

## **Regulamin szkoleń.**

### **Ogólne Warunki Uczestnictwa w szkoleniach Transition Group Sp. z o.o.**

#### **I. Organizator szkolenia**

Organizatorem szkoleń jest Transition Group Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Domaniewskiej 44, działająca na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Nr KRS 0000753511, NIP 521-384-32-74.

#### **II. Uczestnik szkolenia**

1. Uczestnikiem szkolenia organizowanego przez Transition Group Sp. z o.o. jest każda Osoba, której udział w szkoleniu został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym on - line Organizatora lub został potwierdzony drogą mailową. Osoba lub Osoby zgłaszające udział w szkoleniu, niezależnie od formy, przekazując Organizatorowi formularz zgłoszeniowy lub zgłoszenie e-mailowe potwierdzają, że są w pełni upoważnione do reprezentacji kontrahenta w zakresie nabycia szkolenia u Organizatora.

#### **III. Oferta szkolenia**

1. Zakres i program szkolenia, miejscowość, w której szkolenie jest organizowane, jego termin oraz cena określone są w aktualnej ofercie szkoleń, zamieszczonej na stronie [www.transitiongroup.eu](http://www.transitiongroup.eu).
2. Dokładny adres miejsca szkolenia (sala szkoleniowa w danym mieście) podany zostanie Uczestnikom najpóźniej na 3 (trzy) dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.

3. Organizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu bądź odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych Uczestników. W takim wypadku Organizator dokonuje zwrotu wpłaconych przez Uczestników kwot w terminie najpóźniej 14 (czternastu) dni od daty otrzymania podpisanej przez nabywcę szkolenia faktury korygującej na wskazane przez niego konto bankowe. Nie dotyczy to sytuacji, gdy strony uzgodnią, że wpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet zapłaty za udział Uczestnika w szkoleniu w innym terminie.
4. Organizator ma prawo zmienić Wykładowcę/Trenera na danym szkoleniu z ważnej przyczyny bez uprzedniego poinformowania Uczestników. Organizator gwarantuje w takim przypadku odpowiednie przygotowanie merytoryczne nowego Wykładowcy/Trenera. Zmiana Wykładowcy/Trenera nie może być podstawą żądania zwrotu opłaty za szkolenie przez Uczestnika.

#### **IV. Zgłoszenie udziału w szkoleniu - Umowa**

1. Zgłoszenia udziału w szkoleniu dokonuje się poprzez formularz on-line zamieszczony na stronie [www.transitiongroup.eu](http://www.transitiongroup.eu) lub e-mailem pod wskazany adres poczty elektronicznej.
2. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 5 (pięciu) dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Liczy się data wpływu informacji z formularza on-line lub wiadomości e-mail do Organizatora. Po upływie tego terminu można zgłosić swój udział za pomocą formularza on-line lub mailowo pod warunkiem jednoczesnego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem.
3. Przesłanie do Transition Group wypełnionego formularza zgłoszenia on-line lub wiadomości e-mail jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Warunków uczestnictwa oraz z zawarciem Umowy pomiędzy Transition Group a Uczestnikiem szkolenia (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) lub firmą (w przypadku osób prawnych). Tym samym jest zobowiązaniem do zapłaty należności za szkolenie.
4. W przypadku przesłania zgłoszenia drogą poczty elektronicznej, Transition Group prześle Uczestnikowi link do kwestionariusza zgłoszeniowego on-line, celem uzupełnienia danych Uczestnika i pozostałych formalności.
5. Najpóźniej na 3 (trzy) dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia Transition Group prześle pocztą elektroniczną do osób, które zgłosiły udział w szkoleniu, potwierdzenie udziału w szkoleniu wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia.
6. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. Transition Group zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia w danym terminie szkolenia, jeżeli:  
a) lista Uczestników będzie już zamknięta,

b) w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób.

## **V. Rezygnacja z udziału - odstąpienie od Umowy**

1. Rezygnacja z udziału w szkoleniu na 14 (czternaście) lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania informacji o rezygnacji z udziału w szkoleniu pocztą elektroniczną na adres Transition Group - [warsaw@transitiongroup.eu](mailto:warsaw@transitiongroup.eu). Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do Transition Group.
2. W okresie krótszym niż 14 (czternaście) dni roboczych przed szkoleniem, ale dłuższym niż 5 (pięć) dni, rezygnujący Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kwoty administracyjnej w wysokości 250 zł netto + VAT.
3. W przypadku rezygnacji na mniej niż 5 (pięć) dni roboczych przed szkoleniem Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia 100% kosztów.
4. W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od Umowy należy dostarczyć przesłać stosowne oświadczenie e-mailem do Organizatora. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w warsztatach powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału.
5. Niedokonanie wpłaty po zgłoszeniu, nie jest jednoznaczne z odstąpieniem od Umowy (rezygnacją z udziału)
6. W szkoleniu może wziąć udział inna osoba w zastępstwie Uczestnika zgłoszonego, jednak musi dokonać ponownego zgłoszenia nie później niż 1 (jeden) dzień przed szkoleniem za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego on-line na stronie [www.transitiongroup.eu](http://www.transitiongroup.eu)
7. Oświadczenie o chęci udziału w szkoleniu w terminie innym niż potwierdzony przez Transition Group po wpłynięciu zgłoszenia udziału, jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu w uprzednio wybranym terminie.

