



Opole, 1 października 2023 r.

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH
PRZEZ INSTYTUT SZKOLENIA EKONOMICZNO-PRAWNEGO
Z SIEDZIBĄ W OPOLU**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej **Regulaminem**) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Usług Szkoleniowych jest Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A. Woźniak, R. Bernacki Spółka Jawna, ul. Ozimska 48 lok 51, 45-368 Opole, wpisany w rejestrze przedsiębiorców KRS prowadzonym przez Sąd Rejonowy Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000440847, NIP: 7543068201, REGON 161495867.

§2

Definicje

1. **Usługi Szkoleniowe/Szkolenia** – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Szkolenia. Szkolenia są przeprowadzane w formie stacjonarnej, wyjazdowej lub online, a wszystkie szczegółowe informacje dotyczące terminów, tematów szkoleń oraz szczegółowych programów i warunków uczestnictwa znajdują się na stronie Organizatora: www.isepszkolonia.pl.
2. **Parametry szkoleń stacjonarnych i online:**
 - a. godzina szkoleniowa/dydaktyczna = 45 min zegarowych
 - b. dzień szkoleniowy co do zasady trwa nie dłużej niż 8 godzin lekcyjnych, chyba że z danej oferty szkoleniowej wynika że dane szkolenie trwa dłużej niż 8 godzin lekcyjnych.
 - c. dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 2 przerwy 10 lub 15 min a w przypadku szkoleń wyjazdowych jedną dłuższą przerwę (od 15 do 30 min)
 - d. łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych
 - e. jednorazowo szkolenia nie trwają dłużej niż 5 następujących po sobie dni szkoleniowych
3. **Zamawiający**- pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna która złożyła formularz zgłoszenia na Szkolenie.
4. **Uczestnik**- uczestniczący w szkoleniu: Zamawiający będący pełnoletnią osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną.
5. **Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych (Umowa)**- umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Szkoleniowej.

§3

Warunki zawierania Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych i płatności

1. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych zostaje zawarta po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu przez Zamawiającego oraz po mailowym zaakceptowaniu zgłoszenia na Szkolenie przez Organizatora.
2. Organizatorowi za przeprowadzenie Szkolenia przysługuje wynagrodzenie zgodnie z aktualnym cennikiem szkoleń znajdującym się na stronie www.isepszkolonia.pl.
3. Cena Szkolenia jest wyrażona w PLN. Do ceny netto doliczony jest podatek VAT wg obowiązującej stawki.
4. Cena szkolenia nie obejmuje zakwaterowania i kosztów dojazdu Uczestnika na szkolenie chyba, że:
 - Zamawiający złoży zamówienie na dodatkowe usługi,
 - lub szkolenie ma charakter szkolenia wyjazdowego (cena obejmuje zakwaterowanie i wyżywienie).
5. Wynagrodzenie za szkolenie Zamawiający powinien uregulować w następujący sposób:
 - osoby fizyczne, przed szkoleniem lub w ratach - płatność na wskazany numer konta,
 - osoby prawne, po szkoleniu - na podstawie faktury.

Dane podane w formularzu zgłoszenia na szkolenie są danymi do faktury.

§ 4

Zobowiązania Stron

1. Do obowiązków Organizatora należy:
 - a) przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego szkolenia w zakresie określonym w formularzu zgłoszeniowym i na stronie internetowej, ,
 - b) zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia szkolenia;
 - c) przygotowanie programu szkolenia,
 - d) przygotowanie harmonogramu szkolenia,
 - e) zapewnienie pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia, (chyba że Zamawiający zdecyduje inaczej). Zapewnienie pomieszczeń oznacza przygotowanie przestrzeni dla każdego uczestnika (w zależności od liczebności grup), dostępu do odpowiedniego oświetlenia oraz zachowanie odpowiedniej temperatury i wymiany powietrza. Uczestnik ma stały dostęp do zaplecza sanitarnego. W zależności od zajęć Uczestnik ma zapewnione krzesło, miejsce przy stoliku, sprzęt komputerowy. Sale są wyposażone w sprzęt audiowizualny i inne pomoce wymagane charakterem wybranego szkolenia (tablice, flipchart, kamery, dodatkowe projektory i nagłośnienie, dodatkowe materiały piśmiennicze),
 - f) w przypadku szkoleń organizowanych w formule online zapewnienie przez organizatora dostępu do platformy szkoleniowej umożliwiającej sprawną pod względem

