

Regulamin szkoleń organizowanych przez WhitePress Sp. z o.o.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej: **Regulamin**) określa warunki zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez WhitePress spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
2. z siedzibą w Bielsku-Białej, adres: ul. Legionów 26/28, 43-300 Bielsko-Biała, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Bielsku - Białej, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000651339, REGON: 243400145, NIP: 9372667797, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł (dalej: **Organizator**).
3. Szczegółowe informacje o organizowanych szkoleniach znajdują się na stronie internetowej Organizatora, pod adresem <http://whitepress.pl/szkolenie>. Oferta szkoleniowa określa: wysokość wynagrodzenia Organizatora, temat, program, termin oraz miejsce szkolenia.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w programie szkolenia, jak również w terminach i/lub miejsca organizacji szkoleń, z ważnych powodów. O każdej zmianie Organizator informuje poprzez odpowiednie ogłoszenie na stronie internetowej, pod adresem wskazanym w ust. 2 powyżej.
5. Udział w szkoleniach wymaga zaakceptowania Regulaminu oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji usługi szkoleniowej.

§ 2. Definicje

Klient –	osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Klient nie musi być jednocześnie Uczestnikiem szkolenia, choć może nim być.
Organizator –	WhitePress spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bielsku-Białej, adres: ul. Legionów 26/28, 43-300 Bielsko-Biała, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Bielsku - Białej, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000651339, REGON: 243400145, NIP: 9372667797, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł
Uczestnik –	osoba, która poprzez przysłanie zgłoszenia wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu, za które została wniesiona opłata.
Strona Organizatora –	strona internetowa pod adresem https://www.whitepress.pl/szkolenie , na której dokonuje się zgłoszenia na szkolenie.
Szkolenie stacjonarne –	szkolenie odbywające się w formie stacjonarnej, w ramach którego Uczestnicy oraz wykładowcy przebywają w tym samym miejscu i czasie, wskazanym w ofercie danego szkolenia.
Szkolenie on-line –	szkolenie, w którym Uczestnik bierze udział korzystając z komputera (tabletu), poprzez zalogowanie się na platformę internetową wskazaną przez Organizatora. Szkolenie prowadzone jest przez Wykładowcę w czasie rzeczywistym, z udziałem innych Uczestników szkolenia w formule on-line.

§ 3. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest wyrażenie chęci udziału w nim poprzez przesłanie do Organizatora ogłoszenia za pomocą formularza dostępnego na Stronie Organizatora.
2. Liczba miejsc na udział w szkoleniu jest ograniczona, a o zakwalifikowaniu Uczestników decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w przypadku braku wystarczającej liczby Uczestników lub wystąpienia innych istotnych okoliczności.
3. Uczestnik obowiązany jest do uiszczenia opłaty za udział w szkoleniu, zgodnie z § 4 Regulaminu. Przesłanie formularza zgłoszeniowego równoznaczne jest z zawarciem umowy z obowiązkiem zapłaty, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Uczestnik i/lub Klient zobowiązani są do poprawnego wypełnienia danych w formularzu zgłoszeniowym. Organizator nie ponosi odpowiedzialności względem Uczestnika i / lub Klienta za ewentualne szkody wynikłe na skutek podania nieprawdziwych lub błędnych danych w formularzu zgłoszeniowym.
5. Po zakończeniu procesu rejestracji Organizator wysyła pocztą elektroniczną potwierdzenie dokonania prawidłowego zgłoszenia do wszystkich Uczestników wraz ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi szkolenia, w szczególności terminu, miejsca oraz odpłatności szkolenia.
6. Szkolenia on-line odbywają się poprzez platformę internetową, a instrukcja udziału w szkoleniu przekazywana jest Uczestnikom przez Organizatora drogą mailową. Uczestnik zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie komputer (tablet) z Internetem oraz dodatkowymi akcesoriami niezbędnymi do zapewnienia Uczestnikowi możliwości udziału w szkoleniu (zestaw słuchawkowy / głośnik, mikrofon, kamera).

