

## Szczególny Regulamin

### Współpracy W Zakresie Bezpłatnych Szkoleń

#### § 1 Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Szczególny Regulamin współpracy w zakresie bezpłatnych szkoleń (dalej: Szczególny Regulamin Bezpłatnych Szkoleń) stanowi załącznik numer 10 do Ogólnego Regulaminu Świadczenia Usług (dalej: Ogólny Regulamin), którego pełna treść znajduje się pod adresem: <https://www.lerg.pl/rodo>. Pojęcia użyte w niniejszym Szczególnym Regulaminie Szkoleń, a nie zdefiniowane w słowniczku definicji określonym w § 2 ust. 1 niniejszego Szczególnego Regulaminu Bezpłatnych Szkoleń należy w pierwszej kolejności rozumieć tak jak przyjęto to w Ogólnym Regulaminie i jego załącznikach, a gdyby w nie przewidziano odpowiedniej definicji, należy w pierwszej kolejności odwołać się do znaczenia przyjętego w przepisach obowiązującego prawa, a następnie do znaczenia zwyczajowego.
2. Niniejszy Szczególny Regulamin Bezpłatnych Szkoleń określa warunki: Nabycia Uczestnictwa w Szkoleniu u Podmiotu Organizującego Szkolenia, przez podmioty inne niż konsumenci, Organizacji oraz Nabycia Uczestnictwa w Szkoleniu u Podmiotu Organizującego Szkolenia, przez podmioty inne niż konsumenci, a także warunki przeprowadzenia bezpłatnego Szkolenia, w tym:
  - a) podstawowe pojęcia przyjęte na potrzeby niniejszego Szczególnego Regulaminu Bezpłatnych Szkoleń,
  - b) dane adresowe i kontaktowe dotyczące Podmiotu Organizującego Szkolenia,
  - c) charakter informacji dot. szkoleń zawartych na stronie internetowej dostępnej pod adresem: <https://polfill.com.pl/>,
  - d) podstawowe informacje dot. Nabycia Uczestnictwa w Bezpłatnym Szkoleniu u Podmiotu Organizującego Szkolenia przez Klienta lub Organizacji oraz Nabycia Udziału w Szkoleniu u Podmiotu Organizującego Szkolenia przez Klienta, w tym:
    - sposoby zawarcia Umowy Bezpłatnego Szkolenia,
    - sposoby złożenia oferty przez Klienta,
    - sposoby potwierdzenia przyjęcia oferty przez Podmiot Organizujący Szkolenia,
  - e) zasady rezygnacji z Bezpłatnego Szkolenia:
    - uprawnienie do rezygnacji z Bezpłatnego Szkolenia przez Klienta,
    - uprawnienie do odwołania Szkolenia przez Podmiot Organizujący Szkolenia,
  - f) zasady zmiany przez Podmiot Organizujący Szkolenia warunków przeprowadzenia Bezpłatnego Szkolenia,
  - g) podstawowe informacje dot. przeprowadzenia Bezpłatnych Szkoleń,
  - h) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z Szkoleniem.
  - i) warunki uzyskiwania od Podmiotu Organizującego Szkolenia informacji dot. Szkoleń w tym za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub innej równoważnej indywidualnej formy kontaktu, połączenia głosowe przy użyciu telefonu lub innych równoważnych narzędzi kontaktu, ogólnodostępnych forów, grup dyskusyjnych,
  - j) inne postanowienia: dotyczące odpowiedzialności Podmiotu Organizującego Szkolenia, zastrzeżenia praw własności intelektualnej, poufności, właściwych Sądów Powszechnych, właściwego prawa.
3. Ogólny Regulamin określa:
  - a) podstawowe informacje dot. świadczenia Usług w ramach Strony Internetowej [https://polfill.com.pl](https://polfill.com.pl/),
  - podstawowe pojęcia,

