

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

§ 1. Definicje

Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie, niezależnie od ich formy językowej i o ile co innego nie wynika wprost z jego treści, mają następujące znaczenie:

- 1) **Organizator** lub **Centrum CBT** – **Centrum CBT sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Marszałkowskiej 8 lok. 11, 00-590 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 000125825, NIP: 5262640772, REGON: 015224400, kapitał zakładowy: 204 500,00 zł;
- 2) **Szkolenie** lub **Usługa Szkoleniowa** – usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora w ramach ośrodka doskonalenia nauczycieli, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 3) **Szkolenie Otwarte** – szkolenie prowadzone w formie zdalnej (online) na platformie ZOOM, dedykowane dla nauczycieli, pedagogów, psychologów szkolnych;
- 4) **Szkolenie Zamknięte** – szkolenie prowadzone w formie online na platformie ZOOM lub stacjonarnie w miejscu uzgodnionym przez Organizatora i Placówkę, organizowane na zamówienie Placówki dla rady pedagogicznej;
- 5) **Uczestnik** – osoba biorąca udział w Szkoleniu Otwartym lub Szkoleniu Zamkniętym. W przypadku Szkoleń Otwartych uczestnikiem jest osoba, która zawiera Umowę z Organizatorem, natomiast w przypadku Szkoleń Zamkniętych uczestnikami są członkowie rad pedagogicznych, zgłoszeni przez Placówkę, która zawarła Umowę z Organizatorem;
- 6) **Umowa** – umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych, zawarta:
 - a) w przypadku Szkoleń Otwartych – pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem, na zasadach określonych w § 4 Regulaminu, drogą elektroniczną w ramach Serwisu, tj. bez jednoczesnej obecności stron (na odległość);
 - b) w przypadku Szkoleń Zamkniętych – pomiędzy Organizatorem a Placówką, na zasadach określonych w § 5 Regulaminu;
- 7) **Konsument** – osoba fizyczna, która zawiera z Organizatorem Umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową; w rozumieniu niniejszego Regulaminu pojęcie to oznacza także osobę fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej Umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (tzw. quasi-konsument);
- 8) **Placówka** – publiczne i niepubliczne placówki oświatowe, w szczególności szkoły, przedszkola, poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 9) **Zaświadczenie** – dokument potwierdzający ukończenie Szkolenia przez Uczestnika, zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
- 10) **Cena** – wartość brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług wyrażona w złotych polskich;
- 11) **Formularz Zamówienia** – interaktywny formularz dostępny w Serwisie umożliwiający zapis na Szkolenie Otwarte;
- 12) **Regulamin** – niniejszy Regulamin określający zasady i warunki zawierania Umów oraz świadczenia Usług Szkoleniowych. W zakresie usług świadczonych drogą elektroniczną niniejszy Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną;

- 13) **Użytkownik** – użytkownik Serwisu;
- 14) **Strona internetowa** lub **Serwis** – serwis internetowy dostępny pod adresem <https://cbt.pl/poradnie/odn/>;
- 15) **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 16) **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** - ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- 17) **Ustawa o prawach konsumenta** – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Organizator jest akredytowanym ośrodkiem doskonalenia nauczycieli, posiadającym akredytację Mazowieckiego Kuratorium Oświaty (numer akredytacji: 169/NPDN/2020).
2. Z Organizatorem można skontaktować się:
 - 1) pocztą tradycyjną na adres do korespondencji: Centrum CBT sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Marszałkowskiej 8 lok. 11, 00-590 Warszawa;
 - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: odn@cbt.pl;
 - 3) telefonicznie pod numerem tel.: +48 539 812 497.
3. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest akceptacja warunków Regulaminu. Przed rozpoczęciem korzystania z Usług Szkoleniowych Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem.
4. Regulamin udostępniany jest nieodpłatnie w Serwisie. Użytkownik może pobrać Regulamin w formie pliku PDF w każdym czasie.
5. Organizator świadczy Usługi Szkoleniowe i zawiera Umowy w języku polskim.

