

## Regulamin świadczenia usług szkoleniowych

### § 1.

Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Europejską Wyższą Szkołę Prawa i Administracji z siedzibą przy ul Okopowej 59 w Warszawie, zwaną dalej „Organizatorem”, warunki zamawiania usług o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.

### § 2.

Definicje użyte w Regulaminie:

- 1) **„Regulamin”** – oznacza niniejszy dokument;
- 2) **„Organizator”** – Europejska Wyższa Szkoła Prawa i Administracji z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa), NIP 525-19-41-398, REGON 012789159, wpisana do rejestru uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 137;
- 3) **„Szkolenie”** – każda usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora, prowadzona z użyciem różnych metod i mająca różne formy, w określonym w szczególności:
  - a) szkolenia stacjonarnego,
  - b) szkolenia prowadzonego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z bezpośrednim udziałem wykładowcy w czasie rzeczywistym („webinarium”),
  - c) szkolenia prowadzonego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z nie-bezpośrednim udziałem wykładowcy, mająca w swojej nazwie słowo: „szkolenie”, „warsztat”, „prezentacja”, „spotkanie”, „konferencja”, „kongres”, „kurs”;
- 4) **„Szkolenie otwarte”** – usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle zgłoszenie w określonym terminie oraz dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia przez Organizatora;
- 5) **„Szkolenie zamknięte”** – usługa, zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego grupa zainteresowanych osób gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie indywidualnej umowy;
- 6) **„Wykład”** – ustny przekaz wiedzy do słuchaczy
  - a) prowadzony stacjonarnie,

- b) prowadzony z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z nie-bezpośrednim udziałem wykładowcy,
  - c) prowadzony z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z nie-bezpośrednim udziałem wykładowcy,
- 7) **„Zamawiający”** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zakwalifikowana na „Szkolenie otwarte” lub zamawiająca „Szkolenie zamknięte”;
- 8) **„Uczestnik”** – podmiot będący osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego biorąca udział w Szkoleniu lub Wykładzie;
- 9) **„Umowa”** – umowa cywilnoprawna, której przedmiotem są usługi szkoleniowe;
- 10) **„Oferta szkoleniowa”** – oferta Szkolenia lub Wykładu zawierająca następujące informacje:
- a) nazwę,
  - b) program,
  - c) termin,
  - d) miejsce organizacji, a w przypadku Szkolenia lub Wykładu prowadzonego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość wskazanie, że jest on/-o dostępne/y na internetowej Platformie edukacyjnej Organizatora,
  - e) wysokość i warunki opłaty.
- Oferta szkoleniowa dostępna jest w siedzibie Organizatora oraz na jego stronie internetowej; lub w indywidualnie przygotowanej ofercie.
- 11) **„Formularz zgłoszenia”** – oświadczenie woli zawierające chęć uczestnictwa w Szkoleniu lub Wykładzie składane przez Zamawiającego, zawierające dane Uczestnika wraz z danymi rozliczeniowymi. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 12) **„Opłata”** – stanowi opłatę za Szkolenie lub Wykład i obejmuje:
- a) udział w Szkoleniu lub Wykładzie,
  - b) materiały szkoleniowe,
  - c) koszty wydania zaświadczenia o udziale w Szkoleniu lub Wykładzie,
  - d) inne koszty zgodne z ofertą dotyczącą Szkolenia lub Wykładu.
- 13) **„Trener” lub „Wykładowca”** – osoba przeprowadzająca Szkolenie lub Wykład

- 14) „**Platforma edukacyjna Organizatora**” – platforma edukacyjna na której udostępniane jest Uczestnikowi przez Organizatora Szkolenie lub Wykład prowadzone z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

### § 3.

1. Organizator realizuje Szkolenia oraz Wykłady w zakresie, terminach oraz warunkach szczegółowo opisanych w „Ofercie szkoleniowej”.
2. Organizator może wskazać minimalną liczbę Uczestników, która warunkować będzie możliwość zrealizowania Szkolenia lub Wykładu.
3. W przypadku mniejszej liczby Uczestników, o których mowa w ust. 2 Organizator ma prawo odwołać termin Szkolenia.