- moment rozpoczęcia i zakończenia świadczenia Usługi dostępu do Strony Internetowej <https://polfill.com.pl>,
  - ogólne warunki świadczenia Usługi dostępu do strony internetowej <https://polfill.com.pl>,
  - wymagania techniczne dot. Strony Internetowej <https://polfill.com.pl>,
  - odpowiedzialność Usługodawcy.
- b) zasady zmiany przez Usługodawcę warunków i sposobu świadczenia Usług, w tym także Usługi Szkoleniowej,
  - c) zasady zmiany przez Usługodawcę warunków i sposobu świadczenia Usługi dostępu do Strony Internetowej <https://polfill.com.pl>,
  - d) tryb składania reklamacji i sposób ich rozpatrywania,
  - e) ogólne prawa i obowiązki każdego Użytkownika Strony Internetowej <https://polfill.com.pl>,
  - f) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych na Stronie Internetowej.
4. W zakresie nieuregulowanym lub nie uregulowanym odmiennie w niniejszym Szczególnym Regulaminie Bezpłatnych Szkoleń, zastosowanie mają odpowiednio postanowienia Ogólnego Regulaminu oraz jego załączników, w tym Ogólnej Polityki Prywatności, Ogólnej Polityki Cookies, niezależnie od tego czy niniejszy Szczególny Regulamin przewiduje wyraźne odesłanie. Treść ww. dokumentów dostępna jest pod adresem: <https://www.lerg.pl/rodo>.
  5. Przewidziane w niniejszym Szczególnym Regulaminem Bezpłatnych Szkoleń warunki zawierania Umów Szkoleniowych i ich wykonania obowiązują w ramach wszystkich transakcji dot. Bezpłatnych Szkoleń, w tym tych prowadzonych za pośrednictwem Strony Internetowej <https://polfill.com.pl>, chyba, że w drodze wyraźnych postanowień umownych innego dokumentu (podjętych w formie pisemnej pod rygorem nieważności) przewidziano wyłączenie stosowania części lub niektórych zapisów niniejszego Szczególnego Regulaminu Bezpłatnych Szkoleń do tej transakcji. W przypadku transakcji nie zawieranych za pośrednictwem strony internetowej: <https://polfill.com.pl> postanowienia niniejszego Szczególnego Regulaminu Bezpłatnych Szkoleń stosuje się odpowiednio.
  7. Przed podjęciem kontaktu z Podmiotem Organizującym Szkolenia w zakresie dot. Bezpłatnego Szkolenia lub przed rozpoczęciem transakcji mających na celu zawarcie Umowy Szkolenia lub przed rozpoczęciem korzystania z Usługi lub Strony Internetowej Użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z Ogólnym Regulaminem oraz jego załącznikami tj. min. Ogólną Polityką Prywatności, Ogólną Polityką Cookies, Ogólną Klauzulą Informacyjną, niniejszym Szczególnym Regulaminem Bezpłatnych Szkoleń oraz jego załącznikami, w tym Klauzulą Informacyjną Szkoleń. Treść tych dokumentów znajduje się pod adresem: <https://www.lerg.pl/rodo>. Postanowienia § 1 ust. 2 Ogólnego Regulaminu stosuje się.

## § 2 Definicje

1. Definicje:
  - a) **Podmiotem Organizującym Szkolenia** oznacza się: Usługodawcę, którego dane znajdują się w załączniku numer 4 do Ogólnego Regulaminu,
  - b) **Usługodawcą** oznacza się: Podmiot Organizujący Szkolenia,
  - c) **Klientem** oznacza się: każdy podmiot niebędący konsumentem, podejmujący działania przed zawarciem umowy, ze względu na zainteresowanie zaproszeniem do składania ofert na udział w Szkoleniu, w tym Nabyciem Uczestnictwa w Szkoleniu u Podmiotu Organizującego Szkolenia lub zleceniem Organizacji Szkolenia oraz Nabyciem Uczestnictwa w tym Szkoleniu u Podmiotu Organizującego Szkolenia lub wysyłający w tym zakresie ofertę do Podmiotu Organizującego Szkolenia lub zawierający w tym zakresie Umowę Szkolenia z Podmiotem Organizującym Szkolenia,
  - d) **Zamówieniem** oznacza się jednostronne oświadczenie woli Klienta, w postaci oferty, składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające do zawarcia umowy przeprowadzenia lub organizacji przez Podmiot Organizujący Szkolenia umowy Szkolenia
  - e) **Szczególny Regulamin Bezpłatnych Szkoleń** oznacza niniejszy Szczególny Regulamin współpracy w zakresie Szkoleń,
  - f) **Formularz Zamówienia** oznacza interaktywny formularz dostępny na Stronie Internetowej lub formularz dostępny na Stronie Internetowej do uzyskania i utwarcenia

