

## REGULAMIN SZKOLEŃ

### § 1.

#### Postanowienia ogólne i definicje

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i tryb zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach otwartych i zamkniętych organizowanych przez TÜV Thüringen Polska Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Żeliwnej 38, 40-599 Katowice, NIP: 6342932448, zwanym w dalszej części Organizatorem.
2. Szczegółowe informacje o organizowanych szkoleniach, w tym przedmiot szkolenia, opis szkolenia, program ramowy, terminy oraz wysokość ceny za udział, a także formę szkolenia (stacjonarne/online), znajdują się na stronie internetowej Organizatora – <https://www.tuv-thuringen.pl/szkolenia/>. Informacje te nie stanowią oferty w rozumieniu przepisu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

### § 2.

#### Użyte w treści niniejszego regulaminu definicje

- 1) Regulamin – niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami oraz aneksami.
- 2) Organizator – TÜV Thüringen Polska Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Żeliwnej 38, 40-599 Katowice, NIP: 6342932448. Wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem ewidencyjnym 2.24/00293/2022.
- 3) Zgłaszający – osoba fizyczna, organizacja, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną, która dokonuje zgłoszenia osoby lub osób na szkolenie poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązuje się do zapłaty ceny za zgłoszone osoby, a także osoba fizyczna zgłaszająca swój osobisty udział w szkoleniu.
- 4) Uczestnik – osoba fizyczna biorąca udział w szkoleniu. Jeżeli Zgłaszający bierze udział w szkoleniu osobiście, pod pojęciem Uczestnika należy rozumieć także Zgłaszającego.
- 5) Szkolenie otwarte – szkolenie organizowane przez Organizatora, dostępne dla każdego zainteresowanego podmiotu, których lista znajduje się pod adresem <https://www.tuv-thuringen.pl/szkolenia/>, należy rozumieć pod tym pojęciem zarówno Szkolenia on-line oraz Szkolenia stacjonarne.
- 6) Szkolenie zamknięte – szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego podmiotu np. szkolenie pracowników konkretnego przedsiębiorstwa, na szkolenia tego typu uczestnicy są kierowani przez pracodawcę. Czas, program oraz miejsce Szkolenia zamkniętego jest dostosowane do potrzeb zlecającego, ustalone w ofercie. Organizator nie realizuje szkoleń zamkniętych w obszarze posiadanych akredytacji.
- 7) Karta zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu – dokument przygotowany przez Organizatora, którego wypełnienie i przesłanie Organizatorowi jest warunkiem skutecznego zgłoszenia udziału w Szkoleniu.

### § 3.

#### Zgłoszenie udziału w szkoleniu

1. Zgłoszenie udziału w Szkoleniu następuje poprzez przesłanie przez Zgłaszającego wypełnionej Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu do 10 **dni roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia pocztą elektroniczną na adres [szkolenia@tuv-thuringen.pl](mailto:szkolenia@tuv-thuringen.pl) lub bezpośrednio na adres mailowy pracownika Organizatora, według przygotowanej oferty.

2. Z chwilą otrzymania przez Organizatora Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu następuje zawarcie pomiędzy Organizatorem oraz Zgłaszającym umowy, której przedmiotem jest zobowiązanie Organizatora do przeprowadzenia Szkolenia dla Uczestników wskazanych w Karcie zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązanie Zgłaszającego do zapłaty ceny za udział Uczestników w Szkoleniu, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w Regulaminie.

3. Osoba składająca Kartę zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu w imieniu Zgłaszającego oświadcza, iż posiada stosowne uprawnienia do działania w imieniu i na rzecz Zgłaszającego, wynikające w szczególności z udzielonego pełnomocnictwa lub powołania do organów uprawnionych do reprezentacji Zgłaszającego.

#### § 4.

##### Sposób i termin płatności

1. Wysłanie Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu jest zobowiązaniem do dokonania opłaty szkoleniowej zgodnie z obowiązującym cennikiem /ofertą danego szkolenia.

2. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych warunków oraz upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony Uczestnika. Faktura VAT zgodnie z przepisami prawa zostanie przesłana pocztą tradycyjną lub wysłana na wskazany adres e-mail, w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie w formie elektronicznej.

3. Obowiązującym sposobem płatności jest przedpłata przed szkoleniem/kursem chyba, że strony w formie pisemnej ustalą inaczej. Opłatę za udział w szkoleniu należy uiścić przelewem na wskazany rachunek bankowy nie później niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, zaznaczając na przelewie nazwę instytucji, imię i nazwisko Uczestnika oraz termin i tytuł szkolenia.

4. Jeśli nie określono inaczej cena Szkolenia dotyczy uczestnictwa 1 osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia. Cena Szkolenia stacjonarnego zawiera dodatkowo przerwy kawowe, ewentualny posiłek. Opłata nie obejmuje kosztów dojazdu i noclegu uczestników Szkolenia. Koszty dojazdu oraz noclegu Uczestnicy pokrywają we własnym zakresie.

5. Organizator zastrzega sobie prawo niedopuszczenia do udziału w Szkoleniu Uczestnika, którego udział nie został opłacony. W przypadku niedopuszczenia do udziału w Szkoleniu z tego powodu, Zgłaszający oraz Uczestnik nie są uprawnieni do żądania naprawienia szkody z tego tytułu.

#### § 5.

##### Rezygnacja z uczestnictwa w Szkoleniu

1. Organizator dopuszcza możliwość zrezygnowania przez Zgłaszającego lub poszczególnych Uczestników ze Szkolenia, po wysłaniu Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Rezygnację z udziału w Szkoleniu należy zgłosić za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [szkolenia@tuv-thuringen.pl](mailto:szkolenia@tuv-thuringen.pl) lub bezpośrednio na adres mailowy pracownika Organizatora.

3. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu na więcej niż 5 dni robocze przed planowanym terminem Szkolenia uprawnia Zgłaszającego do zwrotu kwoty za udział w Szkoleniu Uczestnika, którego dotyczy rezygnacja i nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych dla Zgłaszającego.

4. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z udziału w Szkoleniu na 5 dni lub mniej przed planowanym terminem Szkolenia– Organizator zastrzega sobie prawo do zatrzymania 50 % kwoty wpłaconej za udział Uczestnika, którego dotyczy rezygnacja ze Szkolenia, a Zgłaszający jest uprawniony do zwrotu 50 % wpłaconej kwoty za udział takiego Uczestnika;

5. Warunkiem powstania uprawnień do zwrotu na rzecz Zgłaszającego całej kwoty lub jej części, o których mowa w ust. 3 lub ust. 4 oraz braku roszczeń ze strony Organizatora jest wysłanie rezygnacji, zgodnie z ust. 2. Decyduje data wpływu oświadczenia o rezygnacji do Organizatora.
6. Nieodwołanie udziału Uczestnika w Szkoleniu lub niewzięcie udziału w Szkoleniu nie zwalnia Zgłaszającego z obowiązku zapłaty kwoty należnej za szkolenie oraz nie uzasadnia żądania przez Zgłaszającego zwrotu wpłaty za Uczestnika, który nie wziął udziału w Szkoleniu.
7. Brak udziału w Szkoleniu przez zgłoszonego Uczestnika nie oznacza rezygnacji z udziału. W takim przypadku Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu kwoty, a Zgłaszający jest zobowiązany do jej zapłaty, gdyby jej jeszcze nie wpłacił.
8. Organizator dopuszcza, by zamiast Uczestnika wskazanego w Karcie zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu, w Szkoleniu wzięła udział inna osoba wskazana przez Zgłaszającego. O zmianie Zgłaszający informuje Organizatora przesyłając stosowną informację na adres poczty elektronicznej Organizatora [szkolenia@tuv-thuringen.pl](mailto:szkolenia@tuv-thuringen.pl) lub bezpośrednio na adres mailowy pracownika Organizatora, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia Szkolenia.

