą „AM AM KEBAB”, „MNIAMI ICE CREAM” lub „MISTRZ PIEKARZ”, który zapewnia trwałe wyróżnienie i uznanie w szeroko pojętym otoczeniu produktom i usługom gastronomicznym oferowanym przez Francyzodawcę i jego Francyzobiorców w ramach Sieci. W skład Marki wchodzi również znaki towarowe logo, schematy kolorystyczne, nazwy handlowe oraz nazwy firmowe Francyzodawcy, a w szczególności w Instrukcjach dla Francyzodawców oraz we wszelkich dokumentach związanych z systemem francyzowym;
 - g. Certyfikat – dokument wydawany Francyzobiorcy przez Organizatora poświadczający uzyskanie pozytywnej oceny ze szkolenia;
 - h. Umowa Franczyzy – Umowa zawarta pomiędzy Francyzodawcą, a Francyzobiorcą, której Ogólne Warunki Franczyzy oraz załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

§2

Informacje wstępne dotyczące szkolenia

1. Szkolenie, zgodnie z niniejszym regulaminem, jest przeznaczone tylko i wyłącznie dla Francyzobiorcy, który zawarł z Organizatorem Umowę Franczyzy, bądź też osoby upoważnionej przez Francyzobiorcę na podstawie pełnomocnictwa.
2. Szkolenie dla Francyzobiorcy oraz dla osoby upoważnionej przez Francyzobiorcę na podstawie pełnomocnictwa ma charakter obowiązkowy w:

- w szkoleniu teoretycznym,
 - w szkoleniu praktycznym,
- natomiast udział w szkoleniu praktycznym dla osób zatrudnionych przez Francyzobiorcę na Punkcie ma charakter dobrowolny i zależy od zgłoszenia uczestnictwa przez Francyzobiorcę. W Szkoleniu mogą brać udział 2 osoby.
3. Szkolenie składa się z dwóch części: teoretycznej oraz praktycznej.
 4. Szkolenie w zakresie zarówno części teoretycznej, jak i praktycznej każdorazowo odbywa się w czasie i miejscu wskazanym przez Organizatora.
 5. Po odbyciu szkolenia Francyzobiorca podlega ocenie, na którą wpływ ma wiedza teoretyczna w zakresie wskazanym w §3 pkt. 1 oraz umiejętności praktyczne uzyskane w toku szkolenia zgodnie z §3 pkt. 2.
 6. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny Francyzobiorca otrzymuje Certyfikat ukończenia szkolenia, uprawniający go do otwarcia Punktu.
 7. W przypadku uzyskania negatywnej oceny przez Francyzobiorcę, bądź też osoby upoważnionej przez Francyzobiorcę na podstawie pełnomocnictwa stanowi to przeszkodę formalną do otwarcia Punktu. W takim przypadku Francyzobiorca jest zobowiązany do odbycia szkolenia ponownie, aż do uzyskania pozytywnej oceny oraz wydania Certyfikatu.
 8. Do osób zatrudnionych przez Francyzobiorcę do pracy na Punkcie, nie stosuje się postanowień §2 pkt. 5-7.

§3

Zakres szkolenia teoretycznego i praktycznego

1. Przedmiot szkolenia teoretycznego oraz praktycznego jest określony w Karcie Szkolenia Francyzobiorcy.
2. Karta Szkolenia Francyzobiorcy dotyczy:
 - Rozpoczęcie oraz zamknięcie dnia pracy,
 - Uruchomienie dostaw,
 - Obsługa kasy PosBistro,
 - Procedura złożenia wniosku o rejestrację przyczepy w Sanepidzie,
 - Obowiązkowe dokumenty na punkcie: księga HACCP, GMP, GHP, spis alergenów, instrukcje obsługi sprzętów, decyzja Sanepidu itp.,
 - Zachowanie podczas kontroli Urzędu Skarbowego oraz Sanepidu,
 - Obsługa Klienta,
 - Pozyskiwanie i zatrudnianie pracowników,
 - Zachowanie czystości w miejscu pracy,
 - Procedury czyszczenia i konserwacji sprzętów w przyczepie mobilnej,
 - Zasady korzystania z monitoringu,
 - Przygotowywanie wszystkich potraw z menu, sosów oraz składanie zamówień,
 - Procedury czyszczenia oraz konserwacji wszystkich sprzętów w food truck,
 - Zasady obsługi grilla gazowego i przechowywania butli z gazem,
 - Zasady obsługi krawalnicy,
 - Zasady obsługi pieca,
 - Obsługa systemu wody i ścieków (z uwzględnieniem dodatkowego ogrzewania w ujemnych temperaturach),
 - Zasady FIFO,
 - Datowanie, etykietowanie i przechowywanie produktów,
 - Procedury przechowywania i rozmrażania produktów,
 - Prowadzenie działań marketingowych, w tym mediów społecznościowych,