lub dostępny w siedzibie Podmiotu Organizującego Szkolenia, w każdym wypadku umożliwiający złożenie Zamówienia zawierający Pola Obowiązkowe i Pola Fakultatywne.

- g) **Bezpłatne Szkolenia** oznaczać będą jedno szkolenie lub więcej niż jedno szkolenie, którego szczegółowe warunki organizacji oraz nabycia w nim uczestnictwa mogą zostać ustalone po złożeniu przez Klienta Zamówienia, w drodze prostego przyjęcia oferty przez Podmiot Organizujący Szkolenia, przy czym szkolenie może odbyć się, w postaci jedno – lub kilkudniowego lub kilkugodzinnego spotkania, mającego w nazwie słowo „szkolenie”, „warsztat”, „prezentacja”, „spotkanie”, „konferencja”, „kongres”, „forum” lub „seminarium” itp.,
- h) **Uczestnik** oznacza osobę fizyczną biorącą udział w Szkoleniu,
- i) **Umowa Bezpłatnego Szkolenia** oznacza umowę zawartą między Klientem, a Podmiotem Organizującym Szkolenia, w tym za pośrednictwem Strony Internetowej dotycząca:
  - uczestnictwa w Szkoleniu zorganizowanym i przeprowadzanym przez Podmiot Organizujący Szkolenia tj. nabycia uczestnictwa w Szkoleniu,
  - uczestnictwa w Szkoleniu organizowanym na wyłączne zlecenie Klienta i przeprowadzanym przez Podmiot Organizujący Szkolenia (w tym także działając na podstawie porozumienia z podmiotami współpracującymi) tj. organizacja szkolenia oraz nabycie uczestnictwa w Szkoleniu,i stosownie do cech Szkolenia będąca Umową o Świadczenie Usług.
- j) **Organizacja oraz Nabycie Uczestnictwa w Bezpłatnym Szkoleniu** oznacza wszelkie działania podejmowane celem wykonania zamówienia na dedykowane szkolenie dla Klienta, zgodnie z jego zleceniem, w tym opracowanie koncepcji Bezpłatnego Szkolenia, opracowanie treści Szkolenia, organizacja logistyczna Bezpłatnego Szkolenia, zapewnienie osób szkolących, zapewnienie materiałów, przy czym szczegółowy zakres usług w ramach szkolenia wynikać będzie z zawartej umowy,
- k) **Nabycie Uczestnictwa w Bezpłatnym Szkoleniu** oznacza nabycie prawa udziału w Bezpłatnym Szkoleniu, które będzie zorganizowane i przeprowadzone przez Podmiot Organizujący Szkolenia na warunkach wstępnie proponowanych przez Podmiot Organizujący Szkolenia w zaproszeniu do składania ofert, przy czym warunki te mogą dot. miejsca szkolenia, treści szkolenia, organizacji szkolenia, osób prowadzących szkolenie,
- l) **Strona Internetowa** oznacza stronę internetową prowadzoną przez Podmiot Organizujący Szkolenia i dostępną w sieci Internet pod adresem: <https://polfill.com.pl>.

### § 3 Dane kontaktowe i sposób kontaktu

1. Klient lub Uczestnik ma możliwość kontaktu z Podmiotem Organizującym Szkolenie, za pośrednictwem wskazanych niżej danych kontaktowych:
  - a. Adres Organizatora: Pustków – Osiedle 59D, 39-206 Pustków 3,
  - b. Adres e-mail Organizatora: [lereg@lereg.pl](mailto:lereg@lereg.pl),
  - c. Numer telefonu Organizatora: +48 14 680 62 11,
  - d. Numer faxu Organizatora: +48 14 680 63 00.
2. Klient lub Uczestnik może telefonicznie kontaktować się z Podmiotem Organizującym Szkolenia, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 15.00.
3. Klient lub Uczestnik może również zgłosić się do siedziby Podmiotu Organizującego Szkolenia celem osobistego kontaktu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 15.00, za wyjątkiem dni wolnych od pracy lub innych dni wskazanych przez Podmiot Organizujący Szkolenia jako wolne na stronie internetowej: <https://polfill.com.pl>.