§ 3. Postanowienia ogólne dotyczące Szkoleń

1. Centrum CBT świadczy Usługi Szkoleniowe.
2. Centrum CBT organizuje Szkolenia w następujących formach:
 - a) Szkolenia online w czasie rzeczywistym (na żywo);
 - b) Szkolenia stacjonarne w siedzibie Organizatora lub w innym miejscu uzgodnionym z Placówką. W przypadku Szkolenia organizowanego w miejscu wskazanym przez Placówkę, Placówka zobowiązana jest do zapewnienia sali odpowiedniej dla liczby Uczestników Szkolenia oraz sprzętu wskazanego przez Organizatora.
3. Szkolenia mogą mieć charakter Szkoleń Otwartych lub Szkoleń Zamkniętych.
4. Szkolenia Otwarte organizowane są wyłącznie w formie online na platformie ZOOM.
5. Szkolenia Zamknięte organizowane są w formie online lub w formie stacjonarnej, zgodnie z ustaleniami Organizatora i Placówki.
6. Maksymalna liczba Uczestników Szkoleń online wynosi 30 osób.
7. Maksymalna liczba Uczestników Szkoleń stacjonarnych wynosi 30 osób.
8. Minimalna liczba Uczestników Szkolenia Otwartego wynosi 5 osób. W przypadku braku zgłoszenia minimalnej liczby Uczestników, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia Otwartego. W przypadku odwołania Szkolenia Otwartego, Organizator niezwłocznie zwróci pełną Cenę Uczestnikowi.
9. W celu udziału w Szkoleniu online niezbędne jest spełnienie następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - 1) dostęp do stanowiska komputerowego lub innego urządzenia końcowego z zainstalowanym systemem operacyjnym;
 - 2) dostęp do Internetu – połączenie szerokopasmowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE);
 - 3) głośnik i mikrofon – wbudowane, na wtyczkę USB lub połącznie bezprzewodowe Bluetooth;
 - 4) kamera internetowa lub kamera internetowa w jakości HD.

Szczegółowe wymagania techniczne oraz obsługiwane przeglądarki znajdują się na stronie internetowej dostawcy platformy do komunikacji wideo ZOOM.

§ 4. Zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu Otwartym

1. Centrum CBT informuje o planowanych Szkoleniach Otwartych za pośrednictwem Serwisu.
2. Informacje o Szkoleniach Otwartych zawarte w Serwisie nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 §1 Kodeksu cywilnego, a jedynie zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.
3. W celu zgłoszenia udziału w Szkoleniu Otwartym należy:
 - 1) wybrać w Serwisie Szkolenie Otwarte z katalogu Szkoleń oferowanych przez Organizatora, a następnie kliknąć przycisk „Dodaj do koszyka”;
 - 2) wypełnić Formularz Zamówienia poprzez wpisanie danych Uczestnika Szkolenia Otwartego (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu (opcjonalnie)) oraz adres rozliczeniowy;
 - 3) wypełnić dane do faktury;
 - 4) zapoznać się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych;
 - 5) zaakceptować Regulamin;
 - 6) wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i nacisnąć przycisk „Złóż zamówienie”.
4. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 są przyjmowane do wyczerpania miejsc, zgodnie z limitem określonym w §3 ust. 6 Regulaminu. O przyjęciu zgłoszenia na Szkolenia Otwarte decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeśli lista Uczestników w danym terminie Szkolenia będzie już zamknięta z uwagi na osiągnięcie limitu, o którym mowa w §3 ust. 6 Regulaminu.
5. Informację o zakwalifikowaniu się na Szkolenie Otwarte Organizator przekazuje drogą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu, o którym mowa w ust. 3. Z tą chwilą uznaje się, że Umowa została zawarta pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem.