§ 4. Opłaty oraz warunki płatności

1. Opłata za udział w szkoleniu, określona każdorazowo dla konkretnego szkolenia na stronie internetowej Organizatora, obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe (jeśli zostały przewidziane w ofercie szkolenia) oraz zaświadczenie o udziale w szkoleniu. W przypadku szkoleń stacjonarnych, opłata za udział w szkoleniu obejmuje także koszty posiłków oraz przerwy kawowe, jeśli zostały przewidziane w ofercie szkolenia.
2. Opłata za udział w szkoleniu nie obejmuje kosztów dojazdu oraz zakwaterowania Uczestnika w miejscu odbywania szkolenia stacjonarnego. Koszty dojazdu oraz zakwaterowania, a także wyżywienia poza posiłkami przewidzianymi w ofercie szkolenia, zobowiązany jest pokryć indywidualnie Uczestnik lub Klient.
3. Płatność za udział w szkoleniu dokonywana jest przelewem na numer konta Organizatora wskazany na fakturze VAT proforma wysyłanej przez Organizatora w wiadomości e-mail potwierdzającej zgłoszenie do udziału w szkoleniu. Płatność musi zostać dokonana do 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, pod rygorem wypowiedzenia przez Organizatora umowy, o której mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu i wykluczenia Uczestnika z udziału w szkoleniu. Po zaksięgowaniu płatności Klient otrzymuje fakturę VAT oraz potwierdzenie prawidłowego zapisu na szkolenie.
4. Poprzez przesłanie formularza zgłoszeniowego Klient wyraża zgodę na wysyłkę i otrzymanie faktury VAT oraz faktury VAT proforma (jeśli dotyczy) drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 5. Warunki rezygnacji i odstąpienia od umowy

1. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w szkoleniu i odstąpieniu od umowy zawartej z Organizatorem, winno zostać przesłane w formie wiadomości e-mail na adres: szkolenia@whitepress.pl.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie do 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Klient nie ponosi żadnych kosztów i przysługuje mu zwrot 100% uiszczonej opłaty za udział w szkoleniu. O zachowaniu wskazanego powyżej terminu decyduje data wpływu oświadczenia o rezygnacji do Organizatora.
3. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, nie później jednak niż na 3 dni

robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia, Klient otrzymuje zwrot w wysokości 50% opłaty za szkolenie.

4. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia lub nie wzięcia udziału w szkoleniu, Klientowi nie przysługuje prawo do uzyskania zwrotu uiszczonej opłaty za szkolenie.
5. Zwrot uiszczonej opłaty za szkolenie w przypadku wskazanym w ust. 2 powyżej następuje na numer rachunku bankowego, z którego dokonana została wpłata.
6. Organizator dokonuje zwrotu środków w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia i odstąpienia od umowy.
7. Klient ma prawo dokonać zmiany danych osobowych Uczestnika szkolenia, wskazanego w przestany formularzu zgłoszeniowym, do dnia rozpoczęcia szkolenia.

§ 6. Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia jak również do odwołania szkolenia.
2. W przypadku zmiany terminu lub odwołania szkolenia przez Organizatora, Organizator zwraca Klientowi wpłaconą opłatę za udział w szkoleniu w całości lub automatycznie kwalifikuje Uczestnika do udziału w szkoleniu w innym terminie (w przypadku zmiany terminu szkolenia), według wyboru Klienta.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany programu szkolenia do 3 dni przed datą jego rozpoczęcia, o czym Uczestnik i / lub Klient jest informowany za pośrednictwem wiadomości e-mail. W takim przypadku Klient uprawniony jest do odstąpienia od zawartej z Organizatorem umowy, bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów. W takim przypadku zastosowanie znajduje § 6 ust. 6 Regulaminu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłaty za szkolenie, przy czym w przypadku Klientów, którzy uiszcili opłatę za udział w szkoleniu przed datą dokonania zmiany przez Organizatora, zmiana wysokości opłaty nie znajduje zastosowania.

§ 7. Reklamacje

1. Uczestnik i / lub Klient może złożyć reklamację za pośrednictwem:
 - a) poczty elektronicznej, na adres email: szkolenia@whitepress.pl;
 - b) poczty tradycyjnej, na adres siedziby Organizatora.
2. Reklamacje mogą być składane nie później, niż do 14 dnia po zakończeniu szkolenia, którego dotyczy reklamacja. W przypadku złożenia reklamacji pocztą tradycyjną o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Termin ten nie dotyczy konsumentów i Quasi-przedsiębiorców.
3. Reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:
 - a) wskazanie szkolenia, której reklamacja dotyczy;
 - b) oznaczenie Klienta i / lub Uczestnika – imię i nazwisko/nazwę, adres do korespondencji, adres e-mail, telefon kontaktowy;
 - c) przedmiot reklamacji;
 - d) wskazanie okoliczności faktycznych uzasadniających reklamację;
 - e) żądanie reklamującego.
4. Organizator rozpatruje reklamacje w ciągu 14 dni roboczych od momentu jej otrzymania.