#### § 6.

Zmiany dotyczące terminu Szkolenia po stronie Zgłaszającego

1. Zgłaszający jest uprawniony do wybrania innego terminu Szkolenia niż wskazany przez niego w Karcie zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie. Zmiana może być dokonana jedynie w zakresie tego samego Szkolenia otwartego, którego dotyczył złożony Formularz zgłoszeniowy.
2. O zamierzonej zmianie terminu Zgłaszający lub Uczestnik informuje Organizatora za pomocą poczty elektronicznej na adres [szkolenia@tuv-thuringen.pl](mailto:szkolenia@tuv-thuringen.pl) lub bezpośrednio na adres e-mail pracownika Organizatora. Za dzień złożenia oświadczenia przyjmuje się datę wpływu oświadczenia do Organizatora.
3. Jeżeli Zgłaszający dokona zmiany terminu Szkolenia na więcej niż 7 dni przed zaplanowanym terminem Szkolenia nie wiąże się to z dalszymi opłatami.
4. Jeżeli Zgłaszający dokona zmiany terminu Szkolenia otwartego na mniej niż 7 dni przed zaplanowanym terminem Szkolenia, dla skuteczności jego oświadczenia konieczne jest zapłacenie 50 % ceny netto Szkolenia dla jednego Uczestnika najpóźniej do dnia poprzedzającego termin zaplanowanego Szkolenia.
5. W przypadku niedokonania opłaty, o której mowa w ust. 4 i w razie braku udziału w Szkoleniu w terminie wynikającym z Formularza zgłoszeniowego, zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu zawarte w §5 ust. 6 i 7.

#### § 7.

Zmiany dotyczące Szkolenia po stronie Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia i nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z tego powodu, w tym m.in.: kosztów rezerwacji noclegu, biletów na przejazd opłaconych przez Zgłaszającego lub Uczestników, z zastrzeżeniem poniższych ustępów.
2. Jeżeli Organizator odwoła Szkolenie lub przesunie jego pierwotny termin, to zaproponuje Zgłaszającemu inny termin. W razie odwołania terminu Szkolenia lub jego przesunięcia i w przypadku braku akceptacji nowego terminu przez Zgłaszającego, Organizator zwróci całą opłatę Zgłaszającemu.

3. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany trenera przy zachowaniu poziomu merytorycznego i zakresu programowego Szkolenia.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian programu Szkolenia w szczególności polegającej na zmianie godziny danego wystąpienia lub zmianie lokalizacji Szkolenia.
5. O wszelkich zmianach Organizator bez zbędnej zwłoki zawiadomi Zgłaszającego telefonicznie lub drogą e-mail. W razie braku akceptacji zmian, o których mowa w ust. 3 i 4, dokonanych przez Organizatora na mniej niż 7 dni przed planowanym terminem, Zgłaszający jest uprawniony do żądania zwrotu wpłaconej kwoty.

#### § 8.

##### Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest TÜV Thüringen Polska Sp. z o.o., ul. Żeliwna 38, 40-599 Katowice.
2. Dane osobowe Uczestników będą przetwarzane w celu:
  - a) Wypełnienia zobowiązań w związku z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
  - b) Wypełnienia obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) o których mowa w przepisach powszechnie obowiązujących związanych z rachunkowością i podatkami, tj. w szczególności art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług i art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości c. Wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora lub strony trzeciej (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Jeśli zajdzie taka potrzeba, dane przetwarzane będą w celu ochrony prawnie uzasadnionych interesów własnych lub stron trzecich. Przykład tego obejmuje dochodzenie roszczeń oraz obronę przed roszczeniami.
3. Co do zasady będziemy przechowywać dane osobowe przez okres do przedawnienia roszczeń, zgodnie z przepisem art. 118 Kodeksu cywilnego. W zakresie danych związanych z przechowywaniem dokumentacji podatkowej oraz dowodami księgowymi przez okres 6 lat.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora oraz ich upoważnieni pracownicy, przy czym podmioty te będą działać zgodnie z poleceniami i pod warunkiem zachowania poufności.
5. Przysługują Uczestnikom następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych,
  - b) prawo żądania sprostowania danych osobowych,
  - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych,
  - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy dane przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora,
  - f) prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego, które następnie można przesłać innemu administratorowi danych lub zażądać, aby dotychczasowy administrator przesłał dane do innego administratora. Jednakże jest to wykonalne, jeżeli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzane są na podstawie umowy lub zgody,