§ 5. Zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu Zamkniętym

1. Szkolenia Zamknięte organizowane są na zamówienie Placówki dla rad pedagogicznych.
2. W celu zamówienia Szkolenia Zamkniętego należy:
 - 1) zgłosić chęć zamówienia Szkolenia Zamkniętego, kontaktując się z Organizatorem telefonicznie lub mailowo, zgodnie z danymi podanymi w §2 ust. 2 pkt 2-3 Regulaminu, podając rodzaj Placówki oraz tematykę Szkolenia, którym Placówka jest zainteresowana;
 - 2) po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1) powyżej, specjalista z danego obszaru skontaktuje się z Placówką w celu określenia potrzeb Placówki oraz ustalenia zakresu Szkolenia;
 - 3) na podstawie ustaleń specjalisty i Placówki, o których mowa w pkt 2) powyżej, specjalista przygotowuje zindywidualizowaną ofertę Szkolenia Zamkniętego (**Oferta**). Oferta zawierać będzie w szczególności tematykę Szkolenia, liczbę godzin dydaktycznych oraz cenę Szkolenia;
 - 4) w przypadku akceptacji oferty Placówka zobowiązana jest przesłać Organizatorowi w formie pisemnej lub dokumentowej (skan) podpisane potwierdzenie przyjęcia Oferty (**Potwierdzenie**), zgodnie ze wzorem przesłanym przez Organizatora.
3. Przesłanie Organizatorowi Potwierdzenia stanowi zawarcie Umowy, w szczególności zobowiązuje Placówkę do zapłaty ustalonej Ceny.
4. W razie stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości lub braków w Potwierdzeniu Organizator wezwie Placówkę do ich poprawy lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku braku poprawy lub uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, Umowa nie zostaje zawarta, a Potwierdzenie nie wywołuje skutków.

5. Organizator poinformuje Placówkę o przyjęciu Potwierdzenia mailowo na adres e-mail Placówki podany w Potwierdzeniu.
6. Po otrzymaniu Potwierdzenia, Organizator i Placówka ustalą formę Szkolenia (online lub stacjonarną), miejsce Szkolenia w przypadku formy stacjonarnej oraz datę i godzinę Szkolenia oraz potwierdzą te ustalenia w formie co najmniej dokumentowej.

§ 6. Warunki płatności

1. Udział w Szkoleniach jest odpłatny.
2. Cena za udział w Szkoleniu są ustalane w następujący sposób:
 - 1) Cena za udział w Szkoleniu Otwartym udostępniana jest w katalogu poszczególnych Szkoleń Otwartych dostępnych w Serwisie;
 - 2) Cena za udział w Szkoleniu Zamkniętym ustalana jest każdorazowo w Ofercie.
3. Wszystkie podawane przez Organizatora Ceny są kwotami brutto.
4. Cena obejmuje uczestnictwo w Szkoleniu oraz korzystanie z materiałów edukacyjnych udostępnionych podczas Szkolenia.
5. Zapłaty Ceny za udział w Szkoleniu Otwartym można dokonać wybierając jeden ze sposobów płatności udostępnionych w Serwisie, tj. za pomocą szybkich płatności elektronicznych lub kartą płatniczą. Płatności elektroniczne są dokonywane za pośrednictwem operatora rozliczeń elektronicznych Tpay.
6. Wniesienie opłaty za udział w Szkoleniu Otwartym zostanie potwierdzone fakturą wystawioną przez Organizatora, zgodnie z danymi podanymi przez Uczestnika. Uczestnik wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną na adres e-mail podany w Formularzu Zamówienia.
7. Placówka jest zobowiązana do zapłaty Ceny Szkolenia Zamkniętego określonej w Ofercie na podstawie faktury wystawionej przez Organizatora, w terminie 3 dni od dnia otrzymania faktury. Placówka wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną na adres e-mail podany w Potwierdzeniu, o którym mowa w §5 ust. 2 pkt 4) Regulaminu.
8. W przypadku Szkoleń Zamkniętych organizowanych stacjonarnie w miejscu uzgodnionym z Placówką, znajdującym się poza Warszawą, Cena Szkolenia Zamkniętego zostanie powiększona o koszty dojazdu oraz ewentualnego noclegu. Koszty dojazdu oraz ewentualnego noclegu zostaną wskazane w Ofercie.
9. Za datę dokonania płatności uznaje się datę uznania kwotą płatności rachunku bankowego Organizatora.
10. Centrum CBT zastrzega sobie możliwość odmowy udziału Uczestnika w Szkoleniu Otwartym w przypadku braku zapłaty za to Szkolenie.
11. Pierwsze Zaświadczenie wydawane jest nieodpłatnie. W przypadku konieczności wystawienia duplikatu zaświadczenia, w szczególności na wniosek Uczestnika lub Placówki albo z powodu podania przez Uczestnika lub Placówkę błędnych danych Uczestnika, Uczestnik lub Placówka są zobowiązani do zapłaty na rzecz Organizatora opłaty w wysokości 20,00 zł brutto.