### Szkolenia, Wykłady

#### § 4.

1. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu otwartym lub Wykładzie są:
  - a) dostępność wolnych miejsc,
  - b) zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu lub Wykładzie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
  - c) uiszczenie opłaty w wysokości, terminie i na rachunek bankowy wskazane przez Organizatora.
2. Zgłoszenia należy dokonać poprzez przesłanie wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszenia bezpośrednio na adres poczty elektronicznej szkolenia@ewspa.edu.pl, z tym zastrzeżeniem, że jeśli w ofercie wskazano inny adres – zgłoszenia należy kierować na adres wskazany w ofercie.
3. Przesłanie wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszenia przez Zamawiającego jest równoznaczne z zawarciem umowy, której integralną część stanowią postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Przesłanie wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszenia przez Zamawiającego jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją warunków Szkolenia lub Wykładu oraz Regulaminu przez Zamawiającego oraz zgłoszonych przez niego Uczestników
5. Za datę wpływu zgłoszenia uznaje się datę wpływu Formularza zgłoszenia na adres poczty elektronicznej Organizatora, o którym mowa w ust. 2.

6. Termin nadsyłania zgłoszeń upływa najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia Szkolenia lub Wykładu. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem, że brak jest możliwości rezygnacji w Szkoleniu lub Wykładzie.
7. Organizator niezwłocznie prześle na adres poczty elektronicznej podany przez Zamawiającego w Formularzu zgłoszenia potwierdzenie udziału w Szkoleniu lub Wykładzie oraz zawarcie umowy. Za datę potwierdzenia udziału w Szkoleniu lub Wykładzie i zawarcia umowy uważa się datę nadania wiadomości przez Organizatora.
8. Najpóźniej na 1. (jeden) dzień roboczy przed terminem rozpoczęcia Szkolenia lub Wykładu Organizator prześle dodatkowe informacje organizacyjne dotyczące Szkolenia lub Wykładu.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość odrzucenia zgłoszenia, w następujących przypadkach:
  - a) gdy lista uczestników w danym terminie Szkolenia lub Wykładu będzie już zamknięta,
  - b) niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, które przewidział Organizator dla danego Szkolenia lub Wykładu,
  - c) uczestnikiem Szkolenia lub Wykładu ma być osoba skierowana przez podmioty lub osoby prowadzące działalność konkurencyjną wobec Organizatora.

## **§ 5.**

### **Rezygnacja ze Szkolenia lub Wykładu**

1. Zamawiający lub Uczestnik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w Szkoleniu otwartym lub Wykładzie na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Rezygnacji z udziału w Szkoleniu otwartym lub Wykładzie Zamawiający dokonuje poprzez przesłanie Formularza rezygnacji bezpośrednio na adres poczty elektronicznej szkolenia@ewspa.edu.pl, z tym zastrzeżeniem, że jeśli w ofercie wskazano inny adres – rezygnacje należy kierować na adres wskazany w ofercie.
3. Brak uiszczenia opłaty za Szkolenie lub Wykład nie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Szkoleniu lub Wykładzie.
4. W przypadku rezygnacji Zamawiającego lub Uczestnika z udziału w Szkoleniu otwartym lub Wykładzie:
  - a) jeśli Organizator otrzyma od Zamawiającego oświadczenie o rezygnacji do 7. (siódmego) dnia przed dniem rozpoczęcia Szkolenia lub Wykładu, zwróci

Zamawiającemu wpłaconą kwotę, na jego wniosek, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w Szkoleniu lub Wykładzie

- b) jeśli Organizator otrzyma od Zamawiającego oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 7 (siedem) dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje mu prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Zamawiający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w terminie najpóźniej do dnia rozpoczęcia Szkolenia lub Wykładu,
  - c) jeśli Organizator nie otrzyma od Zamawiającego oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Organizatorowi przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w terminie 3 (trzech) dni od daty odbycia się szkolenia.
5. Odpowiedzialność stron z tytułu utraconych korzyści jest wyłączona.
  6. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 4 lit. a nastąpi w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od daty złożenia stosownego wniosku przez Zamawiającego.
  7. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, Użytkownik - Konsument ma prawo odstąpienia od Umowy bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, w terminie 14 dni od daty jej zawarcia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie Organizatorowi oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu („Oświadczenie”).

