# REGULAMIN USŁUGI SZKOLENIOWEJ

**“Ochrona danych osobowych w sektorze prywatnym i publicznym - online”**

**AGNIESZKA ŻARECKA SZKOLENIA DORADZTWO RODO**

Niniejszy Regulamin stanowi Ogólne warunki uczestnictwa w Szkoleniu „Ja lider online” (dalej: Szkolenie) organizowanym przez **AGNIESZKA ŻARECKA SZKOLENIA DORADZTWO RODO**

## ORGANIZATOR SZKOLENIA

1. Organizatorem Szkolenia jest firma **AGNIESZKA ŻARECKA SZKOLENIA DORADZTWO RODO** (dalej: Organizator) z siedzibą w Czeladzi przy ulicy Piaskowej 69, 41-253 Czeladź działająca na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP 634-226-12-50.

## USŁUGOBIORCA

1. Usługa szkoleniowa i niniejszy Regulamin skierowane są do Usługobiorcy, którym może być zarówno osoba fizyczna (uczestnik szkolenia) lub osoba prawna (pracodawca, płatnik, zleceniodawca) będące jednocześnie nabywcą i płatnikiem usługi.

## UCZESTNIK SZKOLENIA

1. Uczestnikiem szkolenia organizowanego przez Organizatora, jest każda osoba, której udział w szkoleniu został zgłoszony na stronie Organizatora www.zareckaszkolenia.com.
2. Uczestnikiem Szkolenia może być Usługobiorca lub osoba wskazana przez Usługobiorcę.
3. Fakt zgłoszenia osoby na Szkolenie Usługobiorca potwierdza wysyłając zgłoszenie, rezerwując usługę.

## OFERTA SZKOLENIA

1. Zakres i program szkolenia, miejscowość, w której szkolenie jest organizowane oraz terminy podane zostały w ogłoszeniu Szkolenia na stronie: https://www.zareckaszkolenia.com/szkolenia-rodo-zarecka oraz/lub w wydarzeniu publikowanym na portalu społecznościowych Facebook https://www.facebook.com/zareckaszkoleniadoradztworodo/
2. Link do szkolenia zostanie podany uczestnikom Szkolenia najpóźniej pięć dni roboczych przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu bądź odwołania Szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych uczestników.
4. Szkolenie jest tzw. szkoleniem otwartym czyli dedykowanym osobom z różnych miejscowości, z różnych miejsc pracy.

## ZGŁOSZENIE UDZIAŁU – UMOWA

1. Do zgłoszenia udziału w Szkoleniu niezbędny jest dostęp do Internetu oraz konto poczty e-mail.
2. Zgłoszenia udziału w szkoleniu dokonuje się przesyłając do **Organizatora** formularz zgłoszenia zawierający imię i adres poczty elektronicznej. Uczestnik może również dobrowolnie podać numer telefonu co ułatwi kontakt w nagłych sytuacjach.
3. Potwierdzenie **przyjęcia zgłoszenia** przez Organizatora odbywa się poprzez wysłanie e-maila zwrotnego z adresu zarecka.szkolenia.doradztwo@gmail.com
4. Po otrzymaniu e-maila potwierdzającego przyjęcie zgłoszenia Usługobiorca dokonuje **płatności** na podane w wiadomości e-mail konto bankowe tytułem udziału w Szkoleniu wszystkich zgłoszonych osób.
5. Po otrzymaniu wpłaty Organizator przekaże Usługobiorcy fakturę wraz z **potwierdzeniem uczestnictwa** w Szkoleniu.
6. Moment opłacenia Szkolenia przez Usługobiorcę jest momentem **zawarcia umowy** na świadczenie usługi.
7. Na podstawie indywidualnych ustaleń Organizator może wyrazić zgodę na opłacenie usługi po zakończeniu Szkolenia. Wówczas momentem zawarcia umowy jest wysłanie potwierdzonego przez Usługobiorcę Formularza zgłoszenia.

8. Liczba miejsc na szkolenie jest **ograniczona**, decyduje kolejność nadsyłania zgłoszeń.
9. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia; liczy się data wpływu formularza zgłoszeniowego do Organizatora. W wyjątkowych sytuacjach Organizator może wydłużyć okres rekrutacji na szkolenie o czym poinformuje na stronie internetowej lub portalu społecznościowym. Po upływie tego terminu można zgłosić swój udział za pomocą Formularza zgłoszenia pod warunkiem jednoczesnego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem.