## **VI. Cena za szkolenie. Warunki płatności**

1. Cena szkolenia obejmuje: koszt szkolenia, materiały szkoleniowe, serwis kawowy. W przypadku szkoleń trwających cały dzień, Organizator każdorazowo potwierdza, czy cena obejmuje także lunch.
2. W przypadku szkoleń otwartych istnieje obowiązek dokonania wpłaty w wysokości 100 % ceny szkolenia w terminie nie późniejszym niż 5 (pięć) dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W szczególnych przypadkach Organizator może udzielić zgody na inny termin zapłaty za szkolenie. Wpłatę uiszcza się na rachunek bankowy Organizatora – numer rachunku jest zamieszczony w formularzu zgłoszeniowym.

W przypadku szkoleń zamkniętych realizowanych na zamówienie firm zapłata za szkolenie następuje w terminie wynikającym z Umowy z zamawiającym.

3. Faktura VAT zostanie wystawiona w dniu szkolenia lub w drugim dniu szkolenia w przypadku szkoleń dwudniowych i przesłana pocztą lub elektronicznie na adres wskazany w formularzu zgłoszenia.

## **VII. Rabaty**

Udzielane rabaty, wskazane w ofercie szkoleń nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami. Rabat nie może być zamieniony na gotówkę. W przypadku szkoleń wewnętrznych dla firm obowiązują indywidualne ustalenia pomiędzy Organizatorem i Klientem.

## **VIII. Reklamacje**

1. Zamawiający może złożyć reklamację dotyczącą szkolenia w terminie nie przekraczającym 14 (czternastu) dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacje otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Reklamacja musi być złożona drogą elektroniczną lub pisemną.
3. Organizator odpowiada pocztą elektroniczną lub pisemnie na złożoną reklamację w ciągu 30 (trzydziestu) dni od daty jej otrzymania.
4. Forma rekompensaty będzie każdorazowo ustalana z Klientem.

## **IX. Poufność danych**

1. Organizator zobowiązuje się nie ujawniać nikomu, bez uprzedniej pisemnej zgody, jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do zachowania poufności i nieujawniania osobom nieupoważnionym informacji dotyczących zbiorów zawierających dane osobowe lub innych wiadomości, które mogłyby ujawnić jakąkolwiek treść przetwarzanych danych osobowych innych Uczestników lub umożliwić dostęp do nich.

## X. Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie 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: Administratorem podanych danych zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO będzie Transition Group Sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie ul. Domaniewska 44, tel: 22 430-95-95, mail: [warsaw@transitiongroup.eu](mailto:warsaw@transitiongroup.eu)
2. Uczestnik akceptując Warunki Uczestnictwa w szkoleniu jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie przez Transition Group Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie swoich danych osobowych w celu organizacji i przeprowadzenia szkoleń i Umowy zgodnie z RODO
3. Dane Uczestnika będą przetwarzane w celu:
  - ✓ wykonania zawartej umowy tj. uczestnictwa w szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”),
  - ✓ wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. „RODO” w związku z przepisami podatkowymi),
  - ✓ w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”),
  - ✓ marketingu i promocji produktów i usług własnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”),
  - ✓ wewnętrznych celów administracyjnych – prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”).
4. Odbiorcami danych osobowych Uczestnika w związku z realizacją usługi mogą być:
  - ✓ osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy,
  - ✓ odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, banki, kancelarie prawne,
  - ✓ podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów,
  - ✓ spółki z grupy kapitałowej (powiązane z Administratorem).
5. Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane przez Administratora:
  - ✓ 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,
  - ✓ w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie.
6. Przysługują Uczestnikowi następujące prawa:
  - ✓ prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”,
  - ✓ prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”,
  - ✓ prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”,
  - ✓ prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”,

- ✓ prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”.

Podanie przez Uczestnika danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji Umowy.

## **XI. Zasady uczestnictwa w szkoleniach**

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przestrzegania zakazu nagrywania zajęć dydaktycznych za pomocą wszelkich urządzeń audiowizualnych np. dyktafonów, mp3, telefonów, kamer, bez zgody Organizatora i Trenera.
2. Materiały szkoleniowe, które Uczestnik otrzymuje podczas szkolenia, wręczane są na potrzeby szkolenia i nie służą do rozpowszechniania ich w celach komercyjnych/sprzedażowych osobom trzecim.
3. Wszelkie prawa do własności intelektualnej realizowanych w ramach Umowy szkoleń pozostają własnością Transition Group Sp. z o.o. i nie są przenoszone na Uczestnika. Zabronione jest powielanie materiałów szkoleniowych, przekazanych Uczestnikom, także we fragmentach oraz usuwanie informacji o prawach autorskich.