

Regulamin udziału w Programie
Profesjonalizm. Odpowiedzialność. Empowerment.
Strategiczne Zarządzanie Wolontariatem

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w Programie szkoleniowo-wdrożeniowym (dalej "**Program**"), realizowanym w ramach projektu Profesjonalizm. Odpowiedzialność. Empowerment. Strategiczne Zarządzanie Wolontariatem, finansowanego ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach rządowego programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.
2. Organizatorem Programu jest **Fundacja „Verum”** z siedzibą w Warszawie, ul. Dobrowoja 8/14, 04-003 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000391540 , NIP: 1132848733 (dalej „**Organizator**”).
3. Celem Programu jest poprawa zarządzania wolontariatem w polskich organizacjach pozarządowych poprzez wzmocnienie kompetencji osób odpowiedzialnych za ten obszar. Program skierowany jest do polskich organizacji pozarządowych (dalej również „**NGO**”), które współpracują lub planują współpracę z wolontariuszami i chcą wdrożyć lub poprawić system zarządzania wolontariatem w swoich strukturach.
4. Program jest dedykowany **kadry NGO odpowiedzialnej za obszar wolontariatu**, w związku z tym uczestnikami mogą być osoby odpowiedzialne lub planowane do przejęcia odpowiedzialności za koordynację/ zarządzanie wolontariatem w organizacji.
5. W ramach Programu uczestnicy zakwalifikowani do Programu otrzymają wsparcie w postaci Programu szkoleniowo-wdrożeniowego przez mix aktywności grupowych i indywidualnych w postaci szkoleń, warsztatów, doradztwa, coachingu i mentoringu w obszarze wdrażania standardów profesjonalnego, strategicznego zarządzania wolontariatem w organizacjach pozarządowych, co pozwoli im wzmocnić kompetencje w tym obszarze.
6. Realizacja programu planowana jest w okresie od 1 marca 2025 do 28 lutego 2026.
7. Udział w Programie jest bezpłatny.

§2 Cele Programu

1. Celem Programu jest wzmocnienie kompetencji kadry NGO odpowiedzialnej za obszar wolontariatu w wybranych organizacjach pozarządowych, co pozwoli osobom biorącym udział w Programie, wdrożyć standardy profesjonalnego, strategicznego zarządzania wolontariatem we własnych organizacjach.
2. Dodatkowo program stworzy okazję do nawiązania kontaktów z przedstawicielami innych organizacji pozarządowych, które działają na podobnych polach. Networking pozwoli na:

- a. Wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie zarządzania wolontariatem, co może przyspieszyć proces wdrażania nowych rozwiązań w każdej organizacji.
- b. Dzielenie się wyzwaniami i wspólne szukanie rozwiązań problemów, które mogą być uniwersalne dla różnych organizacji.
- c. Zacieśnianie współpracy między organizacjami – sieć kontaktów utworzona podczas Programu może stać się platformą dla przyszłych wspólnych projektów czy inicjatyw na rzecz lokalnych społeczności.

§3 Warunki i zasady udziału w Programie

1. Organizacje zakwalifikowane do udziału w Programie zgodnie z Regulaminem rekrutacji, delegują do udziału w Programie osobę lub osoby jako Uczestników.
2. W Programie jako Uczestnicy mogą brać udział osoby:
 - a. wyznaczone przez organizację pozarządową, która zgłosiła się i zakwalifikowała do Programu, zgodnie z Regulaminem rekrutacji
 - b. odpowiedzialne lub planowane do przejęcia odpowiedzialności za zarządzanie/koordynację wolontariatem w organizacji.
 - c. gotowe do zaangażowania się w pełen cykl szkoleniowo-wdrożeniowy Programu.
3. Organizacje zakwalifikowane do Programu w terminie do 28 lutego 2025 r. podpiszą z Organizatorem umowę na realizację Programu, zobowiązującą do udziału w Programie wskazanych uczestników i pełnego ukończenia przez nich jego edycji.
4. Uczestnicy zobowiążą się do pełnego ukończenia Programu oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
5. Uczestnikom z organizacji spoza regionu warszawskiego stołecznego (m. st. Warszawa wraz z powiatami: grodziskim, legionowskim, mińskim, nowodworskim, otwockim, piaseczyńskim, pruszkowskim, warszawskim zachodnim i wołomińskim) przysługuje nocleg na czas szkoleń stacjonarnych oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenia stacjonarne do kwoty 50 zł za bilety na zjazd koleją w 2 klasie. Nocleg przysługuje wyłącznie uczestnikom obecnym na dwóch dniach szkolenia.
6. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet i innych narzędzi o charakterze ewaluacyjnym w ramach oceny Programu a także do udzielenia informacji zwrotnej w zakresie tworzonego w projekcie Profesjonalizm. Odpowiedzialność. Empowerment. Strategiczne Zarządzanie Wolontariatem, Przewodnika „Jak wdrożyć kulturę organizacji w zakresie współpracy z wolontariuszami”.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia uczestnika z Programu w przypadku naruszenia zasad uczestnictwa, braku aktywności, przeszkadzania innym uczestnikom i trenerom lub okazywania im braku szacunku.

