

Uprzejmie informujemy o zmianach w Regulaminie Szkoleń, które wchodzi w życie z dniem 30.12.2023 roku a wynikają z przekształcenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorcę Przekształcanego Marcina Ficka pod firmą E-SYSTEM Marcin Ficek z siedzibą w Zabagniu, adres 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10, NIP 6371993903, REGON 356763890, w spółkę E-SYSTEM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, której zgodnie z art. 584 2 § 1 ustawy Kodeks spółek handlowych przysługują wszystkie prawa i obowiązki Przedsiębiorcy przekształcanego. Zmiany Regulaminu Szkoleń obejmują dostosowanie zmienionego oznaczenia podmiotu prowadzącego szkolenia.

E-SYSTEM Sp. z o.o. z siedzibą w Zabagniu, adres 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0001074727, akta spółki prowadzi Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, NIP: 6372224035, kapitał zakładowy w wysokości 200 000,00 zł..

Poniższe Regulaminy (Regulamin dla przedsiębiorców, Regulamin dla konsumentów) określają zasady uczestnictwa w szkoleniach technicznych, konferencjach lub spotkaniach z klientami (zwanymi dalej „szkoleniami”) organizowanych przez E-SYSTEM Sp. z o.o. z siedzibą w Zabagniu, adres 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0001074727, akta spółki prowadzi Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, NIP: 6372224035, kapitał zakładowy w wysokości 200 000,00 zł (dalej „**Organizator**”).

dane kontaktowe Organizatora: telefony (32) 644 11 58, (32) 644 29 22, (32) 647 20 35, (32) 623 03 15 (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-17:00), fax: wew. 15; e-mail: sklep@montersi.pl; Infolinia:

801 000 744, adres korespondencyjny: E-SYSTEM Sp. z o.o., ul. Czarnoleska 10, 32-340 Zabagnie; **kontakt w sprawie szkoleń: tel. (32) 644 11 50 wew. 827, adres e-mail: [szkolenia@montersi.pl](mailto:szkolenia@montersi.pl)**.

## **REGULAMIN SZKOLEŃ (dla przedsiębiorców)**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkolenia adresowane są do przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie systemów alarmowych, telewizji przemysłowej, automatyki do bram, domofonów oraz kontroli dostępu. („Klient” lub „Klienci”).
2. W przypadku, gdy w szkoleniu uczestniczyć ma osoba, którą Klient kieruje na szkolenie („Uczestnik”), w uwagach do zgłoszenia Klient podaje imię oraz nazwisko Uczestnika. Klient zobowiązuje się, iż w przypadku skierowania na szkolenie Uczestnika zapozna Uczestnika z zasadami uczestnictwa w szkoleniu określonymi w Regulaminie. Osoba fizyczna reprezentująca osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną przesyłając zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu w imieniu ww. podmiotów tym samym potwierdza, że jest uprawniona do ich reprezentowania.
3. Szkolenia odbywają się w miejscowości Zabagnie k. Wolbromia lub w innej miejscowości wskazanej w opisie szkolenia.
4. Każdy Klient (w przypadku wskazanym w ust. 2 powyżej – Uczestnik) po zakończeniu szkolenia otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia, na którym widnieje jego imię i nazwisko, oznaczenie firmy (firma Klienta uczestniczącego osobiście w szkoleniu lub Klienta, który skierował Uczestnika na szkolenie) oraz tematyka szkolenia.
5. W ofercie Organizatora znajdować mogą się również szkolenia nieodpłatne. W takim przypadku informacja nt. charakteru szkolenia przedstawiana jest w opisie szkolenia.
6. Treści prezentowane na stronie internetowej [www.montersi.pl/wsparcie](http://www.montersi.pl/wsparcie) nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

7. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do konsumentów w rozumieniu art. 22 zn. 1 Kodeksu cywilnego.
8. Niedozwolonym jest podawanie fałszywych danych w procesie zgłoszenia na szkolenie lub wypełniania innych formularzy.