## **§ 6.**

### **Zmiana Uczestnika**

1. Dopuszczalna jest zmiana Uczestnika Szkolenia lub Wykładu na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie
2. Zmiana Uczestnika jest nieodpłatna.
3. Zawiadomienie o zmianie musi zostać dokonane przez Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż na 3 (trzy) dni przed terminem rozpoczęcia się Szkolenia lub Wykładu. Wraz z zawiadomieniem o zmianie Zamawiający musi dokonać nowego zgłoszenia.
4. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
5. Po upływie wskazanego terminu w ust. 2, zmiana Uczestnika szkolenia jest niedopuszczalna.

## § 7.

1. Podstawą zgłoszenia na Szkolenie zamknięte jest wysłanie wypełnionego i podpisanego przez Zamawiającego Formularza zgłoszenia na adres e-mail: szkolenia@ewspa.edu.pl
2. Organizator niezwłocznie prześle na adres poczty elektronicznej podany przez Zamawiającego w Formularzu zgłoszenia potwierdzenie udziału w Szkoleniu lub Wykładzie oraz zawarcie umowy. Za datę potwierdzenia udziału w Szkoleniu lub Wykładzie i zawarcia umowy uważa się datę nadania wiadomości przez Organizatora.
3. Najpóźniej na 1. (jeden) dzień roboczy przed terminem rozpoczęcia Szkolenia lub Wykładu Organizator prześle dodatkowe informacje organizacyjne dotyczące Szkolenia lub Wykładu.
4. Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia Opłaty za Szkolenie zamknięte w wysokości, terminie i na rachunek bankowy wskazane przez Organizatora.
5. Do zmiany Uczestnika Szkolenia Zamkniętego stosuje się odpowiednio § 6.
6. Zmiana zakresu szkolenia i warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## Warunki płatności

### § 8.

1. Z tytułu przeprowadzonego Szkolenia lub Wykładu Organizatorowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zawartą umową.
2. Wynagrodzenie zostanie uiszczone przez Zamawiającego na podstawie faktury proforma wystawionej przez Organizatora, nie później niż na 3 (trzy) dni robocze przed terminem Szkolenia.
3. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na konto Organizatora najpóźniej w ciągu 3 (trzech) dni od dnia otrzymania faktury proforma, o której mowa w ust. 2.
4. Organizator niezwłocznie prześle na adres poczty elektronicznej podany przez Zamawiającego w Formularzu zgłoszenia fakturę proforma, o której mowa w ust. 2. Za datę otrzymania faktury proforma, o której mowa w ust. 2 uważa się datę nadania wiadomości przez Organizatora.
5. Opłaty za Szkolenia i Wykłady podane są w złotych polskich (PLN).
6. Do łącznej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.
7. Opłaty regulowane są w formie przelewu na rachunek bankowy Organizatora.
8. Koszty związane z przelewem bankowym ponosi osoba wpłacająca.

9. Za dzień wniesienia Opłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Organizatora.
10. Uznaje się, że termin wniesienia Opłaty został dotrzymany, jeżeli środki finansowe wpłynęły na rachunek bankowy Organizatora nie później niż w ostatnim dniu kończącego się terminu.
11. Dowód wniesienia Opłaty za Szkolenie musi zawierać następujące dane:
  - a) nazwę Organizatora,
  - b) numer rachunku bankowego Organizatora,
  - c) imię i nazwisko (nazwę) Zamawiającego,
  - d) imię i nazwisko Uczestnika,
  - e) wskazanie tytułu wpłaty (rodzaju Opłaty)
12. Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w ramach opłaty za szkolenie, chyba że znajdują się one w ofercie danego Szkolenia lub Wykładu.
13. Organizator zobowiązuje się wystawić fakturę VAT w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
14. Organizator upoważniony jest do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego lub Uczestnika.

