

REGULAMIN ZAKUPU SZKOLEŃ W RAMACH E-LEARNINGU *rosinhr.pl*

§ 1

Informacje wstępne, przedmiot Umowy dane kontaktowe Sprzedawcy

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania zakupu szkoleń w ramach e-learningu poprzez stronę internetową *rosinhr.pl*. Na mocy zawartej umowy Kupujący uzyskuje dostęp do Szkolenia za pośrednictwem Platformy Szkoleniowej. Poprzez dostęp do Szkolenia rozumie się utworzenie Konta umożliwiającego odbycie Szkolenia na Platformie Szkoleniowej dla Kupującego.

2. Dokonanie Rejestracji na Platformę Szkoleniową i korzystanie z jej zasobów jest jednoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.

§ 2

Definicje

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin. W zakresie usług świadczonych drogą elektroniczną Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.).

2. **Organizator Szkolenia** – RosinHR Agata Rosińska, adres prowadzenia działalności gospodarczej: ul. ks. Jędrzeja Kitowicza 68, 97-220 Rzeszyca NIP: 7732387172, REGON: 386739810, dane kontaktowe: numer tel. +48 533 535 889, adres e-mail biuro@rosinhr.pl.

3. **Kupujący** – każdy podmiot dokonujący zakupu szkolenia za pośrednictwem Platformy szkoleniowej.

4. **Uczestnik Szkolenia** – osoba uczestnicząca w szkoleniu, np. Kupujący lub pracownik Kupującego.

5. **Dane** – dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

6. **Szkolenie** – jedno ze szkoleń, kursów e-learningowych, do których zakup dostępu oferowany jest na Stronie Internetowej.

7. **Platforma Szkoleniowa** – platforma e-learningowa jest webowym systemem informatycznym, który za pomocą Strony Internetowej umożliwia dostęp Uczestnikom Szkolenia do zasobów edukacyjnych. Głównym zadaniem platformy jest przekazanie wiedzy z wybranej dziedziny i zakresu materiału. Dostęp do niej jest chroniony hasłem i wymaga zalogowania się przy użyciu identyfikatora zwanego loginem. Platforma dostępna jest przez Internet i działa 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu.

8. **Konto** – konto, które zakłada Kupujący Uczestnikowi Szkolenia na Stronie Internetowej w celu uzyskania dostępu do Szkoleń i ich zakupu.

9. **Strona Internetowa** – strona internetowa rosinhr.pl

10. **Umowa** – zakup dostępu do Szkolenia.

11. **Strona** – tu: strona Umowy, czyli Organizator Szkolenia i Kupujący.

12. **Rejestracja Uczestnika Szkolenia** – proces którego celem jest uzyskanie pełnego dostępu do zawartości Platformy Szkoleniowej i materiałów w nim zawartych. Podczas Rejestracji Kupujący:

a) zakłada Konto Uczestnikowi Szkolenia podając następujące informacje:

– identyfikator Uczestnika Szkolenia

– hasło: ciąg znaków znanych tylko Uczestnikowi Szkolenia, które będą używane podczas logowania. Uczestnik Szkolenia ma możliwość zmiany hasła w systemie. Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków w tym: co najmniej 1 małą literę, co najmniej: 1 dużą literę, co najmniej 1 niestandardowy znak lub co najmniej 1 cyfrę.

– Imię i Nazwisko Uczestnika Szkolenia

– aktywne konto e-mail służące do potwierdzenia Konta oraz powiadomień w zakresie zakupów Szkoleń.

b) podaje dane płatnika oraz adres, na jaki ma być wystawiona faktura,

c) dokonuje akceptacji Regulaminu.

§ 3

Warunki techniczne

1. Do korzystania z zawartości Platformy Szkoleniowej niezbędny jest komputer oraz stały dostęp do Internetu.

2. Zaleca się korzystanie z aktualnych wersji przeglądarek internetowych.

3. W przypadku nieprawidłowego funkcjonowania kursów e-learningowych wymagane jest zainstalowanie dodatkowego oprogramowania na komputerze osobistym w postaci:

a) włączonymi obsługą JavaScript i plików Cookies.