## **§ 2. Warunki uczestnictwa**

1. W opisie każdego szkolenia podane są podstawowe informacje dotyczące szkolenia: temat, zakres programowy, cena, termin organizacji szkolenia, informacja nt. liczby wolnych miejsc. W opisie szkolenia podana jest informacja nt. poziomu trudności szkolenia oraz informacja nt. zalecanego przez Organizatora przygotowania się do szkolenia.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Organizatora zgłoszenia (zgodnie z ust. 3 poniżej), przyjęcie zgłoszenia Uczestnika przez Organizatora oraz wniesienie opłaty za udział w szkoleniu w przypadku szkolenia odpłatnego.
3. Klient zainteresowany udziałem w szkoleniu przesyła do Organizatora zgłoszenie uczestnictwa w danym szkoleniu za pomocą formularza elektronicznego dostępnego po wyborze przycisku „Zapisz się” lub „Więcej”. W przypadku, gdy dane szkolenie organizowane jest w różnych terminach, Klient w treści formularza zgłoszenia dokonuje wyboru terminu szkolenia. Organizator kontaktuje się z osobami, które przesyłały zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu. Przesłanie przez Organizatora wiadomości mailowej potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia oznacza zawarcie umowy o udział w szkoleniu.
4. Klient zobowiązany jest do wniesienia pełnej opłaty za szkolenie na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a gdy termin do dnia rozpoczęcia szkolenia jest krótszy niż 7 dni licząc od dnia przesłania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na szkolenie - nie później niż w terminie 24 godzin od otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Organizator wystawia paragony fiskalne lub faktury VAT. W celu otrzymania faktury VAT należy poinformować o tym Organizatora w polu uwagi w formularzu zgłoszenia na szkolenie, chyba że obowiązek wystawienia faktury wynika z obowiązujących przepisów prawa. W przypadku, gdy Klient będący podatnikiem podatku VAT dokona wyboru paragonu (jako dowodu księgowego), późniejsze wystawienie faktury do tej transakcji będzie możliwe wyłącznie w przypadku, gdy informacja o zamiarze otrzymania faktury będzie podana w uwagach do Zamówienia i jednocześnie w uwagach tych Klient wskaże swój numer NIP. Faktura, o której mowa powyżej zostanie doręczona Klientowi w formie elektronicznej, poprzez przesłanie na adres e-mail podany przez Klienta załącznika zawierającego fakturę w formacie PDF. Korekty faktur będą doręczane Klientowi w sposób jak powyżej. Klient akceptując Regulamin, wyraża równocześnie zgodę na przysyłanie faktur elektronicznych w sposób wskazany powyżej z tym, Klient jest uprawniony do zmiany sposobu otrzymania faktur z elektronicznego na papierowy. Faktura w formie papierowej zostanie doręczona Klientowi na żądanie. Żądanie zmiany sposobu otrzymywania faktur Klient może skierować odpowiednio w formie pisemnej na adres Organizatora tj. E – system Sp. z o.o., 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10 lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: [szkolenia@montersi.pl](mailto:szkolenia@montersi.pl)
5. W przypadku, gdy opłata nie zostanie wniesiona w terminach wskazanych w ust. 4 powyżej, Organizator uprawniony jest do odstąpienia od umowy, w terminie do dnia organizacji szkolenia (złożenie oświadczenia możliwe jest m.in. drogą wiadomości przesłanej na adres poczty elektronicznej Klienta). Organizator przed odstąpieniem od umowy może skontaktować się z Klientem w celu ustalenia, jakie są przyczyny braku płatności.
6. Opłata za szkolenie obejmuje: (i) koszt uczestnictwa w szkoleniu; (ii) koszty materiałów szkoleniowych. Pozostałe koszty, w tym koszty dojazdu do miejsca organizacji szkolenia oraz koszty ew. zakwaterowania Klient pokrywa we własnym zakresie. Organizator zapewnia w trakcie szkolenia napoje (kawa, herbata, napoje

zimne). Organizator może zapewnić w trakcie szkolenia posiłek, który wówczas zostanie wliczony do ceny szkolenia.

7. Rezygnacja z udziału w szkoleniu możliwa jest nie później niż na 7 dni przed terminem szkolenia. Rezygnację należy przesłać drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: [szkolenia@montersi.pl](mailto:szkolenia@montersi.pl) podając swoje dane (imię, nazwisko, nazwę firmy, adres). W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu Organizator zwraca Klientowi wniesioną opłatę. Uprawnienie do rezygnacji z udziału w szkoleniu za zwrotem opłaty nie przysługuje Klientowi w przypadku, gdy umowa szkoleniowa została zawarta w terminie 7 dni przed terminem szkolenia, chyba że Organizator wyrazi zgodę na rezygnację ze szkolenia. Klient zamierzający zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu w okresie 7 dni poprzedzających termin szkolenia proszony jest o kontakt z Organizatorem. Każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie.