### § 4 Wymagania techniczne, formalne, formalnoprawne

1. Wymagania techniczne dotyczące Strony Internetowej, jak również prawa i obowiązki Użytkownika określone zostały w Ogólnym Regulaminie Świadczenia Usług.

2. Do składania zamówień za pośrednictwem Strony Internetowej niezbędne jest aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail).
3. Przeglądanie przez Klienta informacji dot. Szkolenia lub zaproszeń do składania ofert publikowanych na Stronie Internetowej dostępnej pod adresem: <https://polfill.com.pl>, a także składanie zamówień Podmiotowi Organizującemu Szkolenie z ofertą zawarcia Umowy Bezpłatnego Szkolenia przez Klienta nie wymaga rejestracji. Składanie zamówień wymagać jednak będzie podania niezbędnych danych osobowych w Formularzu Zamówienia umożliwiających realizację Zamówienia.
4. Podmiot Organizujący Szkolenia nie świadczy usług szkoleniowych na rzecz Konsumentów.
5. Klient będący osobą fizyczną musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.

### **§ 5 Warunki użytkowania Strony Internetowej:**

1. Szczególne warunki dotyczące użytkowania Strony Internetowej, w tym warunków zawarcia Umowy o Świadczenie Usług Drogą Elektroniczną w związku z przeglądaniem zawartości strony internetowej, stosowania na Stronie Internetowej plików cookies lub innych tożsamyh technologii, przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze Strony Internetowej zawarte są w Ogólnym Regulaminie oraz w załącznikach do tego dokumentu tj. Ogólnej Polityce Prywatności, Polityce Cookies.

### **§ 6 Zasady składania Zamówienia**

1. Warunkiem wykonania Umowy Bezpłatnego Szkolenia jest:
  - a) zapoznanie się i akceptacja z Ogólnym Regulaminem i jego załącznikami, w tym Ogólną Polityką Prywatności, Polityką Cookies, Ogólną Klauzulą Informacyjną, a także niniejszego Szczęólnego Regulaminu Bezpłatnych Szkoleń, oraz jego załączników, w tym Klauzuli Informacyjnej Szkoleń,
  - b) zapoznanie się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, w tym klauzulą informacyjną, w tym przez uczestników szkolenia,
  - c) wypełnienie przez Klienta Formularza Zamówień dostępnego (do wypełnienia lub pobrania) na Stronie Internetowej: <https://polfill.com.pl> lub w siedzibie Podmiotu Organizującego Szkolenia stanowiącego zarazem ofertę Klienta zawarcia umowy i złożenie oświadczeń obligatoryjnych lub także oświadczeń fakultatywnych, a następnie przesłanie Formularza Zamówień do Podmiotu Organizującego Szkolenia za pośrednictwem Strony Internetowej lub za pośrednictwem poczty e-mail lub za pośrednictwem przesyłki listowej, lub dostarczenie Formularza Zamówień osobiście do siedziby Podmiotu Organizującego Szkolenia,
  - d) podanie w ww. Formularzu Zamówień wszystkich wymaganych danych Klienta oraz złożenie przez Klienta oświadczeń obligatoryjnych,
  - e) po akceptacji przez Podmiot Organizujący Szkolenia oferty Klienta wskazanie na wezwanie Podmiotu Organizującego Szkolenia wszystkich wymaganych dodatkowych danych Klienta niezbędnych do realizacji Umowy Bezpłatnego Szkolenia lub także potwierdzenie na piśmie Umowy Bezpłatnego Szkolenia zgodnie z wzorem przesłanym przez Podmiot Organizujący Szkolenia,
  - f) po przesłaniu przez Podmiot Organizujący Szkolenia oświadczenia, o którym mowa w pkt) g) poniżej przesłanie w określonym przez Podmiot Organizujący Szkolenia terminie danych osobowych Uczestników szkolenia (jeżeli Uczestnikiem są inne osoby), chyba, że w Umowie Szkolenia ustalono, że dane osobowe Uczestników szkolenia nie będą przesyłane do Podmiotu Organizującego Szkolenia,
  - g) otrzymanie przez Klienta od Podmiotu Organizującego Szkolenia ostatecznego potwierdzenia organizacji Szkolenia przesłanego na 5 dni przed planowanym terminem realizacji szkolenia,
  - h) zawarcie z Podmiotem Organizującym Szkolenia umowy powierzenia przetwarzania, o ile umowa taka ze względu na treść Umowy Szkolenia wymagana jest przepisami prawa.
2. W Formularzu Zamówienia należy wskazać następujące dane tj.
  - a. Oznaczenie Klienta tj. Imię, Nazwisko, Nazwa - Pole Obowiązkowe,
  - b. Oznaczenie osoby składającej zamówienie w imieniu Klienta, chyba że jest nią sam Klient - Pole Fakultatywne,

