

## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

### §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 Ośrodek Doskonalenia Zawodowego „ADEPT” z siedzibą w Kleszczowie ul. Główna 122, (dalej Organizator) działający na podstawie zaświadczenia Nr 32/2000 o wpisie z urzędu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz na podstawie wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez WUP w Łodzi, działający w ramach struktury organizacyjnej Agencji Rozwoju Regionalnego „ARREKS” sp. z o.o. z siedzibą w Kleszczowie ul. Główna 122, 97-410 Kleszczów, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieście w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000907459, REGON 590300660, NIP 7690005408, kapitał zakładowy: 2 352 000,00 zł, strona internetowa [www.arreks.com.pl](http://www.arreks.com.pl), e-mail: [szkolenia@arreks.com.pl](mailto:szkolenia@arreks.com.pl) lub [arreks@arreks.com.pl](mailto:arreks@arreks.com.pl), tel. 44/731-37-10 lub 44/731-37-31.

### §2

#### Definicje

Usługi Szkoleniowe/Szkolenia Kursy – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia. Szkolenia są przeprowadzane w formie stacjonarnej, lub online w czasie rzeczywistym. Szczegółowe informacje dotyczące rodzaju szkoleń są dostępne w na stronie [www.arreks.pl](http://www.arreks.pl).

#### Metryczka szkoleń :

- godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min.
- dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin lekcyjnych
- dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 2 przerwy 15 min .
- łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych
- jednorazowo szkolenia nie trwają dłużej niż 3 następujące po sobie dni szkoleniowe.

#### Parametry szkoleń :

- Godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 minut jakie Uczestnik musi poświęcić na przyswojenie fragmentu szkolenia
- Serwis Szkoleń (Serwis) – strona [www.arreks.pl](http://www.arreks.pl) zawierająca szczegółowe informacje o Szkoleniach.
- Zamawiający- pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna, która złożyła formularz zgłoszenia na szkolenie.
- Uczestnik- uczestniczący w szkoleniu: Zamawiający będący pełnoletnią osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną.
- Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych (Umowa)- umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Szkoleniowej.

### §3

#### **Wymagania wstępne dla uczestników**

Uczestnikiem kursu organizowanego przez „ADEPT” może być osoba która:

- ukończyła szkołę ponadpodstawową lub ponadgimnazjalną, a dla kandydatów na biegłych rewidentów i doradców podatkowych studia wyższe.
- pragnie zdobyć lub uzupełnić posiadaną wiedzę lub wykształcenie
- przestrzega ogólnie uznawane wartości etyczne, zasady poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami.

### §4

#### **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. Przesłanie formularza on-line lub wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego pocztą elektroniczną stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.
3. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych zawarta jest w formie pisemnej w biurze Organizatora.
4. Uczestnik szkolenia po dokonaniu zgłoszenia ma prawo do udziału w wybranym szkoleniu.
5. Uczestnik ma prawo do zadawania pytań w trakcie trwania kursu.
6. O ile wynika to z informacji o usłudze szkoleniowej, Uczestnik szkolenia ma prawo do otrzymania materiałów szkoleniowych.
7. Uczestnik szkolenia nie może, bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Organizatora przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy.
8. Organizatorowi za przeprowadzenie Szkolenia przysługuje wynagrodzenie zgodnie z aktualnym cennikiem Szkoleń znajdującym się na stronie [www.arreks.pl](http://www.arreks.pl).
9. Cena Szkolenia jest wyrażona w PLN.
10. Cena szkolenia nie obejmuje zakwaterowania, wyżywienia i kosztów dojazdu Uczestnika
11. Wynagrodzenie za Szkolenie Uczestnik powinien uregulować po zakończeniu szkolenia w następujący sposób:
  - a. osoby fizyczna – płatność w terminie wskazanym na fakturze i na wskazany numer konta na podstawie przesłanej faktury przelewowej lub rozkładając płatności na raty za zgodą „ADEPT”.
  - b. osoby prawne – płatność w terminie wskazanym na fakturze i na wskazany numer konta lub na podstawie przesłanej faktury przelewowej. W przypadku firm mających podpisane umowy o współpracy firma może dokonać zapłaty za szkolenie po zrealizowaniu zajęć na podstawie faktury przelewowej.
12. Dane podane w formularzu zgłoszenia na Szkolenie są danymi do faktury i do wystawienia zaświadczenia.

