

## REGULAMIN SZKOLEŃ

### § 1. DEFINICJE

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
  - a. **Organizator** – Centrum Szkoleń B.H.P. Bartosz Korsak z siedzibą w Łodzi 93-138 przy ul. Siedleckiej 3b, NIP: 7282546215, Regon: 100190836;
  - b. **Serwis internetowy** – strona internetowa Centrum Szkoleń B.H.P. Bartosz Korsak, dostępna pod adresem: <https://udt.edu.pl>;
  - c. **Zamawiający** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązującego także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; osoba prawna; albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – kierująca Uczestnika do udziału w szkoleniu;
  - d. **Uczestnik** – skierowana przez Zamawiającego pełnoletnia osoba fizyczna uczestnicząca w Szkoleniu, przy czym w przypadku Zamawiającego będącego osobą fizyczną może on być jednocześnie Uczestnikiem;
  - e. **Konsument** – Zamawiający będący osobą fizyczną zawierający z Organizatorem umowę o świadczenie usług szkoleniowych, niezwiązaną bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową w rozumieniu Kodeksu cywilnego (podawanie się za konsumenta, jeżeli jest to niezgodne z prawdą stanowi nieuczciwą praktykę rynkową w rozumieniu przepisów ustawy z 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym, t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2070 ze zm.);
  - f. **Szkolenie** – usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora według programu i na warunkach określonych w opisie konkretnego Szkolenia w Serwisie internetowym (kurs, szkolenie jednodniowe, szkolenie kilkudniowe, szkolenie zamknięte);
  - g. **Umowa** – zawarta pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie przez Organizatora na rzecz Zamawiającego usługi szkoleniowej (prawa i obowiązki w ramach Umowy regulują postanowienia niniejszego Regulaminu, chyba że Strony postanowią inaczej);
  - h. **Strony** – łącznie Organizator i Zamawiający;
  - i. **Strona** – Organizator lub Zamawiający;
  - j. **Dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

- k. **Kodeks cywilny** – ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1154 ze zm.);
- l. **Ustawa o prawach konsumenta** – ustawa z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 134 ze zm.);
- m. **Ustawa o prawach autorskich** – ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.);
- n. **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.Urz. UE L Nr 119, s. 1).

## § 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Centrum Szkoleń B.H.P. Bartosz Korsak (Organizator), z siedzibą przy ul. Siedleckiej 3b w Łodzi 93-138, posiadające numer identyfikacji podatkowej NIP 7282546215 i REGON 100190836, tel.: +48 692-260-583, e-mail: kontakt@udt.edu.pl, oświadcza, że prowadzi odpłatne Szkolenia, w szczególności z zakresu problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkoleń z zakresu obsługi urządzeń transportu bliskiego i innych urządzeń.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia odpłatnych usług szkoleniowych przez Organizatora. Konsumentów nie dotyczą te postanowienia Regulaminu, które stanowiłyby niedozwolone postanowienia umowne w rozumieniu Kodeksu cywilnego (art. 385<sup>1</sup> do 385<sup>3</sup>), czy naruszałyby bezwzględnie obowiązujące przepisy prawne dotyczące zawierania umów z udziałem Konsumenta, które zostałyby zawarte w rejestrze postanowień wzorców umownych uznanych za niedozwolone, prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Szkolenia realizowane są według programu i na warunkach umieszczonych w Serwisie internetowym Organizatora: <https://udt.edu.pl>.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu i jest Centrum Szkoleń B.H.P. Bartosz Korsak. Dane osobowe przetwarzane są w celach, w zakresie i w oparciu o zasady wskazane w Polityce prywatności opublikowanej w Serwisie internetowym oraz dodatkowo w § 10 niniejszego Regulaminu.
5. Szkolenia sprzedawane są za pośrednictwem Serwisu internetowego Centrum Szkoleń Bartosz Korsak B.H.P. pod adresem: <https://udt.edu.pl> – poprzez zawarcie Umowy na odległość pomiędzy Stronami.
6. Udział w Szkoleniu jest równoznaczny ze zgodą na rozpowszechnianie i wykorzystanie wizerunku Uczestnika utrwalonego na wszelkich nośnikach dokumentujących przebieg Szkolenia. Niniejsza

zgoda obejmuje prawo na rozpowszechnianie i wykorzystywanie wizerunku Uczestnika bez ograniczeń czasowych i terytorialnych za pośrednictwem dowolnego środka służącego do rozpowszechniania wizerunku, w szczególności w prasie, materiałach reklamowych, banerach, Internecie.

