

§ 1 Regulamin Szkolenia

Regulamin określa:

1. ogólne warunki organizacji i przebiegu Szkolenia;
2. prawa i obowiązki Zamawiającego oraz Uczestników Szkolenia;
3. zasady i sposób świadczenia przez Organizatora usług drogą elektroniczną.

§ 2 Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszym regulaminie występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w następujący sposób:

1. **Formularz Zamówienia** - formularz zamówienia Szkolenia;
2. **Organizator** lub **Usługodawca** - Currenda spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sopocie (81-853), Al. Niepodległości 703A wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez VIII Wydział Gospodarczy Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku pod numerem KRS 0000052544, NIP 5851349001, REGON 191764433, kapitał zakładowy 3.500.000,00 zł;
3. **Platforma** – serwis Microsoft Teams, z wykorzystaniem, którego przeprowadzone zostanie Szkolenie;
4. **Regulamin** – niniejszy Regulamin;
5. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
6. **Szkolenie** – szkolenie organizowane w celu poszerzenia wiedzy Uczestników przeprowadzane przy użyciu technologii informatyczno-komunikacyjnej.
7. **Uczestnik** – osoby wyznaczone przez Zamawiającego do udziału w Szkoleniu zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie;
8. **Umowa** – zawarta pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym umowa, której przedmiotem jest udział Uczestników w Szkoleniu. Prawa i obowiązki stron w ramach Umowy regulują postanowienia Regulaminu;
9. **Zamawiający** - podmiot zawierający Umowę i wskazujący Uczestnika/Uczestników do udziału w Szkoleniu.

§ 3 Zgłoszenie i warunki uczestnictwa w Szkoleniu

1. Szkolenie ma charakter zamknięty i jest organizowane wyłącznie dla realizacji potrzeb szkoleniowych klientów Organizatora. W Szkoleniu mogą wziąć udział wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego w Formularzu Zamówienia, będące pracownikami Zamawiającego.
2. Udział w Szkoleniu jest odpłatny. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za Szkolenie na zasadach określonych w § 4 Regulaminu.