§ 7. Postanowienia szczegółowe dotyczące Szkoleń

1. Organizator nie utrzuca i nie zapewnia dostępu do nagrań Szkolenia po jego zakończeniu.
2. Organizator prześle Uczestnikom Szkolenia Otwartego link umożliwiający dołączenie do Szkolenia online na adres e-mail podany w Formularzu Zamówienia co najmniej 48 godzin przed terminem Szkolenia Otwartego.
3. Placówka ma obowiązek przekazać Organizatorowi listę Uczestników Szkolenia Zamkniętego przez jego rozpoczęciem. W przypadku Szkolenia Zamkniętego organizowanego w trybie zdalnym (online), Placówka ma obowiązek podać także adres e-mail Uczestników, na który zostanie wysłany

link. W przypadku braku podania adresów e-mail Uczestników, Organizator prześle link do Szkolenia Placówce, która ma obowiązek przekazać go Uczestnikom.

4. Uczestnicy nie mają prawa udostępnić linku do Szkolenia online osobom nieuprawnionym.
5. Uczestnicy zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w Szkoleniu i angażowania się w zagadnienia i problematykę Szkolenia.
6. W związku z powierzeniem przetwarzania przez Placówkę danych osobowych Uczestników Szkolenia Zamkniętego, strony zobowiązują się zawrzeć odrębną umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

§ 8. Warunki ukończenia Szkolenia i uzyskania Zaświadczenia

1. Uczestnicy Szkolenia, którzy ukończą Szkolenie, otrzymają Zaświadczenie. Warunkiem otrzymania Zaświadczenia jest udostępnienie przez Uczestników następujących danych: imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia.
2. Warunkami ukończenia Szkolenia jest udział w wymaganej liczbie godzin Szkolenia, która zostanie podana przez Organizatora przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Potwierdzenie obecności Uczestnika następuje poprzez:
 - 1) złożenie przez Uczestnika podpisu na liście obecności w każdym dniu Szkolenia, w przypadku Szkoleń organizowanych w formie stacjonarnej;
 - 2) wpis przez Uczestnika na wirtualną listę (np. na czacie platformy, na której odbywa się spotkanie) lub przez prowadzącego zajęcia, w przypadku Szkoleń organizowanych w formie zdalnej (online).
4. Prowadzący Szkolenia są zobowiązani oraz uprawnieni do weryfikacji faktycznej obecności Uczestników, w tym osób, które złożyły podpis na liście obecności. W przypadku stwierdzenia przez prowadzącego nieobecności Uczestnika, który podpisał się na liście obecności, prowadzący ma obowiązek odnotować fakt nieobecności na liście.

§ 9. Prawa własności intelektualnej

1. Materiały szkoleniowe udostępniane Uczestnikom w trakcie Szkolenia są objęte ochroną prawnoautorską. Uczestnicy są uprawnieni do korzystania z udostępnionych materiałów Szkoleniowych wyłącznie do prywatnego użytku edukacyjnego. Dalsze rozpowszechnianie, powielanie lub wykorzystanie materiałów Szkoleniowych w celach innych niż wskazane w zdaniu poprzedzającym, w szczególności w celach komercyjnych, wymaga uzyskania odrębnej, pisemnej pod rygorem nieważności, licencji.
2. Wszelkie prawa własności intelektualnej do treści publikowanych lub udostępnianych podczas Szkolenia, w tym w szczególności tekstów, artykułów, fotografii, grafik, materiałów audio-video, przysługują Organizatorowi lub jego licencjodawcom. Udostępnienie lub przekazanie takich treści i materiałów nie oznacza udzielenia lub przeniesienia praw do tych elementów, chyba że co innego będzie wynikać z wyraźnego oświadczenia Organizatora.
3. Uczestnicy nie mają prawa nagrywać lub utrzymywać Szkoleń w jakiejkolwiek formie, w szczególności w formie audiowizualnej.

§ 10. Zagrożenia i zakaz umieszczania treści bezprawnych

1. Spełniając obowiązek z art. 6 pkt 1) Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną Organizator informuje, że Uczestnik, tak jak każda inna osoba korzystająca z Internetu, podlega zagrożeniom w związku z korzystaniem z Internetu. Podstawowym zagrożeniem każdego użytkownika Internetu jest możliwość „zainfekowania” systemu teleinformatycznego przez oprogramowanie tworzone głównie w celu wyrządzania szkód, typu wirusy, „robaki” czy „konie trojańskie”. By uniknąć

zagrożeń z tym związanych, w tym pojawiających się w momencie otwierania wiadomości elektronicznych, zaleca się, by Uczestnik zaopatrzył swój komputer, który wykorzystuje podłączając się do Internetu w program antywirusowy oraz zaporę sieciową (tzw. firewall) i stale go aktualizował.