8. Organizator zastrzega sobie prawo do rejestracji i publikacji materiałów audiowizualnych związanych z przebiegiem szkolenia oraz udostępniania tych materiałów osobom trzecim dla celów dokumentacji szkolenia lub dla celów reklamowo-promocyjnych oraz informacyjnych Organizatora. Uczestnictwo w szkoleniu jest połączone z wyrażeniem zgody na nieodpłatne rozpowszechnianie i wykorzystywanie wizerunku każdego z Klientów i odpowiednio Uczestników, który może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, zestawiony z wizerunkami innych osób, uzupełniony towarzyszącym komentarzem, a nagrania filmowe z jego udziałem mogą być montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających w celach reklamowo – promocyjnych oraz informacyjnych i obejmuje zgodę na wszelkie formy publikacji w Internecie na stronach Organizatora oraz kontakt Organizatora na portalach społecznościowych Facebook, Twitter, YouTube itp. a także zamieszczenie w materiałach promocyjnych i informacyjnych Organizatora. Organizator może korzystać z takiego nagrania lub fotografii lub jego fragmentu, w tym przedstawiającego wizerunek Klienta/Uczestnika lub innej osoby przebywającej na szkoleniu, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich polach eksploatacji, w tym na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 24, poz. 83 ze zm.), w szczególności poprzez jego utrwalanie, zwielokrotnianie, obrót oraz rozpowszechnianie, w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i remitowanie oraz publiczne udostępnianie na stronach www. Organizatora oraz kontakt Organizatora na portalach społecznościowych Facebook, Twitter, YouTube itp. a także zamieszczenie w materiałach promocyjnych i informacyjnych Organizatora w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

### **§ 3. Własność intelektualna**

1. Szkolenia oraz materiały szkoleniowe objęte są ochroną wynikającą z przepisów ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006 nr 90, poz. 631 t.j. z późn. zm.).

2. Klient/Uczestnik nie jest uprawniony do nagrywania lub rejestrowania w inny sposób przebiegu szkolenia, chyba że za uprzednią pisemną zgodą Organizatora.

3. Klient/Uczestnik nie jest uprawniony do kopiowania, zwielokrotniania, rozpowszechniania lub do wykorzystywania w inny sposób materiałów szkoleniowych, chyba że jego działanie mieścić będzie się w granicach działania dozwolonego przepisami prawa.

### **§ 4. Dane osobowe**

1. Organizator tj. E-SYSTEM Sp. z o.o. z siedzibą w Zabagniu, adres 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0001074727, akta spółki prowadzi Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, NIP: 6372224035, kapitał zakładowy w wysokości 200 000,00 zł, działając na podstawie art. 13 ust.1 Rozporządzenia 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 (zwanego dalej Rozporządzeniem) informuje, że:

- 1) jest administratorem danych osobowych Klientów i odpowiednio Uczestników;
  - 2) przetwarza dane osobowe Klientów i odpowiednio Uczestników w celach związanych z zawarciem i wykonaniem usługi szkoleniowej w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy - art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia, a także w celu badania poziomu satysfakcji Klienta i ustalania poziomu jakości obsługi i zadowolenia Klienta ze świadczonych usług, dokumentacji przebiegu szkolenia oraz w celach reklamowo-promocyjnych oraz informacyjnych będących realizacją uzasadnionego interesu Usługodawcy - art. 6 ust.1 lit. f) Rozporządzenia oraz oferowania Klientom usług w ramach marketingu bezpośredniego usług Usługodawcy będącego realizacją uzasadnionego interesu Usługodawcy - art. 6 ust.1 lit. f) Rozporządzenia ,
  - 3) dane osobowe Klientów i odpowiednio Uczestników mogą być przekazywane do zaufanych partnerów Organizatora, którzy uczestniczą w obsłudze szkolenia lub współpracują przy wykonywaniu usług szkoleniowych przez Organizatora, takich jak producenci urządzeń, jeśli szkolenie wiąże się z uzyskaniem certyfikatów lub zaświadczeń wydawanych przez producentów urządzeń dla uczestników szkoleń, podmioty świadczące usługi księgowe, administratorzy i serwisanci systemów telekomunikacyjnych, informatycznych, lub serwerów hostingowych, na których są przechowywane dane,
  - 4) dane mogą być przekazane do państwa trzeciego przy założeniu zachowania odpowiedniego stopnia ochrony na zasadach określonych w Rozporządzeniu i wskazanych w Polityce Prywatności Usługodawcy dostępnej na stronie [www.monter.si.pl](http://www.monter.si.pl).
2. Ponadto, na zasadzie art. 13 ust. 2 Rozporządzenia, Organizator jako administrator danych wypełniając obowiązek zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych informuje co następuje:
- 1) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane obejmuje czas obowiązywania umów szkoleniowych, a po ich zakończeniu – w okresie dochodzenia roszczeń wynikających z tych umów, jak też okres wyznaczony przepisami prawa, w tym prawa podatkowego i prawa o rachunkowości;
  - 2) Klientowi lub odpowiednio Uczestnikowi przysługuje prawo do żądania od Organizatora dostępu do jego danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na podstawie uzasadnionego interesu Usługodawcy a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - 3) podanie przez Klienta danych osobowych jest wymogiem umownym a odmowa podania danych może skutkować niemożliwością dokonania zgłoszenia i zawarcia umowy szkoleniowej.
3. Organizator może przetwarzać m.in. następujące dane osobowe Klienta lub odpowiednio Uczestnika:
- 1) nazwisko i imię, 2) numer NIP (w przypadku Klienta prowadzącego działalność gospodarczą), 3) adres zamieszkania lub adres do korespondencji, 4) adres poczty elektronicznej, 5) numer telefonu, 6) rozmiar ubrania roboczego 7) wizerunek.
4. Organizator przetwarza numer telefonu i adres poczty elektronicznej Klienta lub odpowiednio Uczestnika w celach kontaktowych na etapie zawierania umowy szkoleniowej oraz wykonywania umowy szkoleniowej.
5. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Organizatora podmiotowi trzeciemu (podwykonawcy) wymaga zawarcia przez Organizatora z tym podmiotem umowy określającej w szczególności zakres i cel dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Organizator przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzega bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa i deklaruje zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych. Więcej informacji w sprawie ochrony danych osobowych jest zamieszczonych w Polityce Prywatności dostępnej na stronie [www.monter.si.pl](http://www.monter.si.pl).