3. Zamówienie Szkolenia przez Zamawiającego następuje poprzez Formularz Zamówienia, w którym wymagane jest wskazanie następujących danych: danych identyfikacyjnych Zamawiającego oraz osoby wskazanej przez Zamawiającego jako osoby wyznaczonej do współdziałania w realizacji Umowy, imienia i nazwiska zgłaszanych Uczestników oraz adresu poczty elektronicznej Uczestników w domenie gov.pl, oraz danych Zamawiającego niezbędnych do wystawienia faktury. Wzór Formularza Zamówienia przekazywany jest Zamawiającemu drogą mailową, Zamawiający chcąc złożyć zamówienie zobowiązany jest przekazać podpisany przez osobę do tego uprawnioną, działającą w imieniu Zamawiającego i prawidłowo wypełniony Formularz Zamówienia Organizatorowi na adres mailowy, za pośrednictwem, którego otrzymał wzór Formularza Zamówienia.
4. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia przez Organizatora jest przekazywane Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu.
5. Liczba Uczestników Szkolenia ograniczona jest do 30 osób. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy uczestnictwa większej liczby Uczestników.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia w przypadku, gdy łączna liczba zgłoszonych przez Zamawiających Uczestników będzie mniejsza niż 10 osób.
7. Zamówienie Szkolenia możliwe jest do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego termin Szkolenia. Zamawiający może w terminie do 3 dni roboczych przed terminem Szkolenia dokonać zmiany liczby zgłoszonych w Formularzu Uczestników. W przypadku niedokonania zmian, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty pełnej kwoty wynagrodzenia wynikającego z Formularza Zamówienia.
8. Zamawiający i Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.
9. Zamawiający akceptuje Regulamin poprzez zaznaczenie pola potwierdzenia przy oświadczeniu o akceptacji postanowień Regulaminu w treści Formularza Zamówienia. Treść Regulaminu stanowi załącznik do Formularza Zamówienia.
10. Zamawiający jest zobowiązany zapoznać zgłoszonych przez siebie Uczestników z warunkami uczestnictwa w Szkoleniu określonymi w niniejszym Regulaminie, a dotyczącymi Uczestników. Naruszenie przez Zamawiającego obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym skutkuje zwolnieniem Organizatora z odpowiedzialności za jakiegokolwiek roszczenia Uczestnika zgłoszone do Organizatora wynikające z uczestnictwem w Szkoleniu.
11. Uczestnik, w celu weryfikacji prawa do uczestnictwa w Szkoleniu podczas logowania do Szkolenia obowiązany jest wskazać swoje imię i nazwisko oraz adres e-mail wskazany w Formularzu Zamówienia.
12. Uczestnik w ramach uczestnictwa w Szkoleniu zobowiązuje się przestrzegać zakazu dostarczania treści o charakterze bezprawnym, a także korzystać z Szkolenia w sposób zgodny z przepisami prawa, nie naruszając praw i dobrego imienia osób trzecich oraz nie naruszając uzasadnionych interesów Organizatora.
13. Uczestnik w trakcie Szkolenia ma prawo zadawania pytań poprzez korzystanie z narzędzia czatu. Pytanie Uczestnika wraz z informacją o imieniu i nazwisku lub loginie pytającego widoczne jest dla wszystkich uczestników Szkolenia. Organizator zastrzega sobie prawo wyboru pytań, na które udzieli odpowiedzi.
14. Podczas Szkolenia możliwości skorzystania z narzędzia mikrofonu ograniczona została do części drugiej Szkolenia tj. sekcji pytań i odpowiedzi (Q&A). Uczestnikom udostępniony zostanie dźwięk i obraz prowadzącego Szkolenie. W przypadku włączenia przez Uczestnika kamery w urządzeniu, za pośrednictwem którego uczestniczy w Szkoleniu obraz z kamery może zostać udostępniony innym Uczestnikom.
15. Uczestnik ma możliwość uruchomienia kamery podczas Szkolenia, jednak nie jest to wymagane ani zalecane przez Organizatora. W przypadku włączenia przez Uczestnika kamery, obraz z niej może zostać udostępniony innym Uczestnikom podczas Szkolenia. Zasady przetwarzania



- przez Organizatora wizerunku udostępnionego przez Uczestnika określone zostały w § 10 i 11 Regulaminu.
16. Pytania zadawane podczas Szkolenia mogą być upubliczniane w Platformie w celach edukacyjnych, w dowolnej formie.
 17. W przypadku naruszenia przez Uczestnika warunków Regulaminu Organizator ma prawo zablokować Uczestnikowi dostęp do Szkolenia.
 18. Organizator zastrzega sobie prawo utrwalenia przebiegu Szkolenia poprzez jego nagranie audiowizualne, które będzie mogło podlegać dalszej publikacji - w celu udostępnienia go Uczestnikom Szkolenia.

§ 4

Cena Szkolenia i warunki płatności

1. **Cena za udział jednego Uczestnika** wynosi 250,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych) netto. Wynagrodzenie zawiera jedynie opłatę za uczestnictwo w Szkoleniu. Łączna kwota wynagrodzenia wynikająca ze zgłoszenia przez Zamawiającego określonej liczby Uczestników wskazana zostanie w Formularzu Zamówienia.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia jest faktura wystawiona przez Organizatora i doręczona Zamawiającemu w formie papierowej przesyłką listową na adres wskazany w Formularzu Zamówienia lub w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany w Formularzu Zamówienia.
3. Warunkiem doręczenia faktury w formie elektronicznej jest uprzednie upoważnienie Organizatora przez Zamawiającego do wystawiania faktury i przesłania jej drogą elektroniczną, co może nastąpić poprzez wybór takiej formy w Formularzu Zamówienia.
4. Wynagrodzenie na rzecz Organizatora płatne jest w formie przelewu, w terminie wskazanym w treści faktury.
5. Za dzień uiszczenia opłaty za Szkolenie uznaje się dzień uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Organizatora.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia należnego Organizatorowi może żądać on odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 5