- c. adres e-mail, numer telefonu, w tym osoby składającej zamówienie w imieniu Klienta - Pole Obowiązkowe,
  - d. adres e-mail, numer telefonu osoby składającej zamówienie w imieniu Klienta - Pole Fakultatywne,
  - e. dane Klienta, w tym Numer: NIP, REGON, KRS, PESEL - Pole Obowiązkowe
  - f. adres siedziby, adres prowadzenia działalności gospodarczej - Pole Obowiązkowe,
  - g. adres do korespondencji - Pole Fakultatywne,
  - h. proponowane miejsce przeprowadzenia Bezpłatnego Szkolenia - Pole Obowiązkowe,
  - i. proponowany termin przeprowadzenia Bezpłatnego Szkolenia - Pole Obowiązkowe,
  - j. liczba uczestników Bezpłatnego Szkolenia - Pole Obowiązkowe,
  - k. dodatkowe uwagi, w tym jeśli Szkolenie miałyby być przeprowadzone na innych warunkach niż przewidziane w niniejszym Szczególnym Regulaminie Bezpłatnych Szkoleń, w tym brak potrzeby wystawiania certyfikatów uczestnictwa, brak potrzeby ewidencjonowania uczestników - Pole Fakultatywne,
  - l. przedmiot szkolenia - Pole Fakultatywne,
  - m. potwierdzenie zapoznania się z treścią Ogólnego Regulaminu i jego załącznikami, w tym Ogólną Klauzulą Informacyjną, Szczególnym Regulaminem Bezpłatnych Szkoleń i jego załącznikiem tj. Klauzulą Informacyjną Szkoleń - Pole Obowiązkowe,
  - n. inne zgody - pola fakultatywne.
- Jeśli w Formularzu Zamówień nie wyodrębniono osobnego Pola to dane obowiązkowe lub fakultatywne należy wpisać w polu pn.: treści wiadomości.
3. Klient ma obowiązek wskazania w Formularzu Zamówienia danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym.
  4. W celu złożenia Zamówienia (oferty) należy wykonać następujące czynności w kolejności wskazanej poniżej:
    - a. zapoznać się z Ogólnym Regulaminem i jego załącznikami, w tym Szczególnym Regulaminem Bezpłatnych Szkoleń, informacją dot. przetwarzania danych osobowych tj. Ogólną Klauzulą Informacyjną, Klauzulą Informacyjną Szkoleń,
    - b. skorzystać z Formularza Zamówienia i wypełnić, co najmniej wszystkie Pola Obowiązkowe, przy czym Formularz Zamówień można wypełnić na Stronie Internetowej lub w formie papierowej,
    - c. wybrać Szkolenie będące przedmiotem Zamówienia lub wskazać inne, jeśli Klient zainteresowany byłby przeprowadzeniem Szkolenia nie ujętego w zaproszeniu do składania ofert,
    - d. potwierdzić zapoznanie się z Ogólnym Regulaminem i jego załącznikami, w tym Ogólną Klauzulą Informacyjną, niniejszym Szczególnym Regulaminem Bezpłatnych Szkoleń i jego załącznikiem Klauzulą Informacyjną Szkoleń, poprzez zaznaczenie okienka wyboru tzw. checkboxa, powiązanego z komunikatem „Zapoznałem się i akceptuję Ogólny Regulamin i jego załączniki, w tym Ogólną Klauzulą Informacyjną, Szczególny Regulamin Bezpłatnych Szkoleń i jego załącznik Klauzulą Informacyjną Szkoleń,
    - e. potwierdzić chęć złożenia zamówienia poprzez:
      - kliknięcie przycisku „wysyłam” (Formularz Strona Internetowa),
      - lub poprzez podpisanie Formularza zamówienia i przesłanie jego fotokopii na adres poczty elektronicznej Podmiotu Organizującego Szkolenia,
      - lub poprzez podpisanie Formularza Zamówienia i przesłanie go na adres korespondencyjny Podmiotu Organizującego Szkolenia,
      - lub poprzez podpisanie Formularza Zamówienia i złożenie go osobiście w siedzibie Podmiotu Organizującego Szkolenia.
  5. Po złożeniu Zamówienia Podmiot Organizujący Szkolenie niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie, co nie stanowi akceptacji złożonej oferty, ani przystąpienia do wykonania Zamówienia. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia następuje poprzez przesłanie przez Podmiot Organizujący Szkolenia Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Podmiotu Organizującego Szkolenie o otrzymaniu Zamówienia.