2. Organizator informuje również, że szczególne zagrożenia związane z korzystaniem z Serwisu oraz udziałem w Szkoleniu online wiążą się z działalnością tzw. hackerów, zmierzających do włamania się zarówno do systemu Organizatora (np. ataki na jego witryny), jak i Uczestnika.
3. Organizator informuje, iż stosuje nowoczesne technologie ochronne celem zminimalizowania ryzyka, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, jednakże nie istnieją sposoby całkowitego i pełnego zabezpieczenia przed opisanymi niepożądanymi działaniami.
4. Użytkownikom Serwisu oraz Uczestnikom biorącym udział w Szkoleniu w formie zdalnej (online) zabrania się dostarczania treści bezprawnych, naruszających zasady współżycia społecznego lub obyczajności, w tym w szczególności treści o charakterze obraźliwym, pornograficznym, nawołującym do nienawiści, wulgarnych, nieprawdziwych, mogących wprowadzać w błąd, zawierających wirusy lub złośliwe oprogramowanie czy naruszających prawa osób trzecich, dobre obyczaje lub nieprawdziwe informacje godzące w dobre imię Organizatora (**Treści bezprawne**).
5. W razie uzyskania wiedzy lub wiadomości o nielegalnej działalności lub nielegalnych treściach zamieszczanych w Serwisie lub podczas Szkolenia w formie zdalnej (online), Centrum CBT ma prawo niezwłocznie usunąć lub uniemożliwić dostęp do tych treści.

§ 11. Procedura reklamacyjna

1. Uczestnicy mają prawo składania reklamacji w przedmiocie niezgodności Szkolenia z Regulaminem.
2. Reklamacje należy składać w formie elektronicznej lub pocztą tradycyjną zgodnie z danymi Organizatora podanymi w §2 ust. 2.
3. Reklamacja powinna wskazywać imię i nazwisko Uczestnika, a w przypadku Szkoleń Zamkniętych nazwę Placówki, dane kontaktowe osoby reklamującej, a także zawierać uzasadnienie reklamacji.
4. Organizator rozpatrzy reklamację bez zbędnej zwłoki. O decyzji Organizatora osoba reklamująca zostanie poinformowana w formie w jakiej złożono reklamację w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.

§ 12. Prawo odstąpienia od Umowy

1. Uczestnikom, będącym Konsumentami, którzy zawarli umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa Organizatora przysługuje prawo odstąpienia od Umowy o uczestnictwo w Szkoleniu, bez podawania przyczyny, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed upływem tego terminu.
2. Uczestnik, o którym mowa w ust. 1, może odstąpić od Umowy, składając oświadczenie o odstąpieniu i przesyłając je drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną na adres Organizatora zgodnie z danymi Organizatora podanymi w § 2 ust. 2. Konsument, składając oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od Umowy stanowiącego załącznik nr 2 do Ustawy o prawach konsumenta. Skorzystanie przez Konsumenta ze wzoru wskazanego powyżej nie jest obowiązkowe.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy Organizator zwraca otrzymaną Cenę niezwłocznie, nie później jednak niż 14 dni od dnia odstąpienia od Umowy. Zwrotu Ceny Organizator dokona przy użyciu takiego
4. Jeżeli Uczestnik, o którym mowa w ust. 1 wykonuje prawo odstąpienia od Umowy o uczestnictwo w Szkoleniu po jego rozpoczęciu, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem wysokości wniesionej opłaty.

5. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do Umów, o których mowa w art. 38 Ustawy o prawach konsumenta, a w szczególności od Umowy o świadczenie Usług, za które Konsument jest zobowiązany do zapłaty Ceny, jeżeli Sprzedawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od Umowy, i przyjął to do wiadomości.
5. Brak wniesienia opłaty bez złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy nie powoduje jej rozwiązania.