- Audyty przeprowadzane na punktach,
 - Opiekun i jego rola.
3. Przed przystąpieniem do szkolenia Francyzobiorca oraz Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z materiałami szkoleniowymi o których mowa w §4 pkt. 2.

§4

Materiały i sprzęt

1. Organizator zobowiązuje się do dostarczenia materiałów szkoleniowych oraz sprzętu niezbędnego do przeprowadzania szkolenia.
2. Na materiały szkoleniowe o którym mowa w §4 pkt. 1 składa się:
 - a. Podręcznik Operacyjny
3. Na sprzęt o którym mowa w §4 pkt. 1 składa się:
 - a. T-shirt
 - b. Fartuch
4. Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 2 oraz sprzęt o którym mowa w pkt. 3, zostaną przekazane Francyzobiorcy najpóźniej w dniu szkolenia.
5. Francyzobiorca zobowiązany jest do posiadania na szkoleniu komputera, telefonu oraz numeru telefonu dedykowanego do prowadzenia Punktu.
6. Organizator może udzielić Francyzobiorcom lub Uczestnikom szkolenia, wskazówek co do zasad ubioru obowiązujących w czasie szkolenia praktycznego, które mają charakter wiążący.
7. Materiały szkoleniowe, o którym w pkt. 2, wręczone Francyzobiorcy chronione są prawem autorskim. Kopiowanie, rozpowszechnianie, wprowadzanie do obrotu materiałów szkoleniowych w celach komercyjnych jest zabronione.
8. Organizator udziela Francyzobiorcy ograniczonej w czasie, do momentu zakończenia szkolenia, niewyłącznej, odwoływalnej, nieprzenoszona licencji na korzystanie z udostępnionych materiałów na następujących polach eksploatacji:
 - a. Wprowadzenie materiałów szkoleniowych do pamięci komputera osobistego oraz utrwalanie ich na dysku twardym komputera,
 - b. Sporządzanie wydruków egzemplarzy materiałów szkoleniowych na użytek własny oraz w celach niekomercyjnych.
9. Udzielona licencja ma charakter nieodpłatny.
10. Francyzobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia materiałów przed dostępem przed osobami trzecimi – Francyzobiorcy nie wolno udostępniać przekazanych materiałów szkoleniowych osobom trzecim, nie uczestniczącym w Szkoleniu.
11. Organizator nie przenosi na Francyzobiorcę jakichkolwiek praw majątkowych do przekazanych materiałów szkoleniowych.
12. Po zakończeniu szkolenia, korzystanie z materiałów szkoleniowych przez Francyzobiorcę odbywa się na warunkach i zasadach dozwolonego użytku osobistego.

§5

Obowiązki Uczestnika

1. Francyzobiorca oraz Uczestnik szkolenia ma obowiązek posiadać ważne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych lub ważną książeczkę sanepidowską. Dokumenty te muszą być aktualne i przedstawione przed rozpoczęciem części praktycznej szkolenia. Brak któregoś z nich może skutkować niedopuszczeniem do udziału w szkoleniu lub rozpoczęcia pracy na punkcie gastronomicznym.
2. Francyzobiorca oraz Uczestnik ma obowiązek na szkoleniu praktycznym posiadać:
 - związane włosy,

