

Regulamin Gdańskiego Centrum Szkoleń Profilowanych

§ 1. [Wstęp]

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usług przez Gdańskie Centrum Szkoleń Profilowanych oraz prawa i obowiązki Organizatora oraz Zamawiającego.
2. Treści i informacje przedstawiane w trakcie szkoleń nie stanowią porady prawnej a wszelkie zapytania i problemy powinny być rozpatrywane indywidualnie na podstawie stanu faktycznego.

§ 2. [Słowniczek]

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Organizator – Gdańskie Centrum Szkoleń Profilowanych Kancelaria Radcy Prawnego Radca Prawny Bartosz Gąsior, ul. Partyzantów 8 lok. 8, 80-254 Gdańsk NIP: 9570741927, REGON: 220931478,
- 2) Zamawiający – podmiot, który dokonuje zgłoszenia na szkolenie,
- 3) Uczestnik – osoba biorąca udział w szkoleniu,
- 4) Osoba Kontaktowa – pracownik Zamawiającego dokonujący zgłoszenia na szkolenie i pośredniczący w przekazywaniu informacji pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem,
- 5) Wykładowca – osoba prowadząca szkolenie,
- 6) minimalna liczba uczestników szkolenia – 5 osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu.

§ 3. [Oferta]

Oferta szkoleniowa Organizatora jest dostępna na stronie www.gcsp.pl. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za oferty szkoleń Organizatora, które publikowane są na innych stronach internetowych.

§ 4. [Przebieg szkolenia]

1. Szkolenia odbywają się zgodnie z programem szkolenia przedstawionym w ofercie, w terminach przedstawionych w ofercie, z zastrzeżeniem sytuacji związanych z odwołaniem szkolenia opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnicy otrzymują świadczenia opisane w ofercie szkoleniowej jako świadczenia zawarte w cenie szkolenia (np. materiały szkoleniowe).
3. W ramach ceny szkolenia nie jest zawarty nocleg. Na życzenie Zamawiającego Organizator może pośredniczyć w rezerwacji noclegu dla Uczestnika szkolenia. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za usługi świadczone przez obiekty hotelowe.

§ 5. [Zgłoszenie na szkolenie]

1. Zamawiający dokonuje zgłoszenia na szkolenie poprzez wypełnienie i przesłanie do Organizatora wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego, mailowo (szkolenia@gcsp.pl) lub telefonicznie (58 301-23-31)

2. Formularze Zgłoszeniowe są dostępne na stronie internetowej Organizatora www.gcsp.pl.
3. Przesłanie wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego, dokonanie zgłoszenia mailowo lub telefonicznie jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem i stanowi zobowiązanie do zapłaty za szkolenie.
4. Organizator potwierdza otrzymanie Formularza Zgłoszeniowego (lub zgłoszenia przesłanego w innej formie) w ciągu 48 godzin od jego otrzymania, poprzez wysłanie informacji drogą mailową na podany w zgłoszeniu adres e-mail.
5. Organizator może odmówić przyjęcia zgłoszenia na szkolenie w sytuacji, gdy nie ma już wolnych miejsc na szkoleniu we wskazanym terminie lub gdy szkolenie nie odbędzie się z powodu braku minimalnej liczby uczestników.

§ 6. [Rezygnacja ze szkolenia]

1. Zamawiający ma prawo anulować przesłane zgłoszenie i zrezygnować z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów najpóźniej w terminie 7 dni przed terminem szkolenia. Rezygnacja może być dokonana w formie pisemnej lub drogą mailową na adres: szkolenia@gcsp.pl. Decydująca jest data wpływu rezygnacji do Organizatora.
2. Rezygnacja przez Zamawiającego ze szkolenia po terminie wskazanym w ust. 1 lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku pokrycia kosztów szkolenia w pełnej wysokości.