Termin i sposób przeprowadzenia Szkolenia

1. Informacje o terminach przeprowadzenia Szkolenia przekazane zostaną w treści Formularza Zamówienia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i programu Szkolenia, o czym niezwłocznie poinformuje każdego z uczestników drogą mailową.
3. Szkolenie przeprowadzone będzie z wykorzystaniem Platformy.
4. Uczestnik otrzyma drogą elektroniczną na podany podczas rejestracji adres poczty elektronicznej link do Szkolenia. Link zostanie przekazany w dniu roboczym poprzedzającym dzień Szkolenia.

§ 6

Warunki techniczne świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Warunkami technicznymi umożliwiającymi udział w Szkoleniu są:
 - a. dostęp do Internetu i sprzętu komputerowego lub urządzenia mobilnego oraz oprogramowania umożliwiającego skorzystanie z aplikacji Microsoft Teams. Z aplikacji można skorzystać poprzez przeglądarkę internetową taką jak Google Chrome lub Microsoft Edge, poprzez aplikację instalowaną na komputerze lub poprzez aplikację instalowaną na urządzeniu mobilnym;
 - b. dostęp do poczty elektronicznej.
2. Uczestnik jest zobowiązany zapoznać się z warunkami korzystania z Platformy przed uczestnictwem w Szkoleniu i je zaakceptować.
3. Organizator nie zapewnia określonych w ust. 1 warunków technicznych, a wszelkie koszty związane z ich zapewnieniem ponosi Zamawiający.

§ 7

Obowiązwanie i rozwiązywanie umowy na udział w Szkoleniu

1. Umowa pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem na udział w Szkoleniu zostaje zawarta poprzez przesłania przez Zamawiającego prawidłowo uzupełnionego Formularza Zamówienia zawierającego oświadczenie o akceptacji Regulaminu i potwierdzenia jego przyjęcia Zgłoszenia. Przesłanie przez Organizatora Zamawiającemu potwierdzenia przyjęcia zamówienia jest równoznaczne zawarciem Umowy.
2. Zawarcie Umowy wiąże się z zobowiązaniem Zamawiającego do dokonania zapłaty wynagrodzenia za Szkolenie.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a. zakłócenia w działaniu Szkolenia nie leżące po stronie Usługodawcy,
 - b. niespełnienie przez Uczestnika warunków technicznych wskazanych w Regulaminie,
 - c. zdarzenia spowodowane siłą wyższą,
 - d. niedostępność Platformy.
2. Zamawiającemu nie przysługuje wobec Organizatora roszczenie o pokrycie dodatkowych kosztów związanych w udziałem w Szkoleniu, w szczególności związanych z zapewnieniem warunków technicznych umożliwiających uczestnictwo w Szkoleniu.
3. W zakresie, w jakim jest to dopuszczalne w świetle obowiązujących przepisów prawa Organizator wyłącza swoją odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju skutki związane z korzystaniem przez Uczestnika ze Szkolenia, w tym za szkody z tego wynikłe lub niemożność skorzystania przez Uczestnika z Szkolenia. Strony przyjmują do wiadomości, że Szkolenie pomimo tego, że jest prowadzone przez kompetentnego szkoleniowca, posiadającego wiedzę w przedmiocie Szkolenia to zawsze jest wyrażeniem jego opinii na dany temat, a co za tym idzie Currenda nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie wiedzy zdobytej podczas Szkolenia przez Uczestników.