## **§ 5. Postanowienia dodatkowe**

1. Szkolenie może zostać przeprowadzone, gdy liczba uczestników osiągnie 50% zaplanowanych miejsc. Organizator uprawniony jest do rezygnacji z organizacji szkolenia w terminie do dnia szkolenia w przypadku, gdy liczba uczestników jest mniejsza niż wskazana w zd. 1 powyżej oraz w przypadku zajścia innych ważnych powodów w szczególności do takich powodów zalicza się chorobę prowadzącego, siłę wyższą. Organizator z przyczyn wskazanych wyżej uprawniony jest również do odstąpienia od umowy w terminie do dnia organizacji szkolenia. Organizator poinformuje Uczestników o rezygnacji z organizacji szkolenia lub odstąpieniu drogą mailową lub telefoniczną, lub listownie.

2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu lub/i miejsca szkolenia. W takim przypadku Klienci o zmianie zostaną niezwłocznie powiadomieni (np. telefonicznie lub drogą mailową). W przypadku zmiany terminu szkolenia lub zmiany miejscowości, w której ma odbyć się szkolenie, Uczestnik podejmuje decyzję, czy będzie uczestniczył w szkoleniu w zmienionym terminie, czy rezygnuje ze szkolenia za zwrotem opłaty. Uprawnienie to nie dotyczy przypadków zmiany miejsca organizacji szkolenia w obrębie gminy Wolbrom.

3. Organizator zastrzega, że w szkoleniu może uczestniczyć inna liczba uczestników niż wskazana w opisie szkolenia.

4. Okoliczności wskazane w ust. 1-3 powyżej nie mogą stanowić podstawy roszczeń wobec Organizatora (wyłączona zostaje odpowiedzialność odszkodowawcza Organizatora). W szczególności Klientowi nie przysługuje od Organizatora zwrot poniesionych kosztów (np. z tytułu rezerwacji noclegu, kosztów przejazdu), poza zwrotem uiszczonych kosztów za szkolenie.

5. Organizator ponosi wobec Klienta odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego. Klient może składać reklamację związaną z usługą szkolenia, w tym związaną z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania przez Organizatora. Reklamacja powinna być wniesiona w sposób, który zapewni dojdzie reklamacji do Organizatora (np. w formie pisemnej lub na adres poczty elektronicznej) i powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko Klienta, adres zamieszkania, określenie przedmiotu reklamacji (wskazanie okoliczności, w związku z którymi Klient wnosi reklamację), określenie żądania Klienta, podpis (w przypadku reklamacji wnoszonej drogą pisemną). Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

6. Organizator, mając na uwadze zagrożenia związane z korzystaniem z sieci Internet, w związku ze świadczonymi za pośrednictwem strony internetowej Organizatora usługami, zaleca Klientom i odpowiednio Uczestnikom korzystanie wyłącznie z urządzeń, na których zainstalowane zostało oprogramowanie antywirusowe, oprogramowanie typu antymalware, antyspyware oraz firewall oraz inne służące bezpieczeństwu użytkowników sieci Internet. Zalecane jest systematyczne aktualizowanie ww. oprogramowania. Z usługami świadczonymi drogą elektroniczną wiąże się ryzyko oddziaływania na komputer (lub inne urządzenie służące do łączenia się z siecią Internet) szkodliwego oprogramowania, w szczególności wirusów komputerowych, programów typu spyware, malware, „robaków”, które mogą służyć do przejścia kontroli nad komputerem użytkownika Internetu, pozyskaniem danych osobowych, loginów lub haseł lub innych danych, śledzenia ruchów użytkownika w sieci Internet.