- zakryte obuwie,
 - schludne i krótkie paznokcie.
3. Podstawowymi obowiązkami Franczyzobiorcy oraz Uczestnika są punktualność oraz szacunek dla innych osób będących na szkoleniu.
 4. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w pkt. 1-3 Franczyzobiorca lub Uczestnik może zostać usunięty ze szkolenia, bądź niedopuszczony do uczestnictwa w szkoleniu.
 5. Franczyzobiorca jest zobowiązany do obecności oraz czynnego uczestniczenia w szkoleniu.
 6. Warunkiem uzyskania Certyfikatu jest uczestniczenie w szkoleniu co najmniej przez 90% czasu jego trwania.
 7. Maksymalny dopuszczalny czas spóźnienia na zajęcia szkoleniowe wynosi 1 godzina. W przypadku przekroczenia tego limitu, Organizator zastrzega sobie prawo nałożenia na Franczyzobiorcę kary pieniężnej w wysokości 200 zł (słownie: dwieście złotych) netto za każdą kolejną rozpoczętą godzinę spóźnienia.
 8. W przypadku notorycznych spóźnień bądź sytuacji, w której spóźnienie przekracza 2h, Organizator zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia Franczyzobiorcy do udziału w dalszym szkoleniu, co w przypadku Franczyzobiorcy wiąże się z brakiem możliwości uzyskania Certyfikatu.
 9. Uczestnik będący osobą zatrudnioną przez Franczyzobiorcę do pracy na Punkcie przed przystąpieniem do szkolenia zgodnie z treścią niniejszego regulaminu jest zobowiązany do podpisania Klauzuli Poufności. Odmowa podpisania Klauzuli Poufności uniemożliwia udział w szkoleniu.
 - Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz przepisów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w miejscu szkolenia.
 - Uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone z jego winy podczas trwania szkolenia.
 - Uczestnik ma obowiązek zachowania poufności w zakresie wszystkich informacji handlowych, technologicznych i organizacyjnych przekazanych w trakcie szkolenia.
 - Uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone z jego winy podczas trwania szkolenia.
 - Uczestnik ma obowiązek zachowania poufności w zakresie wszystkich informacji handlowych, technologicznych i organizacyjnych przekazanych w trakcie szkolenia.
 - Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania zasad porządku, higieny i kultury osobistej w czasie trwania szkolenia.
 - Uczestnik nie może rejestrować przebiegu szkolenia bez uprzedniej zgody organizatora.
 - Przed rozpoczęciem szkolenia praktycznego Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z oświadczeniem BHP przygotowanym przez Organizatora oraz podpisania tego oświadczenia.
 - Po zakończeniu szkolenia praktycznego Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią oraz podpisania Karty Szkolenia Franczyzobiorcy.

§6

Koszty szkolenia

1. Pierwsze szkolenie Franczyzobiorcy i jednego Uczestnika nie podlega opłacie.
2. Franczyzobiorca w sytuacji, gdy wnosi o przeprowadzenie szkolenia dla więcej niż jednego Uczestnika jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 1 000 zł (słownie: tysiąc złotych) netto za każdego kolejnego przystępującego do szkolenia.
3. W sytuacji, o której mowa w § 2 pkt. 7 Franczyzobiorca jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za kolejne szkolenie (2 dni szkolenia praktycznego) w wysokości 1 000 zł (słownie: tysiąc złotych) netto za jeden dzień szkolenia.
4. Jeżeli Franczyzobiorca po raz drugi i kolejny nie uzyskuje Certyfikatu ze szkolenia, następne, każdorazowe przystąpienie do szkolenia (2 dni szkolenia praktycznego) wiąże się z obowiązkiem

wniesienia przez niego opłaty w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych) netto za jeden dzień szkolenia.