§ 9

Ochrona własności intelektualnej

1. Organizator posiada prawa autorskie majątkowe do materiałów szkoleniowych powstałych i udostępnionych w trakcie Szkolenia. Jakikolwiek kopiowanie, upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, publiczne odtwarzanie otrzymywanych materiałów jest zabronione bez uprzedniej zgody Organizatora.
2. W przypadku udostępnienia przez Organizatora nagrania ze Szkolenia lub materiałów szkoleniowych Organizator udziela Uczestnikom Szkolenia niewyłącznej i niezbywalnej licencji do korzystania ze Szkolenia lub materiałów szkoleniowych, wyłącznie dla potrzeb własnych Uczestnika. Uczestnik nie ma prawa zwielokrotniania lub wprowadzania do obrotu treści Szkolenia lub materiałów szkoleniowych oraz jakiegokolwiek innego udostępniania osobom trzecim ani udzielania dalszych licencji.
3. Uczestnik nie jest uprawniony do utrwalania dźwięku ani obrazu Szkolenia bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób wskazanych przez Zamawiającego do współdziałania z Organizatorem w sprawie realizacji Umowy oraz Uczestników Szkolenia jest Organizator. Z Administratorem danych można się skontaktować pisemnie na adres siedziby lub poprzez adres e-mail: sekretariat@currenda.pl.
2. Organizator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem: iod@currenda.pl
3. W przypadku, gdy Uczestnik Szkolenia skorzysta z możliwości włączenia kamery lub mikrofonu w urządzeniu, za pośrednictwem którego uczestniczy w Szkoleniu, wiązać się to będzie z przetwarzaniem jego wizerunku, w tym głosu, w szczególności poprzez jego udostępnienie innym uczestnikom Szkolenia. Organizator oświadcza, iż skorzystanie z kamery lub mikrofonu nie jest wymagane ani zalecane dla uczestnictwa w Szkoleniu. Uczestniczenie w Szkoleniu z włączoną kamerą lub mikrofonem równoznaczne jest z wyrażeniem przez Uczestnika zgody na przetwarzanie przez Organizatora jego danych osobowych w postaci wizerunku, w tym głosu.
4. Dane osobowe Uczestnika Szkolenia przetwarzane są przez Organizatora w celu:
 - a. zawarcia i wykonania Umowy, w tym w szczególności weryfikacji uczestnictwa w Szkoleniu oraz umożliwienia zadawania przez Uczestnika pytań do prowadzącego Szkolenie za pośrednictwem narzędzia czatu,
 - b. rozpatrywania reklamacji, o których mowa w § 12 Regulaminu – na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Organizatorze,
 - c. rozliczeń księgowych i sprawozdawczości finansowej – na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Organizatorze,
 - d. bieżących wzajemnych kontaktów oraz dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami wynikającymi z zawartej Umowy – na podstawie uzasadnionego interesu Organizatora związanego z zapewnieniem komunikacji i obrony własnych interesów.
5. Dane osobowe osób kontaktowych osób wskazanych przez Zamawiającego do współdziałania z Organizatorem w sprawie realizacji Umowy przetwarzane są przez Organizatora w celu:
 - a. zawarcia i wykonania Umowy,
 - b. rozpatrywania reklamacji, o których mowa w § 12 Regulaminu – na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Organizatorze,