§ 4

Zamówienie i zakup Szkolenia

1. Umowa zawierana jest między Kupującym a Organizatorem Szkolenia.

2. W celu złożenia zamówienia Kupujący musi:

a) jeżeli wcześniej tego nie czynił – dokonać Rejestracji Uczestnika Szkolenia na Stronie Internetowej w celu uzyskania dostępu do Szkoleń, tj. utworzyć Konto zgodnie z instrukcjami podanymi na Stronie Internetowej podając: login, adres email na w celu wysyłania korespondencji, dane płatnika oraz adres, na jaki ma być wystawiona faktura,

b) w przypadku posiadania Konta, po zalogowaniu, wybrać Szkolenie, które chce zakupić,

c) dokonać wyboru sposobu płatności spośród narzędzi płatniczych dostępnych na Stronie Internetowej,

d) opłacić Szkolenie.

3. Wszystkie ceny Szkoleń podane na Stronie Internetowej są cenami netto podanymi w złotych polskich (i nie zawierają podatku VAT).

4. Złożenie przez Kupującego zamówienia jest równoznaczne ze złożeniem Organizatorowi Szkolenia oferty w rozumieniu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

5. Płatności można dokonać za pomocą narzędzi płatniczych dostępnych na Stronie Internetowej.

6. Po złożeniu zamówienia Kupujący otrzyma potwierdzenie zamówienia (moment zawarcia Umowy) drogą mailową na wskazany przez siebie adres e-mail z informacją o wyborze Szkolenia.

7. Realizacja zamówienia może nastąpić dopiero po otrzymaniu przez Organizatora Szkolenia potwierdzenia poprawnego wykonania zapłaty przez operatora płatności, potwierdzenie to wysyłane jest również do Kupującego.

8. Przez realizację zamówienia rozumie się włączenie dostępu do wykupionego Szkolenia dla określonego Konta Uczestnika Szkolenia. Uczestnik Szkolenia po zalogowaniu się na swoje Konto ma dostęp do wykupionych Szkoleń poprzez zakładkę „Moje szkolenia”.

9. Wykupione Szkolenie będzie aktywne przez okres wskazany w opisie Szkolenia od dnia przekazania Kupującemu informacji o zaksięgowaniu jego wpłaty, co umożliwi Kupującemu korzystanie w tym czasie z Platformy Szkoleniowej.

10. W przypadku dokonania przez Kupującego zakupu Szkolenia z oznaczeniem dnia i godzin, w których ma się ono odbyć (tzw. „Webinarium” prowadzone przez Organizatora szkoleń lub przez jego pracowników), Kupującemu zostanie włączony dostęp do wykupionego Szkolenia co najmniej 30 minut przed oznaczonym czasem.

11. Kupujący wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie drogą elektroniczną, na wskazany przez siebie adres e-mail, elektronicznego obrazu dokumentów rozliczeniowych, w szczególności takich jak: faktury z załącznikami, faktury korygujące z załącznikami i formularzy. Niniejsza zgoda uprawnia Sprzedającego również do wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

§ 5

Reklamacje

1. Reklamacje związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Organizatora Szkolenia należy zgłaszać, na adres e-mail: biuro@rosinhr.pl.

2. Reklamacja powinna zawierać:

a) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania albo nazwę oraz siedzibę Kupującego;

b) określenie przedmiotu reklamacji;

c) tytuł Szkolenia i identyfikator transakcji płatniczej;

d) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację oraz załączenie wszelkich dokumentów oraz informacji wykazujących zasadność roszczeń reklamacyjnych;

e) datę zawarcia Umowy;

f) określenie żądania wysuwanego w związku z reklamacją.