## **§ 7 Zawarcie umowy i jej wykonanie**

1. Zawarcie Umowy Szkolenia między Klientem, a Podmiotem Organizującym Szkolenia następuje po dokonaniu akceptacji przez Podmiot Organizujący Szkolenia złożonej przez Klienta oferty, po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza Zamówienia. Klient i Podmiot Organizujący Szkolenia mogą przyjąć inny moment zawarcia Umowy Szkolenia.
2. Potwierdzenie przyjęcia oferty tj. akceptacja następuje poprzez przesłanie przez Podmiot Organizujący Szkolenia Klientowi, co najmniej stosownej wiadomości e-mail na podany adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Podmiotu Organizującego Szkolenia o przyjęciu oferty do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy Bezpłatnego Szkolenia. Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta Umowa Szkolenia między Klientem, a Podmiotem Organizującym Szkolenia.
3. Jeśli Klient i Podmiot Organizujący Szkolenia nie postanowili inaczej to po przesłaniu przez Podmiot Organizujący Szkolenia ostatecznego potwierdzenia organizacji Szkolenia Klient w określonym przez Podmiot Organizujący Szkolenia terminie i sposób przekazuje niezbędne dane osobowe uczestników szkolenia tj. m.in.: imię i nazwisko, adres e-mail, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail na adres: [lerg@lerg.pl](mailto:lerg@lerg.pl) lub przy użyciu interaktywnego formularza udostępnionego Klientowi.
4. Jeżeli z treści Umowy Bezpłatnego Szkolenia nie wynika inaczej to Podmiot Organizujący Szkolenie ma prawo do:
  - a) zmiany miejsca/terminu/godziny/prowadzących Bezpłatnego Szkolenia nie później niż w terminie 5 dni przed terminem rozpoczęcia Szkolenia, przy czym informacja może zostać przesłana przez Podmiot Organizujący Szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail,
  - b) odwołania Bezpłatnego Szkolenia, jeżeli, nie zostanie zgłoszona minimalna wymagana liczba Uczestników lub ulegnie ona zmniejszeniu, przy czym oświadczenie o odwołaniu może zostać przesłane przez Podmiot Organizujący Szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail,
  - c) odwołania Bezpłatnego Szkolenia z innych przyczyn organizacyjnych.
5. Jeżeli z treści umowy nie wynika inaczej Klient ma prawo rezygnacji ze szkolenia na 14 dni przed terminem jego realizacji. Oświadczenie może zostać przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail. Jeśli Klient uchybi ww. terminowi, a Podmiot Organizujący Szkolenia poniesie w związku z tym szkodę to Klient będzie zobowiązany do jej naprawienia na zasadach ogólnych.
6. Wszelkie opłaty, w tym za: dojazd/powrót (koszty podróży, dojazdów, przejazdów), zakwaterowanie, wyżywienie, parkingu, ubezpieczenia, koszty przesyłek pocztowych niezbędny dla realizacji Szkolenia itp. Klient ponosi dodatkowo we własnym zakresie, chyba że jest to wyraźnie odmiennie wskazane w ofercie Szkolenia, którą w tym zakresie tych odstępstw potwierdził, w drodze wyraźnego, a nie tylko dorozumianego oświadczenia Podmiot Organizujący Szkolenia. W szczególności przypadku jeśli na podstawie uzgodnień Podmiot Organizujący Szkolenia dokonuje rezerwacji noclegu dla Klienta lub uczestnika szkolenia to Klienta obciążają wszelkie wyniki z tego należności. Podmiot Organizujący Szkolenia nie jest zobowiązany do opłacenia rezerwacji.