§4 Formy Wsparcia Organizacji uczestniczących i Uczestników

I. Stacjonarne zjazdy szkoleniowo-warsztatowe

1. Uczestnicy Programu wezmą udział w 4 (czterech) dwudniowych stacjonarnych zjazdach szkoleniowych w Warszawie. Każdy zjazd obejmie 13 godzin lekcyjnych i będzie prowadzony w formie warsztatów grupowych, obejmujących:
 - a. wymianę doświadczeń i dyskusję na temat wdrażanych rozwiązań,
 - b. ćwiczenia i warsztaty,
 - c. zadania do realizacji w organizacji (wdrażanie rozwiązań).
2. Planowany zakres tematyczny zjazdów obejmuje:
 - (a) standardy działania trzeciego sektora i współpracy z wolontariuszami,
 - (b) rozwój i dobrostan wolontariuszy jako gwarant rozwoju organizacji,
 - (c) tworzenie kultury organizacji opartej na profesjonalnej współpracy z wolontariuszami oraz partycypacyjnym stylu zarządzania,
 - (d) aspekty organizacyjne i prawne zatrudniania wolontariuszy,
 - (e) zasady budowania programów szkoleniowych i mentoringowych w organizacji,
 - (f) informacja i komunikacja w organizacjach pozarządowych.
3. Ostateczny zakres tematyczny zjazdów zostanie ustalony w oparciu o wstępne deklaracje w zakresie potrzeb organizacji zgłaszających się oraz po pierwszym zjeździe stacjonarnym, na którym przeprowadzona zostanie sesja poświęcona potrzebom Uczestników. Tym samym ostateczny zakres tematyczny może ulec modyfikacji, w zależności od potrzeb grupy.
4. Planuje się następujący harmonogram zjazdów:
 - (a) I zjazd w okresie 13-14 marca 2025;
 - (b) II zjazd w okresie pomiędzy 21 a 25 maja 2025;
 - (c) III zjazd w okresie pomiędzy 20 a 24 października 2025;
 - (d) IV zjazd w okresie pomiędzy 12 stycznia a 22 lutego 2026.

Dokładne terminy zjazdów będą znane najpóźniej z miesięcznym wyprzedzeniem. Wskazane terminy mogą ulec zmianie tylko w sytuacjach nadzwyczajnych i siły wyższej, przy czym ustalenie nowych terminów odbędzie się w porozumieniu z Uczestnikami.

II. Webinary eksperckie

5. W trakcie trwania Programu Organizator zorganizuje 4 webinary tematyczne prowadzone przez ekspertów w obszarze zarządzania wolontariatem i NGO. Uczestnicy będą mogli:
 - a. Utrzymać aktualność swojej wiedzy i kompetencji w zmieniającym się środowisku NGO.
 - b. Wymieniać się wiedzą i spostrzeżeniami, dotyczącymi konkretnych wyzwań w ich organizacjach.
 - c. Rozszerzyć i przedyskutować zagadnienia poruszane w trakcie zjazdów stacjonarnych.

d. Uczestniczyć w dyskusjach branżowych, które mogą poszerzyć ich horyzonty i inspirować do nowych działań.

