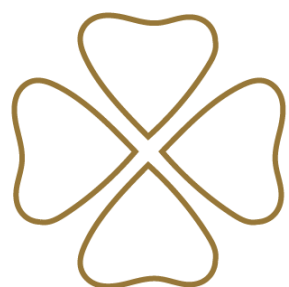


Regulamin szkoleń e-learningowych



ROSIN HR
AGATA ROSIŃSKA

Spis treści

§ 1. Informacje ogólne	2
§ 2. Podstawowe Definicje	2
§ 3. Administrator Danych Osobowych.....	4
§ 4. Warunki techniczne	5
§ 5. Szkolenie.....	5
§ 6. Platforma Szkoleniowa	6
§ 7. Rejestracja Uczestnika Szkolenia.....	7
§ 8. Zamówienie Szkolenia	8
§ 9. Moment zawarcia Umowy	8
§ 10. Realizacja Zamówienia	9
§ 11. Prawa i obowiązki Uczestnika Szkolenia.....	9
§ 12. Odstąpienie od Umowy	10
§ 13. Rozwiązanie Umowy.....	11
§ 14. Postępowanie reklamacyjne	11
§ 15. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji.....	12
§ 16. Prawa autorskie.....	13
§ 17. Postanowienia końcowe.....	13
§ 18. Nota o prawach autorskich do Regulaminu szkoleń e-learningowych.....	15

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin normuje zasady zakupu szkoleń w ramach e-learningu za pośrednictwem Strony Internetowej.
2. Regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 KC oraz wypełnia obowiązki wskazany w art. 8 ust. 1, 3 i 4 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Przed rozpoczęciem korzystania z Platformy Szkoleniowej należy uważnie zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
4. Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, niemniej niezbędna do zawarcia umowy zakupu Szkolenia na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie.
5. Podanie danych osobowych przez Uczestnika jest dobrowolne, ale niezbędne do zamówienia i zrealizowania Szkolenia.
6. Szkolenie może zamówić każda osoba prawna i pełnoletnia osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 2. Podstawowe Definicje

1. **Regulamin** – niniejszy dokument określający zasady zakupu szkoleń w ramach e-learningu za pośrednictwem Strony Internetowej.
2. **Polityka Prywatności** – polityka ochrony danych osobowych oraz polityka plików cookies Strony Internetowej.
3. **Strona Internetowa** – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://www.rosinhr.pl/>.
4. **Platforma Szkoleniowa** – platforma e-learningowa stanowiąca webowy systemem informatyczny, który za pomocą Strony Internetowej umożliwia dostęp Uczestnikom Szkolenia do zasobów edukacyjnych.
5. **Szkolenie** – treści cyfrowe, tj. kurs e-learningowy przygotowany przez Organizatora i Webinarium.

6. **Webinarium** – Szkolenie z oznaczeniem dnia i godzin, w których ma się ono odbyć, prowadzone przez Organizatora Szkoleń lub przez jego pracowników z transmisją na żywo.
7. **Organizator Szkolenia / Organizator / Administrator Danych Osobowych** – Agata Rosińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Rosin HR Agata Rosińska”, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej: ul. ks. Jędrzeja Kitowicza nr 68, 97-220 Rzeczyca, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG) – prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki, NIP: 7732387172, REGON: 386739810, e-mail: biuro@rosinhr.pl, numer telefonu do biura: +48 533 535 889.
8. **Kupujący** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zakupiła Szkolenie.
9. **Uczestnik Szkolenia / Uczestnik** – osoba uczestnicząca w Szkoleniu.
10. **Konsument** – osoba fizyczna, która dokonuje zakupu do celów, które nie są bezpośrednio związane z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
11. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna zawierająca 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.
12. **Usługa Elektroniczna** – usługa elektroniczna w rozumieniu art. 2 pkt 4 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, dostępna na Stronie Internetowej.
13. **Konto** – zbiór zasobów i uprawnień przypisanych konkretnemu Usługobiorcy, za pomocą którego Usługobiorca może dokonywać określonych działań w ramach Strony Internetowej.
14. **Usługobiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Organizatorem umowę o prowadzenie Konta, zgodnie z Regulaminem świadczenia usług drogą elektroniczną.
15. **Rejestracja Konta** – czynność polegająca na podaniu przez Usługobiorcę w Formularzu Rejestracji wymaganych danych, niezbędnych do założenia Konta i uzyskania dostępu do zasobów Strony Internetowej udostępnianych wyłącznie Usługobiorcy.
16. **Formularz Rejestracji** – formularz na nośniku elektronicznym dostępny na Stronie Internetowej, umożliwiający założenie Konta.