### § 3. ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie Umowy na Szkolenie następuje:
  - a. Od chwili przekazania Organizatorowi przez Zamawiającego wypełnionego Formularza zamówienia online, przez stronę <https://udt.edu.pl>, w tym po zaakceptowaniu Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną;
  - b. W wyniku podpisania przez Strony dokumentu o nazwie „umowa o świadczenie usług szkoleniowych”.
2. Jeżeli Strony nie postanowią zgodnie inaczej, Umowa jest zawarta na podstawie niniejszego Regulaminu. W przypadku gdy Strony zawrą jednak „umowę o świadczenie usług szkoleniowych”, w trybie o którym mowa w pkt b) ust. 1 niniejszego paragrafu, która będzie obejmować postanowienia sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w zakresie objętym taką kolizją zastosowanie znajdą postanowienia umowne, a w pozostałym zakresie wiążący jest niniejszy Regulamin.
2. Warunkiem zawarcia Umowy na Szkolenie jest akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Zawarcie Umowy w jeden ze wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu sposobów jest wiążące. Zamawiający jest tym samym zobowiązany do dokonania zapłaty wynagrodzenia za Szkolenie.
4. Umowa na wybrane Szkolenie zawierana jest przed rozpoczęciem Szkolenia, najpóźniej do 1 dnia roboczego przed jego rozpoczęciem z zastrzeżeniem wyczerpania miejsc na to Szkolenie.

### § 4. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Postanowienia niniejszego ustępu mają zastosowanie wyłącznie do Zamawiających będących Konsumentami:
  - a. Konsumentowi, który zawarł umowę na odległość przysługuje prawo odstąpienia od Umowy bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej zawarcia – zgodnie z ustawą o prawach konsumenta. Do zachowania ww. terminu wystarczy wysłanie przed jego upływem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy. Konsument może skorzystać ze wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie może być złożone w dowolny sposób, a w szczególności na piśmie na adres Organizatora lub wysłane w formie elektronicznej na adres: [kontakt@udt.edu.pl](mailto:kontakt@udt.edu.pl) W przypadku

wysłania oświadczenia drogą elektroniczną, Organizator niezwłocznie potwierdzi Konsumentowi otrzymanie oświadczenia poprzez wysłanie zwrotnej wiadomości e-mail.

- b. Jeżeli Konsument wykonuje prawo odstąpienia od umowy po uprzednim zgłoszeniu żądania rozpoczęcia świadczenia przez Organizatora usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Konsument ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione przez Organizatora do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w Umowie ceny. Podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.
- c. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi jeżeli Organizator w pełni wykonał usługę szkoleniową za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od Umowy.
- d. Konsument zapisując się na szkolenie, które rozpoczyna się na 14 lub mniej dni od dnia zapisu na Szkolenie, odpowiednio do postanowień zawartych w pkt b) i c) powyżej, zobligowany będzie do podpisania w formie pisemnej lub dokumentowej (również w drodze mailowej) oświadczenia o następującej treści:
  - „Żądam rozpoczęcia świadczenia usługi szkoleniowej, na którą dokonałem zapisu. Zostałem poinformowany, że w razie skorzystania przeze mnie z prawa odstąpienia od umowy będę zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione przez Organizatora do chwili odstąpienia od umowy. Zostałem poinformowany, że kwota zapłaty zostanie obliczona proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia” (dotyczy pkt b).
  - „Wyrażam zgodę na wykonanie usługi szkoleniowej. Zostałem poinformowany, że z chwilą spełnienia świadczenia przez Organizatora utracę prawo do odstąpienia od umowy” (dotyczy pkt c).
- e. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu niepoprzedzona wysłaniem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy nie skutkuje jej rozwiązaniem i nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora.
- f. Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, z zastrzeżeniem pkt b) i c) niniejszego ustępu. Zwrot zapłaconej ceny następuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument, chyba, że Konsument zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
- g. W przypadku Konsumentów istnieje możliwość skorzystania przez nich z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym w szczególności:
  - Z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji

Handlowej w Warszawie. Informacje o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygnięcia sporów, znajdują się pod następującym adresem: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl), w zakładce „Rozstrzygnięcie sporów konsumenckich”;

- Z pozasądowego sposobu dochodzenia roszczeń w sporach dotyczących zobowiązań umownych wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług, korzystając z unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.