§ 13. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń

1. Informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, a także zasady dostępu do tych procedur udostępniane są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona Konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
2. Konsument, po zakończeniu procedury reklamacyjnej, posiada między innymi następujące możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia swoich roszczeń:
 - 1) zwrócenie się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem a Organizatorem;
 - 2) zwrócenie się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy;
 - 3) uzyskanie bezpłatnej pomocy w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Konsumentem a Organizatorem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są pod przez Federację Konsumentów pod numerem Infolinii konsumenckiej 801 440 220 oraz 222 66 76 76 (opłata wg taryfy operatora) oraz pod adresem email: porady@dlakonsumentow.pl.
3. Wykaz instytucji zajmujących się pozasądowym rozwiązywaniem sporów konsumenckich wraz z wykazem rodzaju spraw znajduje się na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem www.uokik.gov.pl.
4. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny i może mieć miejsce tylko i wyłącznie, gdy obie strony sporu tj. Organizator i Konsument wyrażą na to zgodę.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.01.2026r. r.
2. Organizator zastrzega prawo do zmiany Regulaminu z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa mających bezpośredni wpływ na treść Regulaminu lub na świadczone Usługi Szkoleniowe;
 - 2) wydania przez uprawnione organy państwowe decyzji lub orzeczeń mających lub mogących mieć wpływ na treść Regulaminu lub realizowane Usługi Szkoleniowe;
 - 3) zmiany rodzajów oferowanych Usług, w tym dodanie nowych;

- 4) zmiany warunków technicznych Szkoleń organizowanych w formie zdalnej (online), w tym platformy, na której są organizowane;
 - 5) zmiany danych Organizatora, w tym danych adresowych i kontaktowych.
3. O zmianie Regulaminu Organizator poinformuje Uczestników lub Placówkę poprzez zamieszczenie nowego Regulaminu w Serwisie lub przesłanie wiadomości e-mail.
 4. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia poinformowania o ich wprowadzeniu zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
 5. Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na zawarte Umowy, do których stosuje się Regulamin w wersji obowiązującej w chwili zawarcia Umowy.
 6. Dla celów wykonania Regulaminu oraz Umowy, zastosowanie ma prawo polskie.
 7. Spory wynikłe na gruncie Regulaminu lub Umów zawieranych z Organizatorem na jego podstawie będą rozstrzygane przez sąd polski właściwy dla siedziby Organizatora.
 8. Postanowienia ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do Konsumentów, o ile wynika to z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
 9. Integralną część Regulaminu stanowi załącznik: Klauzula informacyjna RODO dla Uczestników Szkolenia.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ

W związku z art. 13 i 14 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 (**RODO**), Organizator informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum CBT sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Marszałkowskiej 8 lok. 11, 00-590 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 000125825, NIP: 5262640772, REGON: 015224400, kapitał zakładowy: 204 500,00 zł (**Administrator**).
2. Z Administratorem można skontaktować się:
 - 1) pocztą tradycyjną na adres do korespondencji: Centrum CBT sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Marszałkowskiej 8 lok. 11, 00-590 Warszawa;
 - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: odn@cbt.pl;
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować mailowo na adres e-mail: iod@cbt.pl lub pocztą tradycyjną, na adres wskazany w ust. 2 pkt 1) powyżej.
4. Dane osobowe zostały nam przekazane przez Panią/Pana bezpośrednio lub przez placówkę, w której jest Pani/Pan zatrudniona/zatrudniony.
5. Dane osobowe przetwarzane są w celach:
 - 1) udziału w szkoleniach organizowanych przez Administratora oraz wystawienia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - 2) kontaktu w związku z organizacją szkoleń organizowanych przez Administratora, w ramach prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
 - 3) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności rozliczeniowych i księgowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - 4) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, w ramach prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, platforma, na której organizowane są Szkolenia online, podmioty, które biorą udział lub współpracują przy realizacji szkoleń organizowanych przez Administratora, podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi z zakresu pomocy prawnej, księgowej lub podatkowej, usługi płatnicze, tj. Krajowemu Integratorowi Płatności Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w szkoleniu. Brak podania danych będzie skutkować niemożliwością uczestnictwa szkolenia.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania umowy o świadczenie usług szkoleniowych, a także po jej zakończeniu, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z terminem przechowywania dokumentacji rachunkowej.
9. Administrator nie będzie przekazywać Pani/ Pana danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
10. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Organizatora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym czasie.

11. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe są przetwarzane przez Administratora niezgodnie z wymogami prawa, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.