III. Mentoring indywidualny

6. Mentoring indywidualny w ramach Programu ma na celu wsparcie uczestników w wdrażaniu strategicznych rozwiązań w zarządzaniu wolontariatem oraz rozwój ich kompetencji liderek i zarządczych. Mentoring pozwala na dostosowanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas szkoleń/ warsztatów do specyfiki danej organizacji. Organizator zapewni Uczestnikom wsparcie eksperta-mentora, specjalistę i lidera NGO.
7. Zakres wsparcia będzie dobierany indywidualnie według potrzeb danego Uczestnika i może obejmować:
 - a. Opracowanie i wdrożenie planu działania: pomoc w tworzeniu szczegółowego planu wdrożeniowego, który obejmie konkretne kroki do wprowadzenia standardów zarządzania wolontariatem w organizacji.
 - b. Rozwój osobisty i przywództwo: wsparcie w rozwoju umiejętności liderek, zarządzania zespołem oraz podejmowania decyzji strategicznych.
 - c. Rozwiązywanie problemów operacyjnych: pomoc w identyfikacji i rozwiązywaniu bieżących wyzwań związanych z zarządzaniem wolontariuszami (np. rekrutacja, motywacja, retencja wolontariuszy).
 - d. Dostosowanie strategii do specyfiki organizacji: mentorzy pomogą dostosować rozwiązania wypracowane podczas szkoleń do realiów i potrzeb konkretnej organizacji, uwzględniając jej strukturę, zasoby oraz kulturę organizacyjną.
 - e. Zarządzanie zespołem – jak efektywnie koordynować działania zespołu wolontariuszy, delegować zadania i budować motywację w zespole.
 - f. Budowanie kultury organizacyjnej – jak promować wartości organizacji wśród wolontariuszy i tworzyć atmosferę współpracy opartej na zaufaniu i wzajemnym wsparciu.
 - g. Planowanie strategiczne – jak opracować długoterminową strategię rozwoju wolontariatu w organizacji, która przyczyni się do zrównoważonego wzrostu i trwałych efektów.
8. Mentoring będzie się odbywał w formie zdalnej (on-line) w terminach ustalanych indywidualnie z Uczestnikami.
9. Zakładany zakres mentoringu na uczestnika wynosi 3,2 h na Uczestnika i w indywidualnych przypadkach może zostać, decyzją Organizatora, zwiększony, o ile w budżecie będą znajdować się środki na ten cel. Biorąc pod uwagę różne potrzeby organizacji uczestniczących, przy zwiększaniu liczby godzin mentoringu priorytetowo traktowani będą Uczestnicy, którzy:
 - a. Wykazują szczególną motywację do wdrożenia systemu zarządzania wolontariatem w swojej organizacji.
 - b. Mają złożone wyzwania organizacyjne, które wymagają bardziej intensywnego wsparcia.

- c. Zadeklarowali chęć wdrożenia długoterminowych zmian i potrzebują wsparcia przy tworzeniu długofalowej strategii zarządzania wolontariatem.

IV. Coaching indywidualny

10. Coaching indywidualny w Programie ma na celu rozwój osobistych i zawodowych kompetencji uczestników, wspierając ich w rozwijaniu umiejętności przywódczych, efektywnego zarządzania zespołami wolontariuszy oraz w podejmowaniu strategicznych decyzji związanych z wdrażaniem systemów zarządzania wolontariatem. Coaching jest procesem ukierunkowanym na odkrywanie i wzmacnianie potencjału uczestników oraz na wdrażanie długotrwałych zmian w ich stylu zarządzania.
11. Coaching indywidualny będzie dostosowany do potrzeb i wyzwań każdego uczestnika, koncentrując się na rozwoju kluczowych umiejętności leaderskich. Obszary, które mogą być objęte coachingiem, obejmują:
 - a. Umiejętności przywódcze – rozwój zdolności do inspirowania i motywowania zespołów wolontariackich, budowanie zaufania oraz efektywne delegowanie zadań.
 - b. Zarządzanie zmianą – wsparcie w planowaniu i realizacji zmian w strukturze organizacji, procesach pracy oraz w podejściu do współpracy z wolontariuszami.
 - c. Rozwiązywanie konfliktów – nauka skutecznych metod radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, konfliktami interpersonalnymi oraz budowania zdrowej kultury pracy.
 - d. Rozwój osobisty – coaching wspiera uczestników w lepszym zrozumieniu własnych mocnych stron i obszarów do rozwoju, co przekłada się na lepszą samoświadomość i zdolność do efektywniejszego zarządzania.
 - e. Zarządzanie stresem – nauka technik radzenia sobie ze stresem wynikającym z odpowiedzialności za zarządzanie wolontariuszami i organizacją pozarządową.
 - f. Komunikacja – rozwój umiejętności skutecznej komunikacji, zarówno wewnątrz organizacji, jak i zewnętrznie (np. z wolontariuszami, partnerami, mediami).
12. W trakcie procesu coach będzie skupiał się na:
 - a. Rozwijaniu mocnych stron uczestnika i wykorzystywaniu ich do osiągnięcia celów w obszarze zarządzania wolontariatem.
 - b. Pokonywaniu barier – coach pomoże zidentyfikować ograniczenia, które mogą blokować efektywne działanie uczestnika, oraz opracować strategie ich pokonywania.
 - c. Kreowaniu nowego podejścia do wyzwań – uczestnicy nauczą się innowacyjnych i twórczych metod radzenia sobie z problemami, rozwijając elastyczność i adaptacyjność.
 - d. Budowaniu pewności siebie – poprzez regularne wsparcie coacha uczestnicy nabiorą większej pewności siebie w zarządzaniu zespołem i podejmowaniu strategicznych decyzji.