§ 8. Prawo do wykorzystania wizerunku

1. Organizator może utrzymywać przebieg szkolenia dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych wydarzeń, konferencji, eventów oraz firmy Organizatora. Wizerunek Uczestników szkolenia może zostać utrwalony, a następnie rozpowszechniany dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych wydarzeń, konferencji, eventów oraz firmy Organizatora w latach przyszłych, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych,

w tym w sieci Internet.

2. Uczestnik lub Klient dokonujący zgłoszenia Uczestnika do udziału w szkoleniu, poprzez przesłanie formularza zgłoszeniowego i akceptację niniejszego Regulaminu oświadcza, że wyraża zgodę na wykorzystanie przez Organizatora wizerunku Uczestnika w celach wskazanych w niniejszym Regulaminie. Wizerunek Uczestnika może być użyty w różnego rodzaju formach elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe zawierające wizerunek Uczestnika może być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających w celach dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych Organizatora – bez obowiązku akceptacji produktu końcowego przez Uczestnika.
3. Zgoda, o której mowa w niniejszym ust. 2 powyżej obejmuje wszelkie formy publikacji, w tym w szczególności rozpowszechnianie w Internecie (w tym na kanałach Organizatora na portalach społecznościowych LinkedIn, Facebook, Instagram oraz YouTube). Uczestnik ma prawo odwołania udzielonej w jego imieniu zgody na korzystanie z wizerunku – w tym zakresie stosuje się postanowienia § 10 Regulaminu.
4. Klient udzielający zgody w imieniu Uczestnika szkolenia, odpowiada wobec Organizatora za uzyskanie odpowiedniego upoważnienia od Uczestnika i w celu wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, a także zobowiązuje się do pokrycia szkody wyrządzonej Organizatorowi w przypadku, gdy na skutek niedopełnienia obowiązków przez Klienta nie doszło do skutecznego udzielenia zgody na przetwarzanie wizerunku Uczestnika.

§ 9. Własność intelektualna

1. Tytuł, program, oprawa graficzna oraz materiały udostępniane w trakcie szkolenia, w tym oznaczenia, loga, grafiki, zdjęcia, pliki audio i video, materiały edukacyjne i inne treści prezentowane w trakcie szkolenia stanowią dobra prawnie chronione, a prawa do nich przysługują Organizatorowi lub osobom trzecim.
2. Żadne z powyższych treści nie mogą być wykorzystywane bez pisemnej zgody Organizatora albo osoby trzeciej będącej właścicielem praw.
3. Kopiowanie materiałów szkoleniowych lub/i nagrywanie szkolenia, a także udostępnianie takich materiałów i nagrań jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Uczestnik szkolenia ma prawo wykorzystywać materiały i zasoby pozyskane w ramach szkolenia od Organizatora na własne potrzeby. Wykorzystywanie to nie obejmuje publikacji, rozpowszechniania materiałów ani ich udostępniania innym osobom, odpłatnie jak i nieodpłatnie.

§ 10. Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych Klientów oraz Uczestników jest: WhitePress spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bielsku-Białej, adres: ul. Legionów 26/28, 43-300 Bielsko-Biała, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Bielsku - Białej, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000651339, REGON 243400145, NIP 9372667797, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł (dalej w treści niniejszego paragrafu zwana „Administratorem”).
2. Dane osobowe Klientów oraz Uczestników przetwarzane są w następujących celach Administratora:
 - a) realizacji zawartej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przez okres czasu odpowiadający okresowi przedawnienia roszczeń, jakie może podnosić Administrator i jakie mogą być podnoszone wobec niego;
 - b) realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze wynikających w szczególności z obowiązujących przepisów prawa podatkowego, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) RODO przez okres wynikających z przepisów regulujących dany obowiązek;
 - c) marketingowych oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, do momentu wniesienia przez Klienta lub Uczestnika sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie zaistnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania,