## **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin szkoleń wchodzi w życie w dniu 29.12.2023 r.
2. Ewentualne zmiany Regulaminu szkoleń lub wprowadzenie nowego Regulaminu szkoleń nie mogą naruszać praw Klientów wynikających z umów uczestnictwa w szkoleniu zawartych przed dokonaną zmianą lub wynikających ze zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu dokonanych przed zmianą. Zmiany Regulaminu mają zastosowanie do umów zawartych po zmianie Regulaminu i zgłoszeń dokonanych po zmianie Regulaminu.
3. Właściwym w sprawie rozstrzygnięcia ewentualnych sporów jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Regulamin szkoleń jest publikowany jest pod adresem: [www.monter.si.pl/wsparcie](http://www.monter.si.pl/wsparcie) oraz dostarczany nieodpłatnie Klientowi (drogą elektroniczną) na każde jego żądanie lub może być pobrany samodzielnie przez Klienta za pośrednictwem ww. strony internetowej.

## **REGULAMIN SZKOLEŃ (dla konsumentów)**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

Uczestnikami szkoleń mogą być również osoby przygotowujące się do podjęcia zawodu instalatora systemów alarmowych, telewizji przemysłowej, automatyki do bram, domofonów oraz kontroli dostępu, jak również inne osoby zainteresowane tematyką szkoleń („Klient” lub „Klienci”).

Szkolenia odbywają się w miejscowości Zabagnie lub w innej miejscowości wskazanej w opisie szkolenia.

Każdy Klient otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia, na którym widnieje imię i nazwisko Klienta oraz tematyka szkolenia.

W ofercie Organizatora znajdować mogą się również szkolenia nieodpłatne. W takim przypadku informacja nt. charakteru szkolenia przedstawiana jest w opisie szkolenia.

Informacje zawarte na stronie [www.monter.si.pl/wsparcie](http://www.monter.si.pl/wsparcie) nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do Klientów będących konsumentami w rozumieniu art. 22(1) Kodeksu cywilnego a także stosuje się do osoby fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Niedozwolonym jest podawanie fałszywych danych w procesie zgłoszenia na szkolenie lub wypełniania innych formularzy.

### **§ 2. Warunki uczestnictwa**

W opisie każdego szkolenia podane są podstawowe informacje dotyczące szkolenia: temat, zakres programowy, cena, termin organizacji szkolenia, informacja nt. liczby wolnych miejsc. W opisie szkolenia podana jest informacja nt. poziomu trudności szkolenia oraz informacja nt. zalecanego przez Organizatora przygotowania się do szkolenia.

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Organizatora zgłoszenia (zgodnie z ust. 3 poniżej), przyjęcie zgłoszenia Uczestnika przez Organizatora oraz wniesienie opłaty za udział w szkoleniu w przypadku szkolenia odpłatnego.

Osoba zainteresowana udziałem w danym szkoleniu przesyła do Organizatora zgłoszenie za pomocą formularza elektronicznego dostępnego po wyborze przycisku „Zapisz się” lub „Więcej”. W przypadku, gdy dane szkolenie organizowane jest w różnych terminach, Klient w treści formularza dokonuje wyboru terminu szkolenia.

Organizator kontaktuje się z osobami, które przesyłały zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu. W przypadku, gdy zgłoszenie dokonywane jest w okresie 14 dni przed terminem szkolenia Klient w wiadomości mailowej informowany jest o warunkach utraty prawa odstąpienia od umowy – zgodnie z ust. 8 poniżej. Klient potwierdza, że żąda wykonania usługi szkoleniowej przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

Umowa o udział w szkoleniu zawarta jest z momentem potwierdzenia przez Organizatora (wiadomość przesłana na adres poczty elektronicznej Klienta) przyjęcia zgłoszenia. Umowa zawarta jest na okres do momentu wykonania świadczenia przez Organizatora.

Klient zobowiązany jest do wniesienia pełnej opłaty za szkolenie na rachunek bankowy wskazany w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a gdy termin szkolenia przypada w tym okresie - nie później niż w terminie 24 godzin od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Organizator wystawia paragony fiskalne lub faktury VAT. W celu otrzymania faktury VAT należy poinformować o tym Organizatora w polu uwagi w formularzu zgłoszenia na szkolenie, chyba że obowiązek wystawienia faktury wynika z obowiązujących przepisów prawa. W przypadku, gdy Klient będący podatnikiem podatku VAT dokona wyboru paragonu (jako dowodu księgowego), późniejsze wystawienie faktury do tej transakcji będzie możliwe wyłącznie w przypadku, gdy informacja o zamiarze otrzymania faktury będzie podana w uwagach do Zamówienia i jednocześnie w uwagach tych Klient wskaże swój numer NIP. Faktura, o której mowa powyżej zostanie doręczona Klientowi w formie elektronicznej, poprzez przesłanie na adres e-mail podany przez Klienta załącznika zawierającego fakturę w formacie PDF. Korekty faktur będą doręczane Klientowi w sposób jak powyżej. Klient akceptując Regulamin, wyraża równocześnie zgodę na przysyłanie faktur elektronicznych w sposób wskazany powyżej z tym, Klient jest uprawniony do zmiany sposobu otrzymania faktur z elektronicznego na papierowy. Faktura w formie papierowej zostanie doręczona Klientowi na żądanie. Żądanie zmiany sposobu otrzymywania faktur Klient może skierować odpowiednio w formie pisemnej na adres Organizatora tj. E – system Sp. z o.o., 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10 lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: [szkolenia@montersi.pl](mailto:szkolenia@montersi.pl)”