## § 5

### Zobowiązania Stron

#### 1. Do obowiązków Organizatora należy:

- a. przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego Szkolenia w zakresie określonym w formularzu zgłoszeniowym oraz Serwisie (strona [www.arreks.pl](http://www.arreks.pl)),
- 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 zadecyduje 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. Sale są wyposażone w klimatyzację, sprzęt audiowizualny i inne pomoce wymagane charakterem wybranego szkolenia (tablice, flipchart, dodatkowe projektory i nagłośnienie, dodatkowe materiały piśmiennicze),
- f. dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia kompletnych materiałów szkoleniowych. Z chwilą dostarczenia Organizatorowi / uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych, Organizator udziela uczestnikowi szkolenia prawa do korzystania z tych materiałów, wyłącznie dla potrzeb własnych Uczestnika szkolenia. Uczestnik nie ma prawa zwielokrotniania i / lub wprowadzenia do obrotu ww. materiałów, udzielanie prawa do korzystania z materiałów szkoleniowych lub ich udostępnienia osobom trzecim.
- g. przeprowadzenie ewaluacji 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.
- h. wystawienia Uczestnikowi (pod warunkiem faktycznego udziału w zajęciach) zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w Szkoleniu oraz zdobyte kompetencje.

#### 2. Odpowiedzialność Organizatora:

W takim zakresie, w jakim jest do dopuszczalne w świetle obowiązującego prawa z zastrzeżeniem art. 473 § 2 KC wyłącza się z odpowiedzialność Organizatora za wszelkie skutki związane z korzystaniem przez Uczestników szkoleń z serwisu, w tym za szkody wynikłe z użytkowania lub niemożności jego użytkowania, a w szczególności za szkody wynikłe z wad / awarii udostępnianego serwisu czy ewentualnych błędów zawartych w serwisie.

#### 3. „ADEPT zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkoleń lub zmian w podstawowych parametrach szkoleń online w trybie rzeczywistym z ważnych powodów lub powodów niezależnych od usługodawcy ( w tym zmianie aktów prawnych RP, zmian rozporządzeń PIBR ww. zmiany nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Usługodawcy.

4. 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 szkolenia w okresie obowiązującej umowy winien informować Organizatora pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej o każdej zmianie swojego adresu .
  - d. Uczestnik szkolenia, nie ma prawa zwielokrotniania i / lub wprowadzenia do obrotu ww. materiałów, udzielanie prawa do korzystania z materiałów szkoleniowych lub ich udostępnienia osobom trzecim. Prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych następuje po otrzymaniu zapłaty za usługę szkoleniową.
  - e. Uczestnik szkolenia nie ma prawa do utrwalania dźwięku i / lub obrazu podczas przebiegu tego szkolenia. Kopiowanie lub próba skopiowania szkoleń i innych materiałów chronionych prawami autorskimi oraz ich dalsze rozpowszechnianie stanowi przestępstwo. W przypadku naruszenia wyżej wymienianych zasad zostaną podjęte stosowne kroki prawne.
5. 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 przesłana Uczestnikowi 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.
6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przyswojenie wiedzy przez uczestników szkolenia oraz niepowodzenia na egzaminie dla kandydatów na doradcę Podatkowego oraz na egzaminie dla kandydatów na biegłego rewidenta zdawanym w PIBR, oraz na egzaminach wewnętrznych zdawanych w „ADEPT”.

Z wyżej wymienionych tytułów uczestnik szkolenia nie może wnosić wobec Organizatora jakichkolwiek roszczeń, odmówić zapłaty całości lub części wynagrodzenia należnego za wykonanie usługi szkoleniowej przez „ADEPT” oraz żądać obniżenia tego wynagrodzenia.
7. Poza przypadkami określonymi w obowiązujących przepisach prawa Organizator może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Uczestnika postanowień regulaminu lub umowy.

## §6

### Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Uczestnik usługi szkoleniowej w „ADEPT” ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych do dnia upływu terminu przedawnienia roszczeń Uczestnika zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej, e-mailem, na adres Organizatora wskazany w niniejszym regulaminie § 1 pkt. 2.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - o nazwę/imię i nazwisko Uczestnika Szkolenia,
  - o adres siedziby/zamieszkania Uczestnika Szkolenia,
  - o przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
  - o uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
  - o oczekiwania Uczestnika wobec Organizatora usługi szkoleniowej.
4. Zgłoszona reklamacja musi zostać rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia,

## §7

### Majątkowe Prawa Autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe (nośniki) przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 8 pkt 2.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia na Uczestnika 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, a ich reprodukowanie, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.
5. Uczestnik może wykorzystywać materiały szkoleniowe jedynie na użytek własny, niekomercyjny, w celu przyswojenia i utrwalenia wiedzy przekazywanej w trakcie szkolenia.