- g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane udostępnione przez Uczestnika nie będą podlegały profilowaniu.
7. Dane osobowe w uzasadnionych przypadkach mogą być przekazywane do TÜV Thüringen w Niemczech.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy.

#### § 9.

#### Reklamacje

1. Każdy Zgłaszający ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej przebiegu i realizacji usług szkoleniowych w terminie do 14 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia, a w przypadku gdy szkolenie nie odbyło się, w terminie 14 dni roboczych od daty planowanego szkolenia.
2. Zgłoszenie reklamacji odbywa się drogą elektroniczną na adres: [szkolenia@tuv-thuringen.pl](mailto:szkolenia@tuv-thuringen.pl) lub bezpośrednio na adres mailowy pracownika Organizatora.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - 1) nazwę/imię i nazwisko Zgłaszającego,
  - 2) adres siedziby/zamieszkania Zgłaszającego,
  - 3) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 30 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego. Jeśli reklamacja w tym czasie nie może zostać rozpatrzona, Organizator w tym terminie powiadamia reklamującego na piśmie o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.
5. Po zgłoszeniu reklamacji Organizator rozpoczyna niezwłocznie wyjaśnienie powodów zaistniałej sytuacji.
6. Po wyjaśnieniu przedmiotu reklamacji, Organizator informuje Zgłaszającego o decyzji w sprawie uznania reklamacji.
7. W przypadku uznania reklamacji oferuje działania korygujące i/lub rekompensatę.

#### § 10.

#### Prawa autorskie

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie metody prezentowane podczas szkoleń/kursów oferowanych przez TÜV Thüringen Polska Sp. z o.o. podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.
3. Wszystkie materiały przekazane Uczestnikowi w związku ze Szkoleniem („materiały”) stanowią własność Organizatora (lub podmiotów współpracujących z Organizatorem) i w związku z tym przeznaczone są wyłącznie do użytku osobistego Uczestnika Szkolenia.
4. Zabronione jest zwielokrotnianie materiałów, wprowadzanie ich do obrotu, kopiowanie treści, rozpowszechnianie w jakikolwiek sposób, użyczenie, wyświetlanie, publiczne udostępnianie materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym oraz jakiegokolwiek inne wykorzystanie sprzeczne z celem lub zakresem wskazanym w ust. 3 powyżej.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Akceptując treść Regulaminu, Zgłaszający oświadcza tym samym, że nie naruszy postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Organizator uprawniony jest do kontaktów z Uczestnikiem Szkolenia w celu uzyskania opinii o przeprowadzonym Szkoleniu.
3. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że Organizator może utrwalać przebieg Szkolenia za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz. Organizator może rozpowszechniać utrwalone nagranie, w tym zamieścić je w wybranym przez siebie medium z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa dotyczących ochrony dóbr osobistych, w tym danych osobowych.
4. Organizator ma prawo zmienić Regulamin. Zmiana regulaminu wchodzi w życie z chwilą:
  - 1) podania jej do wiadomości publicznej.
  - 2) dla Zgłaszających, którzy wysłali Kartę zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i oczekują na termin Szkolenia obowiązuje wersja Regulaminu aktualna na dzień złożenia Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.
5. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Organizatorem, a Uczestnikiem nie będącym Konsumentem zostają w pierwszej kolejności poddane polubownemu rozstrzygnięciu a w przypadku braku zgody Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Organizatora.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2022 r.

*Pełna informacja dotycząca Regulaminu szkoleń znajduje się w siedzibie jednostki i jest udostępniana na żądanie stronom zainteresowanym.*