## **§ 8 Reklamacje**

1. Do postępowania reklamacyjnego stosuje się postanowienia Ogólnego Regulaminu.

## **§ 9 Dane osobowe**

1. Administratorem danych osobowych Klientów i ich przedstawicieli jest Podmiot Organizujący Szkolenia, w tym także gdy osoby te wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych. W zakresie Danych Osobowych Uczestników Szkolenia Podmiot Organizujący Szkolenia może działać albo jako Administrator Danych Osobowych albo jako Podmiot Przetwarzający w zależności od m.in. warunków Umowy Bezpłatnego Szkolenia, rodzaju wydawanego certyfikatu. Podmiot Organizujący Szkolenia jest zawsze Administratorem Danych Osobowych Uczestników Szkolenia, którzy wyrazili Podmiotowi Organizującemu

Szkolenia zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych. Podmiot przetwarzający jest również Administratorem danych osobowych osób korzystających ze Strony Internetowej, przy czym szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera Ogólny Regulamin i jego załączniki tj. Ogólna Polityka Prywatności, Ogólna Polityka Cookies, Ogólna Klauzula Informacyjna. Treść dostępna: <https://www.lerg.pl/rodo>.

2. W każdym wypadku gdy Podmiot Organizujący Szkolenia jest Administratorem danych osobowych to dopełnia obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 lub 14 rozporządzenia RODO względem osób, których dane dotyczą.
3. Informację dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Podmiot Organizujący Szkolenia jako Administratora znajdują się w załączniku numer 1 (klauzula informacyjna dot. danych osobowych pozyskiwanych od osób, których dane dotyczą wraz z opcjonalną zgodą na przetwarzanie danych w celach marketingowych) lub załączniku numer 2 do Regulaminu (klauzula informacyjna dot. danych osobowych pozyskiwanych od innych osób niż osoby, których dane dotyczą wraz z opcjonalną zgodą na przetwarzanie danych w celach marketingowych).
4. W przypadku jeżeli w związku realizacją Umowy Bezpłatnego Szkolenia może dojść do powierzenia przetwarzania danych osobowych, a Podmiot Organizujący Szkolenia ma działać jako podmiot przetwarzający w imieniu Administratora, którym jest Klient zostanie zawarta umowa powierzenia przetwarzania. Wzór umowy stanowi załącznik numer 3 do niniejszego Szczęólnego Regulaminu i zgodnie z treścią art 384 k.c. nie wymaga potwierdzenia w formie pisemnej.