17. **Hasło** – oznacza ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych wybranych przez Usługobiorcę podczas Rejestracji, wykorzystywanych w celu zabezpieczenia dostępu i zalogowania do Konta.
18. **Umowa** – umowa sprzedaży oraz realizacji Szkolenia zawarta pomiędzy Organizatorem Szkolenia i Kupującym w trybie określonym niniejszym Regulaminem.
19. **Strona** – strona Umowy, czyli Organizator Szkolenia i Kupujący.
20. **Zamówienie** – oświadczenie woli Kupującego składane za pomocą Formularza Zamówienia, zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy.
21. **Formularz Zamówienia** – formularz zawierający nazwę i cenę Szkolenia oraz oświadczenie woli Kupującego, wymagane do zakupu Szkolenia.
22. **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** – ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (*t.j. Dz.U. 2020 poz. 344*).
23. **Ustawa o ochronie baz danych** – ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (*t.j. Dz.U. 2021 poz. 386*).
24. **Prawo autorskie** – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (*t.j. Dz.U. 2019 poz. 1231*).
25. **Ustawa o prawach Konsumenta** – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 287*).
26. **KC** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (*Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.*).

§ 3. Administrator Danych Osobowych

1. Administratorem Danych Osobowych, które są przetwarzane w związku ze świadczeniem Usług Elektronicznych oraz realizacją Szkolenia jest Agata Rosińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Rosin HR Agata Rosińska” z siedzibą w miejscowości Rzeczycza, zwana dalej „Administratorem”.
2. Dane osobowe Uczestników Szkolenia i Kupujących będą przetwarzane w celu realizacji zawartych z Administratorem umów, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora oraz w celu wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych, celu przetwarzania, wyrażenia zgody na przetwarzanie, podstawy prawnej przetwarzania, wycofania zgody na

przetwarzanie, odbiorców danych osobowych, uprawnień podmiotów danych, okresu retencji danych – znajdują się w *Polityce Prywatności* dostępnej na Stronie Internetowej.

§ 4. Warunki techniczne

1. Do korzystania ze Strony Internetowej i zawartości Platformy Szkoleniowej wymagane jest:
 - 1) sprawne urządzenie elektroniczne (*np. komputer stacjonarny, laptop*);
 - 2) połączenie z siecią Internet;
 - 3) graficzna przeglądarka internetowa obsługująca JavaScript i pliki cookies (*np. Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera*);
 - 4) zainstalowane oprogramowanie do odczytu plików w formacie PDF (*np. Adobe Reader, Foxit Reader*);
 - 5) zainstalowane oprogramowanie do odczytu plików wideo (*np. ALLPlayer, VLC media player*);
 - 6) czynne i poprawnie skonfigurowane konto poczty elektronicznej.
2. Korzystanie ze Szkolenia wymaga uprzedniego zalogowania się do Konta.
3. Organizator Szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) skutki wynikłe z niespełnienia przez Uczestnika wymogów technicznych opisanych w ust.1.;
 - 2) niepoprawną konfigurację urządzenia elektronicznego Uczestnika;
 - 3) szkody spowodowane brakiem programu antywirusowego, bezpiecznej wersji przeglądarki internetowej oraz zapory sieciowej – na urządzeniu elektronicznym Uczestnika Szkolenia.