-
- technicznym rejestrację oraz późniejszy udział w spotkaniu.
- g) dostarczenia każdemu Uczestnikowi materiałów szkoleniowych w wersji papierowej lub też w przypadku szkoleń online w wersji elektronicznej przesłanej do uczestników przed szkoleniem,
- f) przeprowadzenie oceny szkolenia pod kątem: osiągnięcia zakładanych celów, doboru materiału i metod szkoleniowych, organizacji zaplecza i procesu szkoleniowego oraz pracy trenera/wykładowcy. Ocena jest prowadzona w postaci ankiety. Każdy uczestnik ma prawo wglądu do swojej oceny oraz ogólnej oceny szkolenia, w którym uczestniczył,
- g) wystawienia Uczestnikowi (pod warunkiem faktycznego udziału w zajęciach) imiennego certyfikatu i/lub zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w Szkoleniu oraz zdobyte kompetencje lub kwalifikacje zawodowe,
- h) wymagany poziom obecności uczestnika na zajęciach to **min. 80 % frekwencji.**
2. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się:
- a) uczestniczyć w szkoleniu, przestrzegając punktualności i stosując się do poleceń Organizatora i trenerów,
- b) zapłacić Organizatorowi za usługę szkoleniową cenę wskazaną w formularzu zgłoszenia na szkolenie,
- c) Uczestnik będący osobą prawną w razie rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 10 (słownie: dziesięć) dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązany jest do uiszczenia opłaty manipulacyjnej w wysokości 50% ceny szkolenia. W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji lub zgłoszenia w terminie krótszym niż 5 dni (słownie: jeden) pełny dzień Uczestnik zobowiązany jest pokryć całość kosztów szkolenia. Organizator może zwolnić z tego obowiązku jeżeli Zamawiający usprawiedliwi swoją nieobecność. Za nieobecność usprawiedliwioną uznaje się udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim chorobę lub inne nie dające się przewidzieć przypadki losowe. Wyznaczenie innych zajęć (np. przydział pracy, delegacja) lub urlop Uczestnika w trakcie jego trwania nie zalicza się do kategorii nieobecności usprawiedliwionej,
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia w terminie krótszym niż 5 (słownie: pięć) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia w sytuacji wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, które uniemożliwiają przeprowadzenie szkolenia. Informacja o odwołaniu szkolenia lub zmianie jego terminu czy też miejsca zostanie przekazana Uczestnikowi telefonicznie lub przesłana w drodze wiadomości elektronicznej na adres wskazany przez Uczestnika w zgłoszeniu udziału Uczestnika niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji. W przypadkach wskazanych powyżej Zamawiający może zrezygnować z udziału w szkoleniu bez obowiązku zapłaty kwoty odpowiadającej całkowitemu kosztowi szkolenia. O swojej rezygnacji z powodów wskazanych powyżej Zamawiający zobowiązany jest poinformować Organizatora szkolenia nie później niż 1 (słownie: jeden) dzień od momentu otrzymania od Organizatora szkolenia informacji o zmianie terminu czy też miejsca szkolenia.

§ 5

Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług szkoleniowych w terminie czternastu dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać drogą pisemną na adres siedziby Instytut szkolenia Ekonomiczno-Prawnego w Opolu lub na adres e-mail: biuro@isepszkolonia.pl.

Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

- a) nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
 - b) adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
 - c) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.), uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
 - d) oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.
3. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
 4. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w § 5 pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznanomości postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 6

Majątkowe Prawa Autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 6 pkt 2.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.
3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dn. 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z późn. zm.)), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Wszelkie materiały powstałe w trakcie szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
5. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.16 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych Osoba zamawiająca usługę szkoleniową lub pracodawca kierujący swoich pracowników na szkolenie w momencie przesłania formularza zgłoszeniowego na szkolenie wyraża zgodę na

umieszczenie danych osobowych swoich lub osób kierowanych na szkolenie w bazie Organizatora. Podanie danych osobowych przez Zamawiającego oraz zgoda na ich przetwarzanie jest dobrowolne jednakże wyrażenie zgody jest niezbędne do zrealizowania zamawianej usługi szkoleniowej.

2. W przypadku przekazywania danych osobowych przez innych Administratorów Danych w związku z zakupem usługi szkoleniowej dla pracowników, współpracowników członków organizacji, uczestników różnych projektów itp. następuje zawarcie umowy powierzenia danych osobowych w wyniku której Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. z siedzibą w Opolu staje się podmiotem przetwarzającym dane osobowe w zakresie o którym w mowa **w § 7 pkt 5-8.**
3. Osoba zgłaszająca na szkolenie ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych
4. Osoba zgłaszająca na szkolenie wyraża zgodę na przetwarzanie podanych danych osobowych przez Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. z siedzibą w Opolu na podstawie art. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W
5. Administratorem podanych danych osobowych jest Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. z siedzibą w Opolu a odbiorcą/odbiorcami podanych danych osobowych będą pracownicy oraz współpracownicy Instytutu Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego w Opolu oraz instytucje lub urzędy uprawnione do kontroli przedsiębiorców.
6. Zakres zbieranych danych:
 - imię i nazwisko,
 - dane kontaktowe (adres email, nr telefonu, adres zamieszkania)
 - nazwa, adres, NIP, podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą lub inną.
 - w niektórych przypadkach data urodzenia lub nr pesel oraz doświadczenie zawodowe,
 - w przypadku skorzystania z innych usług niż wynikające z treści zawartej umowy możliwe jest pozyskanie dodatkowych informacji o danych osobowych. imię i nazwisko.
7. Podane dane osobowe podlegają ochronie i wykorzystywane są do celów związanych z realizacją usługi szkoleniowej w tym przede wszystkim do:
 - obsługi zgłoszeń na realizowane szkolenia,
 - prowadzenia dokumentacji szkoleniowej
 - w celu otrzymywania od Administratora na wskazany adres elektroniczny informacji niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia,
 - w celu przesyłania materiałów szkoleniowych
 - w celu zawierania umów handlowych, obsługi sprzedaży oraz działań marketingowych lub w celach księgowych
 - windykacji należności; prowadzenie postępowań sądowych, arbitrażowych mediacyjnych;

-
- zapisywania danych w plikach cookies, gromadzenia danych ze stron www i aplikacji mobilnych;
 - w celach archiwizowania dokumentacji księgowej jak i szkoleniowej
 - dane w formularzu nie są udostępniane podmiotom trzecim inaczej, niż za zgodą użytkownika lub gdy tego wymagać będą okoliczności związane z realizacją usługi (rezerwacja noclegów w hotelu, transport, ubezpieczenie uczestników szkolenia, itp.).
 - 8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres podjętej współpracy z firmą Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. z siedzibą w Opolu lub do czasu wycofania zgody na dobrowolne przetwarzanie danych oraz w celach archiwizacji dokumentacji szkoleniowej i księgowej przez okres wymagany przepisami prawa.
 - 9. Administrator danych gwarantuje spełnienie wszystkich Twoich praw wynikających z ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W. W związku z przetwarzaniem Twoich danych masz prawo do:

- dostępu do Twoich danych osobowych,
- sprostowania Twoich danych osobowych,
- usunięcia Twoich danych osobowych,
- ograniczenia ich przetwarzania,
- przenoszenia Twoich danych osobowych,
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Z uprawnień tych możesz skorzystać gdy:

- w odniesieniu do żądania sprostowania danych: zauważysz, że Twoje dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
- w odniesieniu do żądania usunięcia danych: Twoje dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Administratora; cofniesz swoją zgodę na przetwarzanie danych; zgłosisz sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych; Twoje dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem; dane powinny być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych: zauważysz, że Twoje dane są nieprawidłowe – możesz żądać ograniczenia przetwarzania Twoich danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość tych danych; Twoje dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem, ale nie będziesz chciał/a, aby zostały usunięte; Twoje dane nie będą nam już potrzebne, ale mogą być potrzebne Tobie do obrony lub dochodzenia roszczeń; lub wniesiesz sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po naszej stronie są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
- w odniesieniu do żądania przeniesienia danych: przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie Twojej zgody lub umowy zawartej z Tobą oraz, gdy

przetwarzanie to odbywa się w sposób automatyczny. Masz prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

§ 8

Odpowiedzialność i prawo odstąpienia

1. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 roku, poz. 827) Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) ma możliwość odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w dowolnej formie, w szczególności w drodze pisemnej na adres siedziby Organizatora lub na adres e-mail: biuro@isepszkolonia.pl. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z prawa odstąpienia od Umowy zawiera Załącznik nr 1, wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Jeżeli po zawarciu Umowy i dokonaniu zapłaty okaże się, że Uczestnik nie może wziąć udziału w realizacji Usługi Szkoleniowej i nie przysługuje mu prawo do odstąpienia od umowy – wpłacone środki będzie mógł wykorzystać na Usługę Szkoleniową o tej samej wartości w innym terminie, uzgodnionym z Organizatorem. Niniejszego postanowienia nie stosuje się wobec Konsumentów.
3. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator proponuje Uczestnikom inny termin Szkolenia. Konsument jest uprawniony do otrzymania zwrotu wpłaconych wcześniej środków pieniężnych za Szkolenie.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieściśności lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług Szkoleniowych.
5. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zamawiającego z wszystkich tytułów w szczególności w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Szkolenia, jak również z przepisów prawa, jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia za Szkolenie którego dotyczy szkoda. Odpowiedzialność Organizatora za szkodę Zamawiającego w postaci utraconych korzyści jest wyłączona.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie Organizatora www.isepszkolonia.pl i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty opublikowania go na stronie Organizatora. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia **1 października 2023 r.**

ZAŁĄCZNIK NR 1

INFORMACJE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PRAWA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) ma prawo odstąpić od Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu.

Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w dowolnej formie, w szczególności w drodze pisemnej na adres siedziby Instytut szkolenia Ekonomiczno-Prawnego w Opolu lub na adres e-mail: biuro@isepszkolonia.pl.

Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od Umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

W przypadku odstąpienia od niniejszej Umowy zwracamy Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) wszystkie otrzymane płatności.

Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Zamawiającego użyte w pierwotnej transakcji. Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z odstąpieniem.



INSTYTUT SZKOLENIA
EKONOMICZNO-PRAWNEGO

Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego
A.Woźniak, R.Bernacki Spółka Jawna
45-368 Opole ul. Ozimska 48 lok 51
tel. 774536009; 504850668; 662211225
email. biuro@isepszkolonia.pl;
www.isepszkolonia.pl

ZAŁĄCZNIK NR 2 WZÓR Odstąpienia

.....
(miejsowość, data)

FORMULARZ Odstąpienia od Umowy

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Dane Przedsiębiorcy:

Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego

A. Woźniak, R. Bernacki Spółka jawna

z siedziba przy ul. Ozimskiej 48 lok. 51, 45-368 Opole

NIP: 7543068201

Dane Konsumenta:

Imię i Nazwisko:

Adres:

Nr telefonu / adres e-mail

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od Umowy usług szkoleniowych zawartej dnia

.....
podpis Konsumenta