Klient ma prawo odstąpić od umowy szkoleniowej bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. W tym celu Klient powinien przesać do Organizatora oświadczenie, z którego wynika, że odstępuje od umowy. Złożenie oświadczenia może nastąpić w dowolnej formie np. drogą mailową, faksem lub drogą listowną. Klient może skorzystać z formularza załączonego do Regulaminu, przy czym wykorzystanie formularza nie jest obowiązkowe. Dla zachowania terminu wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem. W przypadku odstąpienia od umowy umowa jest uważana za niezawartą. Niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odstąpienia, Organizator zwraca Klientowi wniesioną opłatę za udział w szkoleniu. Zwrot nastąpi na rachunek bankowy, z którego opłata została uiszczona.

Zgodnie z art. 38 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2019 poz. 134 tj.) prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy.

W przypadku odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania wykonania świadczenia (żądanie wykonania świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia od umowy) i po rozpoczęciu szkolenia, Klient zobowiązany będzie do zapłaty za świadczenie spełnione do chwili odstąpienia od umowy.

Opłata za szkolenie obejmuje: (i) koszt uczestnictwa w szkoleniu; (ii) koszty materiałów szkoleniowych. Pozostałe koszty, w tym koszty dojazdu do miejsca organizacji szkolenia oraz koszty ew. zakwaterowania Klient

pokrywa we własnym zakresie. Organizator zapewnia w trakcie szkolenia napoje (kawa, herbata, napoje zimne). Organizator może zapewnić w trakcie szkolenia posiłek, który wówczas zostanie wliczony do ceny szkolenia.

Organizator zastrzega sobie prawo do rejestracji i publikacji materiałów audiowizualnych związanych z przebiegiem szkolenia oraz udostępniania tych materiałów osobom trzecim dla celów dokumentacji szkolenia lub dla celów reklamowo-promocyjnych oraz informacyjnych Organizatora. Uczestnictwo w szkoleniu jest połączone z wyrażeniem zgody na nieodpłatne rozpowszechnianie i wykorzystywanie wizerunku każdego z Klientów i odpowiednio Uczestników, który może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, zestawiony z wizerunkami innych osób, uzupełniony towarzyszącym komentarzem, a nagrania filmowe z jego udziałem mogą być montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających w celach reklamowo – promocyjnych oraz informacyjnych i obejmuje zgodę na wszelkie formy publikacji w Internecie na stronach Organizatora oraz kontakt Organizatora na portalach społecznościowych Facebook, Twitter, YouTube itp. a także zamieszczenie w materiałach promocyjnych i informacyjnych Organizatora. Organizator może korzystać z takiego nagrania lub fotografii lub jego fragmentu, w tym przedstawiającego wizerunek Klienta/Uczestnika lub innej osoby przebywającej na szkoleniu, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich polach eksploatacji, w tym na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 24, poz. 83 ze zm.), w szczególności poprzez jego utrwalanie, zwielokrotnianie, obrót oraz rozpowszechnianie, w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie oraz publiczne udostępnianie na stronach www. Organizatora oraz kontakt Organizatora na portalach społecznościowych Facebook, Twitter, YouTube itp. a także zamieszczenie w materiałach promocyjnych i informacyjnych Organizatora w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

### **§ 3. Własność intelektualna**

Szkolenia oraz materiały szkoleniowe objęte są ochroną wynikającą z przepisów ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006 nr 90, poz. 631 t.j. z późn. zm.).

Klient nie jest uprawniony do nagrywania lub rejestrowania w inny sposób przebiegu szkolenia, chyba że Organizator wyrazi na to uprzednią pisemną zgodę.

Klient nie jest uprawniony do kopiowania, zwielokrotniania, rozpowszechniania lub do wykorzystywania w inny sposób materiałów szkoleniowych, chyba że jego działanie mieścić będzie się w granicach działania dozwolonego przepisami prawa.