## **§ 9.**

Płatność za Szkolenie lub Wykład dla podmiotów publicznych oraz dla innych podmiotów po wcześniejszym ustaleniu, odbywa się na podstawie faktury VAT wystawionej przez Organizatora po zakończeniu szkolenia. § 8 stosuje się odpowiednio.

### **Zmiana terminu, ceny, modyfikacja programu albo odwołanie**

#### **Szkolenia lub Wykładu przez Organizatora**

## **§ 10.**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Szkolenia lub Wykładu w terminie najpóźniej do 1 (jednego) dnia przed planowaną datą Szkolenia lub Wykładu.
2. O zmianie terminu Szkolenia lub Wykładu Organizator zawiadomi Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Zamawiającego w Formularzu Zgłoszenia.
3. Zamawiający może zrezygnować z nowego terminu Szkolenia lub Wykładu. Oświadczenie o rezygnacji powinien złożyć w terminie 3 (trzech) dni od zawiadomienia go zmianie terminu, nie później jednak niż na 1 (jeden) dzień przed planowaną datą Szkolenia lub Wykładu.

4. Organizator zwróci Zamawiającemu wpłaconą kwotę, na jego wniosek, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w Szkoleniu lub Wykładzie.
5. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 3 nastąpi w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od daty złożenia stosownego wniosku przez Zamawiającego.

#### **§ 11.**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania terminu Szkolenia lub Wykładu w terminie najpóźniej do 1 (jednego) dnia przed planowaną datą Szkolenia lub Wykładu.
2. O odwołaniu Szkolenia lub Wykładu Organizator zawiadomi Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Zamawiającego w „Formularzu Zgłoszenia”.
3. Organizator zwróci Zamawiającemu wpłaconą kwotę, na jego wniosek, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w Szkoleniu lub Wykładzie.
4. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 3 nastąpi w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od daty złożenia stosownego wniosku przez Zamawiającego.

#### **§ 12.**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ceny lub modyfikacji programu Szkolenia lub Wykładu, o czym poinformuje Zamawiającego przynajmniej na 5 (pięć) dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
2. O zmianie ceny lub modyfikacji programu Szkolenia lub Wykładu Organizator zawiadomi Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Zamawiającego w Formularzu Zgłoszenia.
3. Zamawiający może zrezygnować ze Szkolenia lub Wykładu. Oświadczenie o rezygnacji powinien złożyć w terminie 3 (trzech) dni od zawiadomienia go o zmianie ceny lub modyfikacji programu Szkolenia lub Wykładu, nie później jednak niż na 1 (jeden) dzień przed planowaną datą Szkolenia lub Wykładu.
4. Organizator zwróci Zamawiającemu wpłaconą kwotę, na jego wniosek, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w Szkoleniu lub Wykładzie.
5. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 3 nastąpi w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od daty złożenia stosownego wniosku przez Zamawiającego.