13. Coaching będzie się odbywał w formie zdalnej (on-line) w terminach ustalanych indywidualnie z Uczestnikami.
14. Minimalny zakres coachingu na uczestnika wynosi 3,2 h na Uczestnika i w indywidualnych przypadkach może zostać, decyzją Organizatora, zwiększony, o ile w budżecie będą znajdować się środki na ten cel. Biorąc pod uwagę różne potrzeby organizacji uczestniczących, przy zwiększaniu liczby godzin coachingu priorytetowo traktowani będą Uczestnicy, którzy:
 - a. Zadeklarują chęć aktywnego rozwijania swoich kompetencji przywódczych i zarządczych.
 - b. Mają wyzwania związane z zarządzaniem zespołami wolontariuszy, które wymagają pogłębionej pracy nad rozwojem osobistym i zawodowym.
 - c. Chcą rozwijać się długoterminowo, aby lepiej odpowiadać na potrzeby swojej organizacji i skuteczniej zarządzać wolontariatem.

V. Pomoc w indywidualnym wdrożeniu (opcjonalnie)

15. Opcjonalnie niektórzy uczestnicy Programu mogą mieć możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z trenerami i ekspertami związanymi z Programem, w tym na miejscu w siedzibie organizacji. Konsultacje te mogą obejmować np.: wsparcie strategiczne – pomoc w opracowaniu planów wdrożeniowych i zarządzaniu zespołami wolontariackimi czy wsparcie w zakresie tworzenia planów szkoleniowych. Ten typ działania jest wyłącznie opcjonalny w Programie i uzależniony od dostępności niewykorzystanych środków w budżecie Projektu.
16. Dla potrzeb sprawozdawczości, Uczestnicy będą zobowiązani do pisemnego potwierdzenia realizacji/ uczestnictwa w poszczególnych częściach składowych Programu.

§5 Certyfikacja uczestników Programu

I. Warunki uzyskania certyfikatu

1. Każdy uczestnik Programu, który spełni poniższe warunki, otrzyma Certyfikat Ukończenia Programu Strategicznego Zarządzania Wolontariatem. Wydanie certyfikatów planowane jest na zakończenie ostatniego zjazdu stacjonarnego. Aby otrzymać certyfikat, uczestnik musi:
 - a. wziąć udział w co najmniej 3 z 4 zjazdów szkoleniowych w ramach Programu, oraz
 - b. wziąć udział w co najmniej 3 z 4 webinarium w ramach Programu, oraz
 - c. wziąć udział w sesjach indywidualnych (tj. coachingu/ mentoringu),
 - d. wykazać się przyrostem kompetencji we wszystkich obszarach szkoleniowych.

II. Treść certyfikatu

2. Certyfikat będzie zawierał następujące informacje:
 - a. Imię i nazwisko uczestnika,
 - b. Nazwę Programu,
 - c. Okres trwania Programu
 - d. Liczbę godzin szkoleniowych,
 - e. Ogólny opis zdobytych kompetencji.

III. Dodatkowe wyróżnienia

3. Organizator przewiduje możliwość przyznania dodatkowych wyróżnień dla uczestników, którzy:
 - a. Wykażą się wyjątkową aktywnością i zaangażowaniem w trakcie Programu,
 - b. Zrealizują projekty/ plany wdrożeniowe, związane z zarządzaniem wolontariatem w swojej organizacji oraz przedstawiają ich rezultaty na ostatnim zjeździe stacjonarnym w formie prezentacji.

Wyróżnienia te mogą obejmować m.in. certyfikaty z wyróżnieniem, potwierdzenie zrealizowania przez Uczestnika projektu wdrożeniowego we własnej organizacji oraz rekomendacje.

IV. Zaświadczenia o uczestnictwie

4. Uczestnicy, którzy z ważnych przyczyn nie ukończą pełnego programu, ale uczestniczyli w znacznej części zajęć, mogą otrzymać Zaświadczenie o Uczestnictwie, które potwierdzi uczestnictwo w części szkoleń. Organizator nie jest zobowiązany do wydania ww. zaświadczeń a ich wydanie jest uzależnione od oceny aktywności Uczestnika i przyczyn nieuczestniczenia w pełnym Programie.

V. Ewaluacja i feedback

5. Przed wydaniem certyfikatu, Uczestnicy będą zobowiązani do wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, oceniających jakość Programu i jego składowych oraz ich przydatność w pracy z wolontariuszami. Zebrane opinie pozwolą Organizatorowi na dalsze doskonalenie oferty szkoleniowej.