## REZYGNACJA Z UDZIAŁU – ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Usługobiorca, który zawarł umowę o szkolenie dokonując jednocześnie płatności może od niej odstąpić bez podania przyczyny składając stosowne **oświadczenie na piśmie w terminie 14 dni** od dnia zawarcia umowy.
2. Usługobiorca w oświadczeniu o odstąpieniu powinien wskazać dane Usługobiorcy oraz poinformować o fakcie odstąpienia i wysłać je pocztą elektroniczną na adres Organizatora zarecka.szkolenia.doradztwo@gmail.com lub pocztą tradycyjną w formie papierowej z podpisem.
3. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu złożona w terminie późniejszym lub nieobecność zgłoszonej osoby na Szkoleniu nie zwalnia z obowiązku zapłaty całości ceny za Szkolenie.
4. Organizator dokona zwrotu płatności za Szkolenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia, o którym mowa powyżej.
5. Prawo do odstąpienia nie przysługuje jeżeli Organizator **wykonał w pełni usługę** szkoleniową na rzecz zgłoszonego przez Usługobiorcę uczestnika i Usługobiorca zobowiązany jest do jej opłacenia.

## ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

1. W przypadku, gdy Szkolenie nie może się odbyć w zaplanowanym terminie, Organizator zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić uczestników Szkolenia o tym fakcie e-mailem lub telefonicznie oraz zaproponować – do wyboru – **nowy termin Szkolenia** lub **zwrot 100% opłaty** za Szkolenie.

2. W żadnym przypadku Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu ewentualnych kosztów poniesionych przez Uczestnika, w tym kosztów dojazdu, pobytu oraz innych.

## ZMIANA WYKŁADOWCY

1. Organizator ma prawo zmienić wykładowcę (osobę prowadzącą Szkolenie) z ważnej przyczyny bez uprzedniego poinformowania uczestników. Organizator zapewnia wykładowcę posiadającego **odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie merytoryczne** do prowadzenia Szkolenia.
2. Zmiana wykładowcy nie może być podstawą żądania zwrotu opłaty za Szkolenie przez uczestnika.

## CENA SZKOLENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena za Szkolenie i warunki płatności podane są na stronie https://www.zareckaszkolenia.com/szkolenia-rodo-zarecka
2. Cena szkolenia online obejmuje: udział w Szkoleniu, komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej wraz z dyplomem potwierdzającym uczestnictwo w Szkoleniu.

## REKLAMACJE

1. Zamawiający może złożyć reklamację dotyczącą szkolenia w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia zakończenia szkolenia. Reklamacja musi być złożona na piśmie i wysłana pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres zarecka.szkolenia.doradztwo@gmail.com
2. Organizator odpowiada pisemnie na złożoną reklamację w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
3. Forma rekompensaty będzie każdorazowo uzgadniana z klientem aczkolwiek nie może przewyższać ceny udziały w szkoleniu.

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Usługobiorca wysyłając formularz zgłoszenia potwierdza fakt zapoznania się z niniejszym **Regulaminem** oraz z **Polityką prywatności** zawierającą klauzulę informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych.

2. Na podstawie art. 28 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/WE (RODO) Usługobiorca powierza dane osobowe uczestników szkolenia w zakresie imienia oraz adresu e-mail/telefonu w celu zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu oraz przekazania uczestnikom informacji organizacyjnych. Organizator będzie przetwarzał te dane na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Usługobiorca zobowiązany jest do przekazania zgłoszonym uczestnikom Szkolenia Regulaminu i Polityki prywatności, o których mowa powyżej.
4. Zarówno Regulamin, jak i Polityka prywatności znajdują się na stronie https://www.zareckaszkolenia.com/szkolenia-rodo-zarecka
5. Mając na względzie **ZASADĘ INTEGRALNOŚCI I POUFNOŚCI** Organizator dba o bezpieczeństwo danych osobowych stosując **środki techniczne i organizacyjne** zapewniające ochronę przetwarzanych danych odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczam dane przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem

## ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

1. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do przestrzegania **zakazu nagrywania** zajęć dydaktycznych za pomocą wszelkich urządzeń audiowizualnych np. dyktafonów, mp3, telefonów, kamer, bez zgody Organizatora, pod groźbą usunięcia ze szkolenia. W takim przypadku Uczestnikowi nie przysługuje prawo do zwrotu zapłaty za Szkolenie.
2. Materiały szkoleniowe, które uczestnik otrzymuje podczas Szkolenia, wręczane są na potrzeby Szkolenia i **nie mogą być rozpowszechniane** w innych celach. Wyjątek mogą stanowić materiały zawierające klauzulę *„Poradnik przeznaczony do bezpłatnego rozpowszechniania”*