### **§ 4. Dane osobowe**

Organizator tj. E-SYSTEM Sp. z o.o. z siedzibą w Zabagniu, adres 32-340 Zabagnie, ul. Czarnoleska 10, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0001074727, akta spółki prowadzi Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy KRS, NIP: 6372224035, kapitał zakładowy w wysokości 200 000,00 zł., działając na podstawie art. 13 ust.1 Rozporządzenia 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 (zwanego dalej Rozporządzeniem) informuje, że:

- 1) jest administratorem danych osobowych Klientów;
- 2) przetwarza dane osobowe Klientów w celach związanych z zawarciem i wykonaniem usługi szkoleniowej w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy - art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia; a także w celu badania poziomu satysfakcji Klienta i ustalania poziomu jakości obsługi



i zadowolenia Klienta ze świadczonych usług dokumentacji przebiegu szkolenia oraz w celach reklamowo-promocyjnych oraz informacyjnych będącego realizacją uzasadnionego interesu Usługodawcy - art. 6 ust.1 lit. f) Rozporządzenia oraz oferowania Klientom usług w ramach marketingu bezpośredniego usług Usługodawcy będącego realizacją uzasadnionego interesu Usługodawcy - art. 6 ust.1 lit. f) Rozporządzenia

3) dane osobowe Klientów mogą być przekazywane do zaufanych partnerów Organizatora, którzy uczestniczą w obsłudze szkolenia lub współpracują przy wykonywaniu usług szkoleniowych przez Organizatora, takich jak producenci urządzeń, jeśli szkolenie wiąże się z uzyskaniem certyfikatów lub zaświadczeń wydawanych przez producentów urządzeń dla uczestników szkoleń, podmioty świadczące usługi księgowo, administratorzy i serwisanci systemów telekomunikacyjnych, informatycznych, lub serwerów hostingowych, na których są przechowywane dane,

4) dane mogą być przekazane do państwa trzeciego przy założeniu zachowania odpowiedniego stopnia ochrony na zasadach określonych w Rozporządzeniu i wskazanych w Polityce Prywatności Usługodawcy dostępnej na stronie [www.monter.si.pl](http://www.monter.si.pl).

2. Ponadto, na zasadzie art. 13 ust. 2 Rozporządzenia Organizator jako administrator danych wypełniając obowiązek zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania informuje co następuje:

1) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane obejmuje czas obowiązywania umów szkoleniowych, a po ich zakończeniu – w okresie dochodzenia roszczeń wynikających z tych umów, jak też okres wyznaczony przepisami prawa, w tym prawa podatkowego i prawa o rachunkowości.

2) Klientowi przysługuje prawo do żądania od Organizatora dostępu do jego danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na podstawie uzasadnionego interesu Usługodawcy, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

3) podanie przez Klienta danych osobowych jest wymogiem umownym a odmowa podania danych może skutkować niemożliwością dokonania zgłoszenia i zawarcia umowy szkoleniowej.

Organizator może przetwarzać m.in. następujące dane osobowe Klienta: 1) nazwisko i imię, 2) adres zamieszkania lub adres do korespondencji, 3) adres poczty elektronicznej, 4) numer telefonu Klienta., 5) rozmiar ubrania roboczego, 6) wizerunek.

Organizator przetwarza numer telefonu i adres poczty elektronicznej Klienta lub odpowiednio Uczestnika w celach kontaktowych na etapie zawierania umowy szkoleniowej oraz w związku z umową szkoleniową.

Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Organizatora podmiotowi trzeciemu (podwykonawcy) wymaga zawarcia przez Organizatora z tym podmiotem umowy określającej w szczególności zakres i cel dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Organizator przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzega bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa i deklaruje zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych. Więcej informacji w sprawie ochrony danych osobowych jest zamieszczonych w Polityce Prywatności dostępnej na stronie [www.monter.si.pl](http://www.monter.si.pl).

## **§ 5. Postanowienia dodatkowe**

Szkolenia są przeprowadzane, jeżeli wykupionych zostało co najmniej 50% zaplanowanych miejsc na szkoleniu.

Organizator może zrezygnować z organizacji szkolenia lub dokonać zmiany jego terminu – w terminie do dnia poprzedzającego termin szkolenia - w przypadku, gdy liczba uczestników jest mniejsza niż wskazana w ust. 1 powyżej lub w przypadku choroby prowadzącego. W takim przypadku Organizator będzie się kontaktował z

Klientem drogą mailową lub/i telefonicznie. Możliwa jest zmiana miejsca organizacji szkolenia w przypadku zmiany ilości uczestników szkolenia.

W przypadku odwołania szkolenia, Klient otrzyma w całości zwrot wpłaconej ceny na poczet usługi szkoleniowej. W przypadku zmiany terminu lub miejsca szkolenia Klient podejmuje decyzję, czy będzie uczestniczył w szkoleniu, czy rezygnuje ze szkolenia za zwrotem opłaty.