3. W przypadku, gdy złożona reklamacja nie spełnia warunków określonych w ust. 2 powyżej, Organizator Szkolenia, o ile uzna, że jest to konieczne do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, wzywa Kupującego do jej uzupełnienia, określając termin, nie krótszy niż 7 dni, i zakres tego uzupełnienia, z pouczeniem, że nieuzupełnienie reklamacji w określonym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, reklamację pozostawia się bez rozpoznania.

4. Reklamacje zostaną rozpatrzone w ciągu 30 dni od otrzymania zgłoszenia.

§ 6

Dane osobowe

1. Składając zamówienie Kupujący oraz Uczestnik Szkolenia wyrażają zgodę na umieszczenie swoich Danych w bazie Organizatora Szkolenia oraz na ich przetwarzanie dla celów realizacji Szkolenia. Podanie Danych przez Kupującego jest dobrowolne, jednak brak zgody na ich przetwarzanie uniemożliwia zrealizowanie zamówienia przez Organizatora.

2. Administratorem Danych jest Organizator Szkolenia.

3. Dane są chronione zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.

4. Kupujący mają prawo wglądu do swoich Danych oraz ich poprawiania.

5. Wszelkie kwestie szczegółowe odnośnie ochrony danych osobowych, sposobu ich przetwarzania oraz polityka plików cookies zostały uregulowane w Polityce Prywatności.

§ 7

Ochrona prawnoautorska

Wszelkie materiały prezentowane i udostępniane Kupującym przez Organizatora Szkoleń są chronione prawem autorskim i stanowią własność intelektualną ich twórców, są objęte ochroną prawną. Materiały te nie mogą być rozpowszechniane, udostępniane i powielane bez pisemnej zgody Organizatora Szkoleń.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Organizator Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie e-maila z informacjami dotyczącymi realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Organizatora Szkolenia.

2. Organizator Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za blokowanie przez administratorów serwerów pocztowych przesyłania wiadomości na adres e-mail wskazany przez Kupującego oraz za usuwanie i blokowanie wiadomości e-mail przez oprogramowanie zainstalowane na komputerze używanym przez Kupującego lub inne osoby.

3. Organizator Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za błędy w obsłudze zamówienia lub innych dyspozycji Kupującego, powstałe wskutek przekazania przez Kupującego błędnych danych.

4. Niezależnie od powyższego, w maksymalnym zakresie dozwolonym przez prawo polskie, Organizator Szkolenia w żadnym wypadku nie odpowiada wobec Kupujących oraz innych osób, w ramach jakiegokolwiek podstawy odpowiedzialności, w tym zaniedbania, za jakiegokolwiek szkody wynikające z korzystania lub niemożności korzystania ze Szkolenia, nawet jeśli Organizator Szkolenia został powiadomiony o możliwości wystąpienia takich szkód lub szkody takie są możliwe do przewidzenia.

5. Organizator Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za transakcje dokonane przez nieuprawnione osoby trzecie, które uzyskały dostęp do konta Uczestnika Szkolenia w wyniku niedochowania zasad ostrożności przez Kupującego lub Uczestnika Szkolenia przy posługiwaniu się loginem i hasłem do konta.

§ 9

Rozwiązanie Umowy

Umowa rozwiązuje się z upływem czasu, na jaki Szkolenie został udostępnione Kupującemu przez Organizatora Szkolenia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Kupującego obowiązuje przy wykonywaniu Umowy zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
2. Kupujący ma prawo do usunięcia utworzonego dla niego konta w każdym czasie. Usunięcie konta jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Kupującego z obowiązku pokrycia wszelkich ewentualnych kosztów powstałych przed rozwiązaniem Umowy, ani z obowiązku wywiązania się z wszelkich innych zobowiązań wobec Organizatora Szkolenia.
4. Szkolenia prezentowane na Stronie Internetowej rosinhr.pl nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
5. Sądem właściwym dla rozpatrywania sporów wynikających z Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Organizatora Szkolenia.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, a w szczególności Kodeksu Cywilnego.
7. Regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2020 r.
8. W przypadku zmiany Regulaminu zamówienia złożone przed datą wejścia w życie tych zmian są realizowane na podstawie postanowień Regulaminu w brzmieniu obowiązującym w dniu złożenia zamówienia.