- nadrzędne wobec interesów lub praw i wolności Klienta lub Uczestnika, lub o ile pomimo sprzeciwu nie zaistnieją podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- d) wizerunek Uczestników jest przetwarzany na podstawie zgody (na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO) wyrażonej przez Uczestnika lub w imieniu Uczestników przez Klienta, do momentu jej odwołania przez Uczestnika.
3. Odbiorcami danych osobowych Klientów oraz Uczestników mogą być m.in.:
- a) podmioty zapewniające Administratorowi obsługę księgową, obsługę systemów płatności, obsługę prawną, obsługę oraz infrastrukturę informatyczną i sieciową;
 - b) podmioty zaangażowane w organizację i realizację szkolenia, w tym właściciel obiektu, w którym zorganizowane zostaje szkolenie, firmy cateringowe, firmy zapewniające oprawę wizualną, podmioty odpowiadające za marketing oraz organizację Konferencji i wydarzeń dodatkowych;
 - c) inni podwykonawcy Administratora.
4. Dane osobowe Klientów oraz Uczestników mogą być przekazywane i przechowywane w miejscu przeznaczenia znajdującym się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym ("EOG"). Mogą być również przetwarzane przez podmioty działające poza EOG, które pracują dla Administratora lub dla jednego z jego podwykonawców. W takich przypadkach transfer do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w zależności od okoliczności danego przypadku będzie odbywał się na zasadach określonych w art. 44 – 49 RODO, tj. w szczególności na podstawie odpowiedniej decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej należyty stopień ochrony danych w państwie trzecim, wiążących reguł korporacyjnych lub standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską. W celu uzyskania kopii danych osobowych przekazywanych do państwa trzeciego należy skontaktować się z Administratorem.
5. Klienci oraz Uczestnicy mają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W celu realizacji tych praw lub zasięgnięcia dalszych informacji na ich temat należy kontaktować się z Administratorem.
6. Klienci oraz Uczestnicy mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uznają, że przy przetwarzaniu ich danych osobowych doszło do naruszenia przepisów prawa.
7. Uczestnik, w celu odwołania udzielonej przez niego lub w jego imieniu zgody na korzystanie z wizerunku utrwalonego podczas udziału w Konferencji, obowiązany jest do złożenia odpowiedniego oświadczenia drogą mailową na adres: szkolenia@whitepress.pl. Odwołanie zgody na wykorzystanie wizerunku Uczestnika nie wpływa na prawo Organizatora do korzystania z wizerunku Uczestnika w granicach określonych w art. 81 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Podanie przez danych osobowych jest dobrowolne jest jednak ono niezbędne do zawarcia oraz realizacji umowy w zakresie uczestnictwa Uczestnika w szkoleniu.
9. Dane osobowe Klientów oraz Uczestników nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
10. Klient dokonujący zgłoszenia Uczestników na szkolenie obowiązani są do wypełnienia wobec Uczestników obowiązku informacyjnego zgodnie z treścią niniejszego § 10 Regulaminu w imieniu Organizatora.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Organizator udostępnia treść Regulaminu na Stronie Organizatora pod adresem: <https://www.whitepress.pl/szkolenie>.
2. Regulamin może zostać okazany także w inny sposób, na indywidualne żądanie Klienta, Uczestnika lub osoby trzeciej, jeżeli występuje problem z wyświetleniem bądź przeczytaniem Regulaminu. W tym celu prosimy o kontakt z Organizatorem drogą mailową pod adresem: szkolenia@whitepress.pl.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w każdym czasie z ważnych powodów. Takim powodami mogą być w szczególności konieczność dostosowania treści Regulaminu do aktualnych lub wchodzących w życie przepisów prawa, potrzeba dostosowania Regulaminu do zmieniających się warunków rynkowych lub zmiany w sposobie realizacji świadczeń przez Administratora. Umowy zawarte przed wprowadzeniem przez Organizatora zmian w Regulaminie, będą realizowane zgodnie z brzmieniem Regulaminu obowiązującym w chwili ich zawarcia chyba, że Klient wyrazi zgodę na stosowanie do zawartej z nim umowy nowej wersji Regulaminu albo wprowadzenie zmian w Regulaminie wynika z konieczności jego dostosowania do bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego. W razie zmiany lub unieważnienia któregośkolwiek z postanowień Regulaminu na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają w mocy.
5. Wszelkie spory z Organizatorem, w zakresie których nie będzie możliwe ich polubowne rozstrzygnięcie, poddane zostaną rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora. Postanowienie to nie dotyczy konsumentów i Quasi-przedsiębiorców.
6. Niniejszy Regulamin nie ogranicza żadnych praw konsumentów i Quasi-przedsiębiorców, które mogą im przysługiwać zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. Uczestnicy oraz Klienci będący konsumentami mają możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach lub na stronach internetowych podmiotów uprawnionych do pozasądowego rozpatrywania sporów. Mogą nimi być w szczególności rzecznicy praw konsumenta lub Wojewódzkie Inspektoraty Inspekcji Handlowej, których lista jest dostępna na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR).
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 lipca 2022 r.