5. Koszty związane z dojazdem oraz noclegiem na szkolenie pokrywa Francyzobiorca.

§7

Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Francyzobiorca może zrezygnować z udziału w szkoleniu w planowanym terminie przysyłając oświadczenie pisemne o rezygnacji na adres poczty elektronicznej: szkolenia@dolcisaponi.pl
2. Rezygnacji z udziału w szkoleniach w imieniu Uczestnika, dokonuje Francyzobiorca.
3. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia oświadczenia o rezygnacji na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w pkt. 1.
4. Jeżeli rezygnacja z pierwszego szkolenia nastąpiła co najmniej na 3 dni przed jego planowanym rozpoczęciem, przystąpienie do następnego szkolenia jest zwolnione od opłaty.
5. Rezygnacja z pierwszego szkolenia na mniej, niż 3 dni przed jego planowanym rozpoczęciem, ma taki sam skutek jak nieuzyskanie pozytywnej oceny ze szkolenia co wiąże się z obowiązkiem poniesienia opłaty za przystąpienie do szkolenia w innym terminie w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) netto.
6. Analogiczne zasady rezygnacji, określone w pkt. 2 i pkt. 3 obowiązują w przypadku rezygnacji ze szkolenia odbywającego się na zasadach określonych w §6 pkt. 5 z tym, że w przypadku zgłoszenia rezygnacji ze szkolenia na mniej, niż 3 dni przed planowanym terminem jego rozpoczęcia wiąże się z obowiązkiem wniesienia opłaty za zmianę terminu szkolenia w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) netto.
7. W przypadku, gdy Francyzobiorca zgłasza do udziału w szkoleniu kilku Uczestników, jest on zobowiązany do określenia w oświadczeniu o rezygnacji, którego z Uczestników dotyczy rezygnacja.
8. Jeżeli zgłoszenie rezygnacji udziału w szkoleniu przez francyzobiorcę ma to znaczenie, że zamiast zgłoszonego do szkolenia Uczestnika przystąpi inny Uczestnik w planowanym terminie szkolenia, pkt. 4 oraz pkt. 5 w przedmiocie opłat za szkolenie nie mają zastosowania.

§8

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z art. 558 §1 odpowiedzialność Organizatora z tytułu rękojmi jest wyłączona.
2. Naruszenie przez Francyzobiorcę obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, bądź też uchylanie się przez Francyzobiorcę od poddania się szkoleniu, uniemożliwiające otwarcie Punktu stanowi rażące naruszenie obowiązków określonych w Umowie Franczyzy oraz w Ogólnych Warunkach Franczyzy Sieci Gastronomicznej Dolci Saponi.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste Francyzobiorcy oraz Uczestnika, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas szkolenia.
4. Francyzobiorca oraz Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiekolwiek działania związane ze szkoleniem.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Wszelkie spory wynikające z niniejszego regulaminu będą rozstrzygane przez sądy właściwe ze względu na siedzibę Organizatora.



Karta Szkolenia Franczyzobiorcy

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że podczas szkolenia teoretycznego (1 dzień) oraz szkolenia praktycznego (4 dni) otrzymałem/am kompleksowe informacje dotyczące prowadzenia punktu gastronomicznego z zakresu:

- rozpoczęcie oraz zamknięcie dnia,
- procedura złożenia wniosku o rejestrację przyczepy w Sanepidzie,
- obsługa Klienta,
- zachowania czystości w miejscu pracy,
- procedury czyszczenia oraz konserwacji wszystkich sprzętów w przyczepie mobilnej,
- przygotowywania wszystkich potraw z menu, sosów oraz składania zamówienia,
- obsługi wody i ścieków (w przypadku minusowych temperatur należy zastosować dodatkowe ogrzewanie)
- zasad FEFO oraz zasad datowania, etykietowania i przechowywania produktów,
- procedur przechowywania, rozmrażania, oraz znakowania produktów,
- zasad obsługi grilla gazowego oraz przechowywania butli z gazem,
- działania marketingowe,
- zachowania podczas kontroli Urzędu Skarbowego oraz Sanepidu,
- zasad dotyczących obowiązkowych dokumentów na punkcie m.in. księgi HACCP, GMP, GHP, spis alergenów, instrukcje obsługi sprzętów, decyzja sanepidu ect.,
- zasad korzystania z monitoringu,
- pozyskiwania i zatrudniania pracowników,
- audytów przeprowadzanych na punktach,
- uruchomienie dostaw,
- obsługa kasy PosBistro
- oraz informację o stałym dostępie do dysku dropbox z materiałami marketingowymi, instrukcjami i manualami,

Oświadczam, że jestem świadomy/a obowiązku przestrzegania wszystkich wyżej wymienionych procedur i biorę odpowiedzialność za ich stosowanie w codziennej pracy.

Potwierdzam otrzymanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe procedury oraz wytyczne obowiązujące w punkcie gastronomicznym.

.....

Data i Podpis Franczyzobiorcy

.....

Podpis Szkoleniowca

DOLCI SAPORI SP. Z O.O.

ul. Nad Utratą 12
05-830 Szamoty

NIP: 5223189215
www.amamkebab.pl