§ 7. [Odwołanie szkolenia]

1. Najpóźniej na 4 dni przed terminem szkolenia Organizator potwierdza lub odwołuje szkolenie poprzez przesłanie do Zamawiającego odpowiedniej informacji drogą mailową.
2. Organizator odwołuje szkolenie w przypadku braku minimalnej liczby uczestników szkolenia. W takiej sytuacji Zamawiający ma możliwość przesunięcia swojego zgłoszenia na kolejny termin szkolenia lub rezygnacji z udziału w szkoleniu.
3. Organizator ma prawo do odwołania szkolenia i odstąpienia od umowy, także terminie późniejszym niż podany w ust. 1, w sytuacji gdy przeprowadzenie szkolenia jest niemożliwe z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności w sytuacji nagłej choroby lub niedostępności Wykładowcy czy w sytuacji siły wyższej.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe po stronie Zamawiającego z powodu odwołania szkolenia m.in. związane z kosztami przejazdów lub noclegów.

§ 8. [Płatność za szkolenia]

1. Płatność powinna być przekazana w formie przedpłaty na konto Gdańskie Centrum Szkoleń Profilowanych Kancelaria Radcy Prawnego Radca Prawny Bartosz Gąsior: 26 1050 1764 1000 0092 0541 9964.
2. Płatność za szkolenie powinna być uiszczona najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem szkolenia.

3. Brak dokonania płatności przed terminem szkolenia nie oznacza rezygnacji z udziału w szkoleniu.
4. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora lub rezygnacji przez zamawiającego, o której mowa w § 6 ust. 1 Organizator zwraca płatności dokonane w związku z odwołanym szkoleniem w terminie 14 dni od planowanego terminu szkolenia. Na życzenie Zamawiającego dokonana płatność może być zachowana jako płatność za kolejny termin szkolenia lub za inne szkolenie.
5. Faktura jest wystawiana w ciągu 7 dni od dokonania przedpłaty, a w przypadku braku przedpłaty - w dniu szkolenia. Faktura jest przekazywana Zamawiającemu w formie papierowej lub mailem w formie elektronicznej.

§ 9. [Reklamacje i uwagi]

1. Reklamacje i uwagi mogą być zgłaszane w ciągu 14 dni roboczych po zakończeniu szkolenia w formie pisemnej na adres Organizatora, a także drogą mailową na adres: szkolenia@gcsp.pl
2. Organizator udziela odpowiedzi w formie pisemnej lub drogą mailową w terminie 14 dni od otrzymania reklamacji. W przypadku uznania zasadności reklamacji Organizator proponuje sposób rekompensaty.

§ 10. [Szkolenia wewnętrzne]

Przeprowadzenie szkolenia zamkniętego lub wewnętrznego w siedzibie Zamawiającego, w tym cena, termin, a także prawa i obowiązki Zamawiającego i Organizatora określa się w odrębnej umowie zawartej pomiędzy stronami.

§ 11. [Ochrona danych osobowych]

1. W celu dokonania zgłoszenia na szkolenie niezbędne jest podanie danych osobowych Zamawiającego lub Osoby kontaktowej oraz Uczestników szkolenia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji zobowiązań stron.
2. Administratorem danych osobowych przekazywanych Organizatorowi jest Gdańskie Centrum Szkoleń Profilowanych Kancelaria Radcy Prawnego Radca Prawny Bartosz Gąsior, ul. Partyzantów 8 lok. 8, 80-254 Gdańsk NIP: 9570741927, e-mail: szkolenia@gcsp.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu informowania o ofercie Organizatora, zgodnie z otrzymaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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; dalej jako RODO), w celu realizacji przez Organizatora szkoleń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w celu realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, m.in. sporządzania dokumentacji księgowej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Organizatora, w szczególności dochodzenia należności i roszczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Odbiorcą danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący Organizatora, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne, windykacyjne i inne podobne usługi wsparcia, rejestry dłużników, organy publiczne oraz sądy.
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w okresie przeprowadzania szkolenia, oferowania szkoleń a także przez czas niezbędny do realizacji praw lub ochrony przed roszczeniami.
7. Osoba uprawniona posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu odnośnie przetwarzania a danych osobowych – w przypadkach i na zasadach wskazanych w RODO.
8. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Gdańsk, dnia 21 lutego 2019r.