VI. Uprawnienia wynikające z certyfikatu

6. Certyfikat Ukończenia Programu będzie stanowił formalne potwierdzenie zdobycia kompetencji w zakresie profesjonalnego i strategicznego zarządzania wolontariatem, pomocne przy aplikowaniu na stanowiska związane z koordynacją wolontariatu lub zarządzaniem zespołami w organizacjach pozarządowych.

§6 Przetwarzanie danych osobowych

I. Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestników Programu jest Organizator.

II. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

2. Dane osobowe uczestników Programu będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. Realizacja Programu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą);
 - b. Wypełnienie obowiązków prawnych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze);
 - c. Ewaluacja Programu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na przeprowadzeniu oceny Programu);
 - d. Przesyłanie informacji związanych z realizacją Programu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na zapewnieniu prawidłowego przebiegu Programu).

III. Zakres danych osobowych

3. Administrator będzie przetwarzał następujące dane osobowe:
 - a. Dane identyfikacyjne (imię, nazwisko),
 - b. Dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
 - c. Dane związane z organizacją, którą reprezentuje uczestnik (nazwa organizacji, KRS),
 - d. Informacje dotyczące doświadczenia zawodowego w obszarze zarządzania wolontariatem.

IV. Odbiorcy danych osobowych

4. Dane osobowe uczestników Programu mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. Podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
 - b. Podmiotom współpracującym przy realizacji Programu, takim jak trenerzy, eksperci, audytorzy;
 - c. Podmiotom świadczącym usługi IT związane z obsługą systemów informatycznych i przechowywaniem danych.

V. Okres przechowywania danych

5. Dane osobowe uczestników zakwalifikowanych do Programu będą przechowywane przez okres trwania Programu, a także po jego zakończeniu, przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych, archiwizacji oraz ewaluacji Programu.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą

6. Uczestnikom Programu przysługują następujące prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a. Prawo dostępu do danych (art. 15 RODO),
 - b. Prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO),
 - c. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) w przypadkach przewidzianych prawem (art. 17 RODO),
 - d. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), e. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - e. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadku przetwarzania na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 21 RODO),
 - f. Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (art. 7 ust. 3 RODO),
 - g. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO).

VII. Dobrowolność podania danych

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do udziału w Programie. Odmowa podania danych będzie skutkować niemożnością uczestnictwa w Programie.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

8. Dane osobowe uczestników Programu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą poddawane profilowaniu.

§7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn, o czym poinformuje na swojej stronie internetowej www.profesjonalnywolontariat.pl w zakładce „Aktualności”.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody osobiste, rzeczowe lub majątkowe, które mogą przydarzyć się Uczestnikowi w trakcie trwania Programu, chyba że powstały one z winy umyślnej Organizatora. Uczestnicy biorą udział w Programie na własne ryzyko i odpowiedzialność, zobowiązując się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz poleceń Organizatora. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione lub zagubione przez uczestników podczas Programu.
4. Przy zaistnieniu sytuacji faktycznych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem a wymagających podjęcia decyzji dotyczących udziału w Programie, decyzja taka zostanie podjęta przez Zarząd Organizatora z uwzględnieniem celów Programu oraz celów

programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030 w priorytecie 4 (Wzmocnienie kompetencji organizacji obywatelskich), obszarze tematycznym: Systemowa poprawa zarządzania w organizacjach obywatelskich oraz wypracowywanie i wdrażanie standardów działania organizacji obywatelskich, w szczególności celem szczegółowym NOWEFIO nr 3 - Wzmocnienie instytucjonalne sektora obywatelskiego w Polsce.

Lista zmian Regulaminu:

1. 1.02.2025 – doprecyzowanie i zmiana terminów w §4.4, wydłużenie terminu zakończenia Programu w § 1.6, wydłużenie terminu zawarcia umowy z organizacjami uczestniczącymi w §3.3, zmiana formy informowania o zmianach w Regulaminie w §7.2, zmiana podstawy przetwarzania danych osobowych uczestników Programu w §6.2.a, dodanie warunku dla otrzymania certyfikatu w §5.1.d, dodanie klauzuli dot. odpowiedzialności w ust. 3 w §7 oraz zmiana nazwy dokumentu z „Regulamin Programu” na „Regulamin udziału w Programie”.
2. 20.10.2025 – doprecyzowanie warunków korzystania z noclegu (§3.5), doprecyzowanie warunków otrzymania certyfikatu uczestnictwa w zakresie konsultacji indywidualnych (§5.I.1.c) oraz zmiana elementów na certyfikacie ukończenia (§5.II.2).