### **Oświadczenia**

#### **§13.**

1. Organizator zobowiązany jest do spełnienia następujących wymogów:



- a) Trener lub Wykładowca będzie posiadał wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych oraz dobierze metody adekwatne do tematyki Szkolenia lub Wykładu oraz Uczestników Szkolenia lub Wykładu,
  - b) w przypadku organizacji Szkolenia lub Wykładu stacjonarnego zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Szkolenia, chyba, że Szkolenie lub Wykład przeprowadzone zostaną w miejscu wskazanym przez Zamawiającego
  - c) w przypadku organizacji Szkolenia lub Wykładu z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość zapewnienia Zamawiającemu oraz wskazanym przez Zamawiającego w Formularzu Zgłoszenia Uczestnikom dostępu do internetowej Platformy edukacyjnej Organizatora.
2. Uczestnik zobowiązany jest do spełnienia następujących wymogów:
- a) Uczestnik w pełni zaangażuje się w proces kształcenia,
  - b) Uczestnik będzie brał czynny udział w przygotowanych przez Trenera lub Wykładowcę zadaniach lub ćwiczeniach,
  - c) Uczestnik zobowiązuje się przestrzegać i oświadcza, że dostosuje się do ustalonych w czasie szkolenia zasad, w tym zachowa poufność,
  - d) Uczestnik wypełni rzetelne ankietę dotyczącą oceny przebiegu Szkolenia lub Wykładu, jeśli taka ankietę przewiduje Organizator
3. W przypadku, gdy Szkolenie lub Wykład prowadzone jest z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość Zamawiający lub Uczestnik zobowiązuje się do posiadania niezbędnej infrastruktury informatyczną i oprogramowania umożliwiających udział w Szkoleniu lub Wykładzie.

### **Postępowanie reklamacyjne**

#### **§ 14.**

1. Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej na adres:  
Europejskie Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń Europejska  
Wyższa Szkoła Prawa i Administracji z siedzibą w Warszawie ul.  
Okopowej 59, 01-043 Warszawa najpóźniej w terminie 7 dni od  
zakończenia Szkolenia lub Wykładu.
2. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a) Imię i nazwisko (nazwę) Zamawiającego
  - b) Imię i nazwisko Uczestnika

- c) adres do korespondencji
  - d) przedmiot reklamacji
  - e) uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji
  - f) oczekiwania Zamawiającego lub Uczestnika wobec Organizatora
3. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 (czternastu) dni – zaś w przypadkach szczególnie skomplikowanych w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia jej wpływu do siedziby Organizatora w formie wskazanej w ust 2 oraz w tym terminie poinformuje Zamawiającego / Uczestnika o jej wyniku na wskazany w reklamacji adres.
  4. Reklamacja złożona po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 nie podlega rozpatrzeniu.
  5. Reklamacja może zostać uwzględniona w całości lub w części albo Organizator może odmówić jej uwzględnienia.
  6. W sytuacji, gdy reklamacja zostanie uznana w części lub w całości, Organizator może zaproponować Uczestnikowi/ Zamawiającemu następujące formy zadośćuczynienia:
    - a) realizacja dodatkowej formy wsparcia (szkolenie, coaching, doradztwo)
    - b) obniżenie pierwotnie założonej ceny szkolenia, przy czym udzielony rabat nie może przekroczyć 50%,
    - c) indywidualne konsultacje z trenerem w liczbie nie przekraczającej 2 godzin,
    - d) rabat w wysokości nie przekraczającej 50% na kolejne/inne wybrane szkolenie z obszaru wskazanego przez Organizatora.

### **Prawa autorskie**

#### **§ 15.**

1. Organizator zastrzega wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych i zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez pisemnej zgody.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia Szkolenia lub Wykładu.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek Szkolenia lub Wykładu do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 16.**

1. Administratorem bazy danych osobowych Uczestników przekazywanych przez Zamawiającego jest Organizator.
2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku, Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym podmiotom. Dane osobowe Uczestników podane przez Uczestnika lub Zamawiającego (imię i nazwisko, adres Zamawiającego, numer telefonu Uczestnika, adres e-mailowy Uczestnika) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem.
3. W przypadku wyrażenia przez Uczestnika dodatkowej zgody, dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora w celu informowania go o nowych promocjach i usługach.
4. Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania ich usunięcia.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **Obowiązywanie i zmiany Regulaminu**

### **§ 17.**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2019 roku.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia, nie krótszym niż 14 dni od daty udostępnienia ich na stronie internetowej Organizatora.
3. Zmiana Regulaminu nie ma wpływu na warunki sprzedaży oferowanych usług oraz warunki akcji promocyjnych dotyczących zgłoszeń przesłanych przed datą wejścia w życie takiej zmiany.