2. Postanowienia niniejszego ustępu mają zastosowanie wyłącznie do Zamawiającego nie będącego Konsumentem:

- a. Zamawiającemu nie będącemu Konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług szkoleniowych na 21 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia. W przypadku skorzystania z prawa odstąpienia ww. terminie, Zamawiającemu przysługuje zwrot całości uiszczonej ceny za szkolenie. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy przesłać drogą elektroniczną na adres [kontakt@udt.edu.pl](mailto:kontakt@udt.edu.pl). Organizator niezwłocznie potwierdzi Zamawiającemu otrzymanie oświadczenia poprzez wysłanie zwrotnej wiadomości e-mail.
- b. W przypadku odstąpienia od Umowy na Szkolenie, w terminie późniejszym niż wskazany w pkt a) niniejszego ustępu, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty Organizatorowi pełnej kwoty wynagrodzenia za Szkolenie.
- c. Brak zapłaty wynagrodzenia za Szkolenie oraz nie wzięcie udziału w Szkoleniu, nie jest równoznaczny z odstąpieniem od Umowy.
- d. Rezygnacja z udziału w szkoleniu niepoprzedzona wysłaniem oświadczenia o odstąpieniu od Umowy nie skutkuje jej rozwiązaniem i nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora.
- e. W przypadku wskazanym w pkt a) niniejszego ustępu zwrot zapłaconej ceny następuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Zamawiający, chyba że Zamawiający przekaze do Organizatora informacje o innym numerze konta do zwrotu.

3. Organizator ma prawo odstąpić od Umowy zawartej z Zamawiającym, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem Szkolenia, jeśli na Szkolenie nie zapisze się wystarczająca liczba Uczestników. Organizator niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Zamawiającego, wedle własnego wyboru, na adres e-mail lub numer telefonu podany w Formularzu zamówienia.

## § 5. ZASADY I WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH I ICH ORGANIZACJI

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie Formularza zamówienia umieszczonego w Serwisie internetowym pod adresem: <https://udt.edu.pl>, akceptacja niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną.
2. Wypełnianie Formularza zamówienia następuje zgodnie z zasadami określonymi w § 4 i 5 Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną. Przesłanie Formularza zamówienia za pośrednictwem Serwisu internetowego stanowi wstępną rezerwację miejsca na Szkoleniu. Po przyjęciu zgłoszenia Zamawiający otrzymuje wiadomość na podany w Formularzu zamówienia adres poczty elektronicznej, która zawiera co najmniej oświadczenia Sprzedawcy o otrzymaniu zamówienia, wraz informacją dotyczącą terminu i nazwy Szkolenia, z danymi i warunkami dotyczącymi płatności, zasadami odstąpienia od umowy. Z chwilą otrzymania przez Zamawiającego tej wiadomości Umowa zostaje zawarta. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia zamówienia, Zamawiający proszony jest o sprawdzenie zakładki „spam” w swojej skrzynce poczty elektronicznej lub o skontaktowanie się z Organizatorem pod adresem e-mailowym kontakt@udt.edu.pl lub telefonicznie pod numerem +48 692-260-583
3. Zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu przyjmowane są do dnia zebrania pełnej liczby osób przewidzianych na Szkolenie lub do dnia określonego w informacji o Szkoleniu podanej w Serwisie internetowym.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca przeprowadzania Szkolenia w obrębie danej miejscowości. O zaistniałym fakcie Organizator niezwłocznie powiadomi Uczestników, wedle własnego wyboru, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Szkolenia w konsekwencji zaistnienia okoliczności, za które Organizator winy nie ponosi (np. choroba osoby prowadzącej Szkolenie, wypadek komunikacyjny, awaria). O zaistniałym fakcie Organizator niezwłocznie powiadomi Uczestników, wedle własnego wyboru, drogą elektroniczną lub telefonicznie. Organizator poinformuje Uczestnika o wyznaczeniu kolejnego terminu Szkolenia, a w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w nowym terminie, uiszczona cena za Szkolenie zostanie zwrócona w całości.
6. Nie później niż na 3 dni robocze przed terminem Spotkania Organizator prześle Uczestnikowi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w zamówieniu, harmonogram Szkolenia zawierający szczegółowe dane dotyczące tego Szkolenia.
7. Zmiana Uczestnika wskazanego w zamówieniu na inną osobę wymaga powiadomienia Organizatora przez Zamawiającego dokonanego nie później niż na 2 dni robocze przed dniem Szkolenia, pocztą elektroniczną na adres: kontakt@udt.edu.pl Organizator zapewnia sobie możliwość odmowy dopuszczenia do udziału w Szkoleniu osoby, która nie jest Uczestnikiem a stawia się w miejscu Szkolenie zamiast Uczestnika.