- c. rozliczeń księgowych i sprawozdawczości finansowej – na podstawie obowiązków prawnych ciężących na Organizatorze,
 - d. bieżących wzajemnych kontaktów oraz dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami wynikającymi z zawartej Umowy – na podstawie uzasadnionego interesu Organizatora związanego z zapewnieniem komunikacji i obrony własnych interesów,
 - e. marketingowym – w oparciu o wyrażoną zgodę na przesyłanie treści marketingowych, na podstawie uzasadnionego interesu Organizatora.
6. Organizator pozyskuje dane osobowe, o których mowa powyżej bezpośrednio od Zamawiającego.
 7. Podanie danych koniecznych do zawarcia i realizacji Umowy warunkuje jej zawarcie, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne – w szczególności dotyczy to danych przetwarzanych na podstawie zgody. Udzielona zgoda może być w dowolnym momencie wycofana bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych są dostępne w Polityce Prywatności dostępnej pod adresem: <https://www.currenda.pl/polityka-prywatnosci>
 8. Odbiorcą danych osobowych Uczestnika będzie dostawca Platformy tj. Microsoft Inc. Dodatkowo, odbiorcami danych mogą być podmioty oferujące rozwiązania do masowej wysyłki wiadomości e-mail, zbierania zgłoszeń oraz podmioty świadczące wsparcie IT.
 9. Dane osobowe są przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Europejskim Obszarze Gospodarczym i mogą być przekazane – na podstawie standardowych klauzul ochrony danych – do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez Organizatora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/pl-pl/licensing/product-licensing/products> w części Online Services Data Protection Addendum (DPA).
 10. Okres przetwarzania danych jest ustalany w oparciu o istniejący cel przetwarzania. Okres przetwarzania danych może wynikać z przepisów prawa, gdy stanowią one podstawę przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie uzasadnionego interesu Organizatora – dane przetwarzane są przez okres umożliwiający realizację tego interesu lub zgłoszenie skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Jeżeli podstawę przetwarzania stanowi niezbędność do zawarcia i wykonania umowy, dane są przetwarzane do momentu jej rozwiązania i upływu okresu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
 11. W związku z przetwarzaniem danych osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
 - b. ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - c. prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO,
 - d. sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach określonych w art. 21 RODO,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 11

Wizerunek Uczestnika Szkolenia

1. W przypadku, gdy Uczestnik nie wyraża zgody na nieodpłatne rozpowszechnianie i udostępnienie jego wizerunku innym Uczestnikom Szkolenia nie powinien włączać kamery ani mikrofonu w urządzeniu, za pośrednictwem którego uczestniczy w Szkoleniu. Powyższe nie ogranicza możliwości wypowiedzi pisemnej Uczestnika Szkolenia za pomocą narzędzia czatu, zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 13 Regulaminu.



2. Uczestniczenie w Szkoleniu z włączoną kamerą lub mikrofonem równoznaczne jest z wyrażeniem przez Uczestnika zgody na nieodpłatne rozpowszechnienie jego wizerunku innym uczestnikom w trakcie Szkolenia.

§ 12

Tryb i sposób składania reklamacji

1. Reklamacje w sprawach związanych ze Szkoleniem można złożyć w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności objętych reklamacją.
2. Reklamacje można składać drogą elektroniczną na adres: marketing@currenda.pl W treści reklamacji należy oznaczyć składającego reklamację oraz opis przedmiotu reklamacji.
3. Postępowanie reklamacyjne prowadzone jest przez Organizatora, który doloży wszelkich starań, aby obsługa reklamacji była dokonana z należytą starannością, wnikliwie i terminowo, z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy.
4. Reklamacje rozpatrywane są przez Organizatora w terminie 14 dni od dnia ich wpływu do Organizatora.
5. O wyniku postępowania reklamacyjnego Uczestnik zostanie powiadomiony z zachowaniem formy złożenia reklamacji lub w formie zgodnej ze złożoną przez siebie dyspozycją.

§ 13

Ankieta ewaluacyjna

1. W celu weryfikacji opinii na temat realizacji Umowy przez Organizatora do Uczestników po przeprowadzonym Szkoleniu wysłany zostanie link do anonimowej ankiety oceniającej poziom zadowolenia Uczestnika z przebiegu Szkolenia.
2. Link do ankiety zostanie przekazany Uczestnikom na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego w Formularzu Zamówienia.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępniany jest nieodpłatnie jako załącznik do Formularza Zamówienia, co umożliwia Zamawiającemu jego pozyskanie, odtworzenie oraz utrwalenie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w przypadku:
 - a. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie dotyczącym realizacji Umowy,
 - b. zmian technologicznych lub organizacyjnych mających wpływ na realizację Umowy
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z uczestnictwem w Szkoleniu będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.01.2024 r.