Organizator ponosi wobec Klienta odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego. Klient może składać reklamację związaną z usługą szkolenia, w tym związaną z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania przez Organizatora. Reklamacja powinna być wniesiona w sposób, który zapewni dojście reklamacji do Organizatora (np. w formie pisemnej lub na adres poczty elektronicznej) i powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko Klienta, adres zamieszkania, określenie przedmiotu reklamacji (wskazanie okoliczności, w związku z którymi Klient wnosi reklamację), określenie żądania Klienta, podpis (w przypadku reklamacji wnoszonej drogą pisemną). Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

Klient mający miejsce zamieszkania lub siedzibę na terytorium Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii lub Liechtensteinu w celu rozstrzygnięcia sporu z Organizatorem może skorzystać z platformy internetowego rozstrzygania sporów - platforma ODR (platforma działająca na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE). Platforma ODR dostępna jest pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>

Klient będący konsumentem ma m.in. następujące możliwości w zakresie polubownego rozstrzygnięcia sporu z Organizatorem:

może wystąpić o rozstrzygnięcie sporu z Organizatorem przez stały sąd polubowny - na podstawie art. 37 ustawy z dnia 15.12.2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2018 poz. 1930 t.j. z późn. zm.) - sąd polubowny działający przy właściwym wojewódzkim inspektoracie Inspekcji Handlowej.

konsument – jeżeli przemawia za tym charakter sprawy - może zwrócić się do właściwego wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej o podjęcie działań w celu polubownego zakończenia sporu pomiędzy konsumentem a przedsiębiorcą. Wojewódzki inspektor działa w takim przypadku na podstawie art. 36 ustawy o Inspekcji Handlowej oraz przepisów ustawy z dnia 23.09.2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz.U. poz. 1823). Postępowanie w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich wszczyna się na wniosek konsumenta lub przedsiębiorcy, złożony do wojewódzkiego inspektora właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

konsument może wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez inny niż wymieniony w punkcie 2 powyżej podmiot uprawniony do rozstrzygania sporów konsumenckich, jeżeli charakter sporu wskazuje, że kompetentny w sprawie jest ten organ uprawniony. Rejestr podmiotów uprawnionych prowadzony jest przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i dostępny jest na stronie internetowej tego urzędu.

Powyżej określone formy rozstrzygania sporów mają dobrowolny charakter i uzależnione są od zgody obu stron sporu na dany tryb rozstrzygnięcia. Powyższe postanowienia Regulaminu nie oznaczają, że Organizator wyraża zgodę na rozstrzygnięcie przyszłych sporów w ww. formach, a mają na celu poinformowanie o możliwościach pozasądowego zakończenia sporu.

Organizator, mając na uwadze zagrożenia związane z korzystaniem z sieci Internet, w związku ze świadczonymi za pośrednictwem strony internetowej Organizatora usługami, zaleca Klientom i odpowiednio Uczestnikom korzystanie wyłącznie z urządzeń, na których zainstalowane zostało oprogramowanie antywirusowe, oprogramowanie typu antymalware, antyspyware oraz firewall oraz inne służące bezpieczeństwu użytkowników sieci Internet. Zalecane jest systematyczne aktualizowanie ww. oprogramowania. Z usługami

świadczonej drogą elektroniczną wiąże się ryzyko oddziaływania na komputer (lub inne urządzenie służące do łączenia się z siecią Internet) szkodliwego oprogramowania, w szczególności wirusów komputerowych, programów typu spyware, malware, „robaków”, które mogą służyć do przejęcia kontroli nad komputerem użytkownika Internetu, pozyskaniem danych osobowych, loginów lub haseł lub innych danych, śledzenia ruchów użytkownika w sieci Internet.

## **§ 6. Postanowienia końcowe**

Niniejszy Regulamin szkoleń wchodzi w życie w dniu 30.12.2023.

Ewentualne zmiany Regulaminu szkoleń lub wprowadzenie nowego Regulaminu szkoleń nie mogą naruszać praw Klientów wynikających z umów uczestnictwa w szkoleniu zawartych przed dokonaną zmianą lub wynikających ze zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu dokonanych przed dokonaną zmianą. Zmiany Regulaminu mają zastosowanie do umów zawartych po zmianie Regulaminu i zgłoszeń dokonanych po zmianie Regulaminu.

Regulamin szkoleń jest publikowany pod adresem [www.monter.si.pl/wsparcie](http://www.monter.si.pl/wsparcie) oraz dostarczany nieodpłatnie Klientowi (drogą elektroniczną) na każde jego żądanie lub może być pobrany samodzielnie przez Klienta za pośrednictwem ww. strony internetowej.