8. Organizator nie wyraża zgody na fotografowanie i nagrywanie treści (dźwięku i/lub obrazu) przekazywanych podczas Szkolenia.

## § 6. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

- 1.1. Zamawiający jest uprawniony do złożenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi szkoleniowej.
- 1.2. Reklamację należy zgłosić niezwłocznie, przy czym nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Szkolenia.
- 1.3. Reklamacje można składać pisemnie na adres Organizatora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@udt.edu.pl Zaleca się podanie w opisie reklamacji:
- 1.a. Informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji;
- 1.b. Przedmiotu żądania, oraz
- 1.c. Danych kontaktowych składającego reklamację  
– ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Organizatora.
- 1.4. Organizator rozpatruje reklamację nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonym od dnia jej otrzymania. W przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu, nie dłużej jednak niż do jednego miesiąca, o czym powiadomi Organizator Zamawiającego.
- 1.5. W przypadku stwierdzenia zasadności wniesionej reklamacji uczestnikowi przysługuje:
- a. Częściowy lub całkowity zwrot kosztów usługi szkoleniowej; lub
- b. Możliwość ponownego uczestnictwa w Szkoleniu o tym samym zakresie w najbliższym możliwym terminie.
- 1.6. Naruszenie warunków postępowania reklamacyjnego skutkuje nieważnością wniesionej reklamacji.
- 1.7. W przypadku Konsumentów istnieje możliwość skorzystania przez nich z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym w szczególności:
- a. Z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w Warszawie. Informacje o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygania sporów, znajdują się pod następującym adresem: [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl), w zakładce „Rozstrzyganie sporów konsumenckich”;

- b. Może złożyć swoją skargę za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR (Online Dispute Resolution), dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

## **§ 7. ZASADY PŁATNOŚCI ZA SZKOLENIE**

1. Usługi szkoleniowe świadczone przez Organizatora są odpłatne.
2. Koszt udziału Uczestnika w poszczególnych szkoleniach podawany jest każdorazowo w Serwisie internetowym. Cena Szkolenia wskazana w Serwisie internetowym podawana jest w złotych polskich (PLN), jest ceną brutto i zawiera podatki w ustawowo obowiązującej wysokości. Ceny są wiążące w chwili złożenia Formularza zamówienia.
3. Cena szkolenia obejmuje: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat/zaświadczenie ukończenia/uczestnictwa w kursie, koszt napojów podczas przerw, chyba że opis szkolenia stanowi inaczej.
4. Cena nie obejmuje: kosztów zakwaterowania, posiłków, dojazdu, parkingu, chyba że opis szkolenia stanowi inaczej.
5. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić cenę w terminie 7 dni od daty otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Zapłaty ceny należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Organizatora 37 1090 2705 0000 0001 0526 4652, na podstawie przesłanej na adres e-mail podany w zgłoszeniu faktury pro forma z 7-dniowym terminem płatności. Zapłaty można dokonać także za pomocą bankowości internetowej (rozliczenia transakcji kartą kredytową, e-przelewem lub PayPal przeprowadzane są za pośrednictwem PayPro SA 60-327 Poznań, ul. Kanclerska 15 NIP 779 236 98 87, REGON 301345068 Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydz. Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS 0000347935, wysokość kapitału zakładowego: 4 500 000 zł, wpłacony w całości).
6. Po uznaniu rachunku bankowego Organizatora, Zamawiający otrzyma od Organizatora fakturę drogą elektroniczną w formacie PDF na adres e-mail podany w zgłoszeniu. Dane do faktury Uczestnik zaznacza Formularzu zamówienia na Szkolenie. Zamawiający wyraża tym samym zgodę na przesyłanie faktur (w tym pro forma), duplikatów faktur oraz faktur korygujących drogą elektroniczną, na adres e-mail podany przez Zamawiającego w Formularzu zamówienia. W przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne przeszkadzają w przesłaniu tych dokumentów drogą elektroniczną nastąpi to w formie tradycyjnej. W przypadku zmiany adresu e-mail podanego przez Zamawiającego w Formularzu zamówienia, jest on zobowiązany powiadomić o tym fakcie Organizatora elektronicznie na adres kontakt@udt.edu.pl



7. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany cen usług szkoleniowych znajdujących się w jego ofercie, prowadzenia akcji promocyjnych lub wprowadzania w nich zmian. Powyższe zmiany nie mają wpływu na wysokość cen Szkolenia, w przypadku przesłania Formularza zamówienia przed datą wprowadzenia zmian.

## § 8. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków Organizatora szkolenia należy:
  - a. Przeprowadzenie Szkolenia na zasadach, w tym zgodnie z programem przedstawionym w Serwisie internetowym;
  - b. Przekazanie Uczestnikowi materiałów szkoleniowych;
  - c. Zapewnienie pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia i niezbędnego sprzętu;
  - d. Zapewnienie kadry instruktorskiej;
  - e. Przeprowadzenie egzaminu na zakończenie Szkolenia, pod warunkiem że egzamin jest wymagany;
  - f. Wystawienie (pod warunkiem uczestnictwa we wszystkich zajęciach) imiennego zaświadczenia uczestnictwa w Szkoleniu lub certyfikatu ukończenia szkolenia.
2. Do obowiązków Uczestnika szkolenia należy:
  - a. Uczestniczenie w szkoleniu;
  - b. Punktualne stawianie się na zajęciach;
  - c. Stosowanie się do poleceń Organizatora i osoby prowadzącej Szkolenie;
  - d. Szanowanie mienie Organizatora;
  - e. Szanowanie praw autorskich przysługujących autorom materiałów edukacyjnych udostępnianych przez Organizatora;
  - f. Przestrzeganie przepisów BHP.
3. Organizator zapewnia sobie prawo do usunięcia ze Szkolenia Uczestnika, który narusza przepisy prawa, porządek, regulamin obiektu, w którym Spotkanie się odbywa lub zachowuje się w inny sposób utrudniający lub uniemożliwiający odbycie Spotkania.
4. Obecność na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa. Uczestnik, może nie ukończyć szkolenia (niedopuszczenie do egzaminu, brak zaświadczenia uczestnictwa) jeśli będzie nieobecny na obowiązkowych zajęciach oraz gdy nie ma możliwości uzupełnienia wiedzy wynikającej z tej absencji.
5. Wystawienie duplikatu Zaświadczenia Uczestnictwa/Ukończenia Kursu związane jest z opłatą 100 zł + VAT.

## § 9. PRAWA AUTORSKIE

- 1.1. Przekazywane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich wydania, przy czym nie powoduje to jednocześnie przejścia autorskich praw majątkowych do tych materiałów, które przysługują Organizatorowi lub osobom trzecim. Treść materiałów szkoleniowych podlega ochronie na podstawie przepisów ustawy z prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 1.2. Uczestnicy uprawnieni są do korzystania z materiałów szkoleniowych wyłącznie do swoich celów prywatnych lub związanych z wykonywaniem pracy albo usług na rzecz Zamawiającego. Zamawiający niebędący Konsumentem jest uprawniony do korzystania z materiałów szkoleniowych wyłącznie dla potrzeb wewnętrznych własnego przedsiębiorstwa.
- 1.3. Zabronione jest jakiegokolwiek zwielokrotnianie materiałów szkoleniowych, ich rozpowszechnianie, publikowanie, dystrybucja, wprowadzanie do obrotu ich egzemplarzy czy też udostępnianie w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób.