Polityka ochrony prywatności

Polityka prywatności strony internetowej rosinhr.pl .

Niniejszy dokument określa zasady przetwarzania danych osobowych pozyskanych przez Rosin HR Agata Rosińska z siedzibą w Rzeszycy (97-220) przy ul. ks. Jędrzeja Kitowicza 68, REGON: 386739810., będącej właścicielem Portalu pod adresem w sieci Internet www.rosinhr.pl (zwany dalej „Portalem”), telefon: +48 533 535 889 adres email: biuro@rosinhr.pl (zwaną dalej „Usługodawcą”)

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Administratorem danych osobowych jest Usługodawca.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji usług oferowanych na Portalu, rozpatrzenia ewentualnych reklamacji oraz do świadczenia usług drogą elektroniczną, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną w zakresie prowadzenia konta klienta, sprzedaży i prowadzenia kursów on-line.
3. Osobie podającej swoje dane osobowe na Portalu przysługuje prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do realizacji celów związanych z korzystaniem z Portalu.
4. Osobie korzystającej z Portalu przysługuje prawo kontroli przetwarzania jej danych osobowych. W związku z tym może wystąpić do Usługodawcy z wnioskiem o udzielenie jej informacji w zakresie określonym w art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 2 Zabezpieczenie danych osobowych

1. W celu zabezpieczenia danych osób korzystających z Portalu, Usługodawca stosuje protokół SSL.
2. Osoby korzystające z Portalu, zobowiązane są do ochrony swojego loginu i hasła. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie osobom trzecim loginu i hasła przez osoby korzystające ze Portalu.
3. Dane osobowe są gromadzone z należytą starannością i odpowiednio chronione przed dostępem do nich przez osoby do tego nieupoważnione, zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

§ 3 Pliki cookies

1. Usługodawca używa na Portalu plików cookies, które służą do udoskonalenia Portalu pod kątem potrzeb osób korzystających z niego oraz zapewnienia im bezpieczeństwa podczas przebywania w nim.
2. Cookies (inaczej. „ciasteczka“) umożliwiają śledzenie częstotliwości odsłon i nawigacji na Portalu. Są to małe pliki tekstowe zapisywane przez przeglądarki internetowe w komputerach

stacjonarnych i na urządzeniach mobilnych. Niektóre z nich są przechowywane na urządzeniu końcowym do czasu zakończenia sesji. Są to pliki „cookie sesyjne“ które po zakończeniu sesji są kasowane z twardego dysku. Istnieją też pliki cookie, które pozostają w pamięci urządzenia końcowego umożliwiając rozpoznanie podczas kolejnej wizyty na Portalu (tzw. „cookies stałe“). Osoba korzystająca z Portalu może je w każdej chwili usunąć, jeśli używana przeglądarka daje taką możliwość.

3. Piki cookies są wykorzystywane w następujących celach:

a. lepszego dostosowania strony do potrzeb osoby korzystającej z Portalu

c. autoryzacji sesji użytkownika

4. Na Portalu wykorzystywane są pliki cookie:

a. sesyjne

§ 4 Informacje w formularzach.

1. Usługodawca gromadzi informacje podane dobrowolnie przez osobę korzystającą z Portalu.

2. Dane w formularzu nie są udostępniane osobom trzecim.

3. Dane podane w formularzu są przetwarzane w celu wynikającym z funkcji konkretnego formularza.

4. Dane podane w formularzach mogą być przekazane przez Usługodawcę podmiotom technicznie realizującym niektóre usługi – w szczególności dotyczy to przekazywania informacji o posiadaczu rejestrowanej domeny do podmiotów będących operatorami domen internetowych, serwisów obsługujących płatności lub też innych podmiotów, z którymi Usługodawca współpracuje, jedynie w celu realizacji umów zawieranych przez użytkowników.