## **§ 10 Prawa autorski, Poufność**

1. Wszystkie materiały Szkoleniowe są przedmiotem praw własności intelektualnej i prawa do nich należą do Podmiotu Organizującego Szkolenia lub jest on upoważniony by tymi prawami rozporządzać.
2. W braku odrębnych regulaminów regulujących zasady korzystania przez Klienta z treści Szkoleniowych przyjąć należy, iż Podmiot Organizujący Szkolenia udzielił Klientowi bezpłatnej, światowej, niewyłącznej licencji na czas nieokreślony na następujących polach eksploatacji:
  - a) utrwalania i zwielokrotniania utworu techniką drukarską, techniką reprograficzną, poprzez zapis magnetyczny, zapis techniką cyfrową,
  - b) niepubliczne odtwarzanie,
  - c) niepubliczne wyświetlanie.
3. Podmiot Organizujący Szkolenia może wypowiedzieć licencję w każdym czasie bez podawania przyczyny z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia. Ustala się także, iż wypowiedzenie Umowy Szkolenia będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Licencji - w takim zakresie okres wypowiedzenia umowy licencji jest taki sam jak okres wypowiedzenia Umowy Bezpłatnego Szkolenia i nie jest niezbędne składanie przez Podmiot Organizujący Szkolenia odrębnego oświadczenia o wypowiedzeniu umowy licencji. Podmiot Organizujący Szkolenia ma prawo rozwiązać umowę licencji bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszania przez Klienta warunków licencji, bez wcześniejszego wezwania Klienta do zaprzestania naruszeń. Strony ustalają także, iż rozwiązanie Umowy Szkolenia bez zachowania okresu wypowiedzenia będzie równoznaczne z rozwiązaniem umowy licencji bez zachowania okresu wypowiedzenia - w takim wypadku nie jest niezbędne składanie przez Podmiot Organizujący Szkolenia odrębnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy licencji bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Podmiot Organizujący Szkolenia nie zezwala Klientowi na korzystanie z utworu w innym celu i zakresie niż dla zapoznania się z ofertą Podmiotu Organizującego Szkolenia i dokonania wyboru usług u Podmiotu Organizującego Szkolenia lub dokonania zamówienia usług Podmiotu Organizującego Szkolenia lub wykonania Umowy Bezpłatnego Szkolenia.
5. Podmiotu Organizującego Szkolenia nie zezwala Klientowi na korzystanie z utworów na innych polach eksploatacji, w szczególności na: upowszechnianie, wprowadzanie do obrotu, udostępnienie utworu, publiczne wykonanie, wystawienie, publiczne wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie, publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.

6. Klient zobowiązuje się, że zarówno on, jak i osoby przez niego zatrudnione, w tym również na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innych umów prawa cywilnego, nie będą ujawniać informacji dotyczących działalności Podmiotu Organizującego Szkolenia, informacji, które mogłyby być uznane za poufne, ani informacji związanych z przedmiotem Umowy Bezpłatnego Szkolenia, jak również ze sposobem jej wykonywania, w okresie obowiązywania Umowy Bezpłatnego Szkolenia ani po jej rozwiązaniu, bez uprzedniej zgody Podmiotu Organizującego Szkolenia, wyrażonej na piśmie. Nie stanowi naruszenia poufności przekazywanie danych wymienionych w ust. 1 osobom i podmiotom współpracującym z Klientem w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Bezpłatnego Szkolenia. Strony zgodnie ustalają, iż nie będzie uważane za niedozwolone podanie do publicznej wiadomości informacji, których upublicznienie wymagane jest na podstawie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia sądowego lub decyzji administracyjnej. Klient zobowiązuje się do nieudostępniania dokumentacji osobom trzecim bez zgody Podmiotu Organizującego Szkolenia. Klient zobowiązuje wszystkie podmioty lub osoby włączone w realizację niniejszej umowy do przestrzegania poufności wymaganej przez Podmiot Organizujący Szkolenia.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Umowy zawierane są w języku polskim.
2. W zakresie zmian Szczególnego Regulaminu stosuje się odpowiednio postanowienia Ogólnego Regulaminu.
3. Wszelkie ewentualne spory będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze polubownej, a gdyby nie udało się osiągnąć konsensusu zostaną poddane pod jurysdykcję Sądów Polskich.
4. Sądem właściwym miejscowo będzie Sąd właściwy dla Podmiotu Organizującego Szkolenia.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018r.

Załącznik numer 1 - Klauzula informacyjna dot. art. 13 RODO,  
Załącznik numer 2 - Klauzula informacyjna dot. art. 14 RODO,  
Załącznik numer 3 - Umowa powierzenia przetwarzania.