## §8

### Odpowiedzialność i prawo odstąpienia

1. Uczestnik może zrezygnować ze szkolenia/kursu bez podania przyczyn składając na piśmie oświadczenie o rezygnacji w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia/kursu bez ponoszenia kosztów. Po upływie tego terminu Uczestnik zostanie obciążony kosztem w wysokości 50 % kosztów szkolenia/kursu. W przypadku rezygnacji w dniu rozpoczęcia kursu/szkolenia lub później, uczestnik zostanie obciążony kwotą stanowiącą 100 % wartości szkolenia/kursu.

2. Oświadczenie o odstąpieniu (rezygnacji) może zostać złożone w drodze pisemnej na adres siedziby Organizatora lub na adres e-mail: [szkolenia@arreks.com.pl](mailto:szkolenia@arreks.com.pl)
3. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator proponuje Uczestnikom inny termin Szkolenia.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług Szkoleniowych.
5. Odpowiedzialność Organizatora wobec Uczestnika szkolenia ze 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

### Ochrona danych osobowych

Na mocy przepisów wynikających z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej zwane: „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Agencja Rozwoju Regionalnego „ARREKS” sp. z o.o. z siedzibą w Kleszczowie ul. Główna 122, 97-410 Kleszczów, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000907459, REGON 590300660, NIP 7690005408, kapitał zakładowy: 2 352 000,00 zł – jako organ prowadzący Ośrodek Doskonalenia Zawodowego „ADEPT”.
2. Dane będą przetwarzane w celu:
  - a. wykonania zawartej umowy tj. uczestnictwa w szkoleniu/konferencji/kursie lub podjęcia działań przed jej zawarciem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”)
  - b. wypełnienie ciężących na Administratorze obowiązków prawnych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c „RODO” w związku z przepisami podatkowymi),w
  - c. celach kontaktowych w związku z realizacją zamówienia, jako prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”).
  - d. w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń jako prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”),
  - e. marketingu i promocji produktów i usług własnych - na podstawie zgody i prawnie uzasadnionego interesu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”),
  - f. wewnętrznych celów administracyjnych – prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów jako prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”).
3. Odbiorcami danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w punkcie 2 mogą być:
  - a. osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy

- b. podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
  - c. Odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, biuro rachunkowe, banki, kancelarie prawne, Kuratorium Oświaty, Poczta Polska, osoby fizyczne oraz inne jednostki szkoleniowe.
  - d. Jeżeli została wyrażona na to zgoda, Twoje dane mogą zostać udostępnione w przestrzeni publicznej i naszych mediach społecznościowych, przez co dostęp do nich będzie miała każda osoba odwiedzająca naszą stronę www, czy fanpage lub wyszukująca informacji powiązanej nami w przeglądarce internetowej.
4. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego w ramach korzystania przez nas z infrastruktury informatycznej (usługi chmurowe, poczta elektroniczna) – wówczas transfer danych będzie odbywał się z wykorzystaniem Standardowych Klauzul Umownych albo jako legalny transferu na rzecz podmiotu certyfikowanego w ramach programu Data Privacy Framework. W innych sytuacjach Twoje dane mogą być przekazane do państw trzecich w przypadkach wskazanych w RODO..
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w punkcie 2:
- a. w związku z realizacją zawartej umowy, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
  - b. na mocy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186)). wg wzoru z załącznika nr 5 – osoby kończące kształcenie w Ośrodku Doskonalenia „ADEPT” otrzymują zaświadczenie, w którym wymagany jest (przetwarzany) nr PESEL, który służy tylko i wyłącznie do wydania ważnego zaświadczenia o ukończeniu kursu .
  - c. w związku z marketingiem usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie albo uznania zgłoszonego sprzeciwu za uzasadniony szczególną sytuacją.
6. Uczestnikowi kursu przysługują następujące prawa:
- a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”,
  - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”,
  - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”,
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”,
  - e. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”.
  - f. Uczestnikowi kursu przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) „RODO”.
  - g. prawo do sprzeciwu – jeżeli Administrator przetwarza dane do celów marketingu bezpośredniego, można złożyć sprzeciw w każdym przypadku. Jeżeli dane osobowe

przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, przeciw należy uzasadnić swoją szczególną sytuacją.

7. Uczestnikowi kursu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – o ile uzna, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów „RODO”.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy – tj. udziału w szkoleniu/konferencji/kursie stacjonarnych na Sali lub online w czasie rzeczywistym przez Internet. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – zamówienia.
9. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
10. Uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania.

## §10

### Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023r. i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

1. 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.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 listopada 2023r. zatwierdzony Uchwałą Zarządu Nr 16/2023 z dnia 31.10.2023 r.
3. Z dniem wprowadzenia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin zatwierdzony Uchwałą Zarządu Nr 25/2006 z dnia 28.12.2006 r.

Agencja Rozwoju Regionalnego  
„ARREKS” Sp. z o.o.  
PREZES ZARZĄDU  
mgr inż. Agnieszka Budnarska