## **§ 10. DANE OSOBOWE**

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Szkoleń B.H.P. Bartosz Korsak z siedzibą w Łodzi 93-138 przy ul. Siedleckiej 3b (dalej jako „ADO”). Kontakt z ADO jest możliwy pod adresem elektronicznym ..... lub na adres siedziby.
2. Celem przetwarzania danych osobowych przez ADO jest:
  - a. Zawarcie i wykonanie umowy na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. b RODO w stosunku do stron umowy; art. 6 ust. 1 lit. f RODO w stosunku do osób dedykowanych do realizacji umowy – przez czas trwania umowy i do czasu upływu terminów do dochodzenia roszczeń. W przypadku danych osób dedykowanych do realizacji umowy ADO informuje, że dane te pozyskał od strony, z którą zawarł umowę. Dane te mogą obejmować: imię i nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, dane firmy z którą osoba dedykowana do wykonania umowy współpracuje;
  - b. Ustalenie, dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami związanymi z zawartą umową na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu ADO, do czasu prawomocnego zakończenia postępowań, w tym postępowania egzekucyjnego;
  - c. Rozpatrywanie skarg i reklamacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO przez 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
  - d. Przechowywanie dokumentów, w tym dokumentów rozliczeniowych, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie dokumentów, których okres przechowywania jest regulowany przepisami prawa; art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie danych przechowywanych przez okresy niezbędne dla ustalenia, dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami;

- e. Prowadzenie działań marketingowych promujących własne towary i usługi bez wykorzystania środków komunikacji elektronicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu ADO, do czasu wniesienia sprzeciwu;
  - f. Prowadzenie działań marketingowych własnych towarów i usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, pod warunkiem wyrażenia przez osobę zainteresowaną zgody na otrzymywanie tych informacji na dany kanał komunikacji (np. adres e-mail), do czasu jej wycofania – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu ADO, tj. prowadzenia działań marketingowych promujących własne towary i usługi (do czasu wniesienia sprzeciwu), albo na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgody podmiotu danych (do czasu jej wycofania);
  - g. Do celów statystycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu ADO, co polega na zbieraniu informacji o statystykach prowadzonych działań i pozwala na usprawnienie prowadzonej działalności, do czasu gdy istnieje inna, dodatkowa podstawa prawna przetwarzania – w razie jej utraty dane ulegają anonimizacji;
  - h. Udzielanie odpowiedzi na zapytania kierowane w dowolnej formie, w tym przechowywanie newralgicznych wniosków i udzielonych odpowiedzi celem zachowania zasady rozliczalności. Dane będą przetwarzane przez czas prowadzenia sprawy, jednak nie dłużej niż przez okres 3 lata, chyba że zostanie wniesiony sprzeciw.
3. Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umów, dokonania rozliczeń, udzielenia odpowiedzi na kierowane wnioski, rozpatrzenia skarg i reklamacji. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
4. Dane mogą być przekazywane odbiorcom, tj.:
- a. Podmiotom przetwarzającym dane w imieniu ADO z którymi zostały zawarte umowy o świadczenie usług, np. infrastrukturalnych, IT, pocztowych lub kurierskich, w zakresie w jakim jest do niezbędne do realizacji tych umów;
  - b. Podmiotom umożliwiającym dokonywanie zdalnych operacji płatniczych oraz bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń;
  - c. Odpowiednim organom lub podmiotom publicznym w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wywiązania się z obowiązków prawnych.
6. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich sprostowania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile dane przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz co do zasady (w zależności od podstawy

prawnej przetwarzania) prawo do: ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

6. W ramach wykonywanych czynności ADO korzysta z plików cookies co służy zapewnieniu prawidłowego działania Serwisu internetowego oraz celom statystycznym, np. badaniu popularności poszczególnych usług.
7. Centrum Szkoleń B.H.P. Bartosz Korsak informuje Użytkowników o istniejącej u niego Polityce prywatności.

## **§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Aktualny Regulamin jest zawsze dostępny w Serwisie internetowym, pod adresem: <https://udt.edu.pl>
2. Organizator zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu, w szczególności gdy dojdzie do zmiany przepisów prawnych. Zmiany obowiązują od daty opublikowania ich w Serwisie internetowym. Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniach złożone przed dniem wprowadzenia zmian do Regulaminu są realizowane na podstawie postanowień Regulaminu obowiązujących w dacie wysłania zgłoszenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie właściwe powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawach konsumenta.
4. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym, który jest Konsumentem zostaje poddane właściwym sądom powszechnym zgodnie z postanowieniami przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym, który nie jest Konsumentem zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Organizatora.