§ 5. Szkolenie

1. Szkolenia są organizowane w formie e-learningu, w tym Webinarium.
2. W zależności od programu szkoleniowego, Szkolenie może mieć charakter edukacyjny lub praktyczny, mający na celu dostarczenie Uczestnikowi Szkolenia podstawowej wiedzy do wykorzystania w życiu zawodowym.
3. Oferta Szkolenia zawiera:

- 1) temat Szkolenia,
 - 2) notę informacyjną,
 - 3) cel Szkolenia,
 - 4) nazwę prowadzącego;
 - 5) cenę Szkolenia;
 - 6) program Szkolenia.
4. Organizator tworzy Szkolenia z zachowaniem najwyższej staranności, według najlepszej woli, wiedzy i doświadczenia zawodowego, niemniej Organizator nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za rezultaty Szkolenia i jego przydatność.
5. Organizator nie ponosi również odpowiedzialności za:
- 1) niedostarczenie e-maila z informacjami dotyczącymi realizacji Zamówienia z przyczyn niezależnych od Organizatora Szkolenia;
 - 2) umieszczenie e-maila z informacjami dotyczącymi realizacji Zamówienia w folderze „Spam”, „Oferty” lub w pozostałych folderach na skrzynce odbiorczej Kupującego, które nie są przez Niego sprawdzane;
 - 3) 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 urządzeniu elektronicznym służącym do odbierania e-maili od Organizatora Szkolenia;
 - 4) błędy w obsłudze Zamówienia lub innych dyspozycji Kupującego, powstałe wskutek przekazania przez Kupującego błędnych danych;
 - 5) skutki będące wynikiem ujawnienia przez Kupującego lub Uczestnika Szkolenia danych logowania do Konta, niezależnie od przyczyny takiego ujawnienia lub niedochowania zasad ostrożności przy posługiwaniu się loginem i Hasłem do Konta.

§ 6. Platforma Szkoleniowa

1. Głównym zadaniem Platformy Szkoleniowej jest przekazanie wiedzy z wybranej dziedziny w postaci e-learningu.
2. Dostęp do Platformy Szkoleniowej jest chroniony Hasłem i wymaga zalogowania się przy użyciu identyfikatora zwanego loginem.

3. Platforma Szkoleniowa dostępna jest przez Internet i działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.

§ 7. Rejestracja Uczestnika Szkolenia

1. W celu otrzymania pełnego dostępu do Platformy Szkoleniowej należy dokonać nieodpłatnej Rejestracji Konta.
2. Z jednego dostępu do Konta może korzystać tylko jeden Uczestnik Szkolenia.
3. Rejestracja po stronie Uczestnika polega na wypełnieniu Formularza Rejestracji i zaakceptowaniu Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną.
4. Organizator Szkolenia, po otrzymaniu Formularza Rejestracji, wyśle na adres e-mail Uczestnika link aktywacyjny, który Uczestnik musi kliknąć w celu potwierdzenia Rejestracji oraz aktywacji Konta. Z tą chwilą zawarta zostaje umowa o świadczenie bezpłatnej usługi prowadzenia Konta, zaś Uczestnik Szkolenia otrzymuje dostęp do Konta i możliwość uzupełnienia swojego profilu o imię, nazwisko i numer telefonu, a także o dane do faktury (*NIP, nazwa, adres, email do e-faktury*).
5. Organizator Szkolenia zastrzega sobie prawo do zawieszenia Konta Uczestnika w sytuacji, gdy Uczestnik podejmuje działania zagrażające sprawnemu funkcjonowaniu Platformy Szkoleniowej, w szczególności usiłuje przerabiać lub usuwać jej zasoby bez zgody Organizatora.
6. Prawo opisane w ust. 5 niniejszego paragrafu przysługuje Organizatorowi również w przypadku, gdy Uczestnik udostępni swoje Konto osobie trzeciej.
7. W przypadku zawieszenia Konta opłata poniesiona przez Uczestnika za udział w Szkoleniu nie podlega zwrotowi.
8. Uczestnik ma prawo w każdej chwili zrezygnować z korzystania z zasobów Platformy Szkoleniowej poprzez usunięcie utworzonego przez siebie Konta. W przypadku usunięcia Konta, po przystąpieniu do Szkolenia, opłata uiszczona za udział w Szkoleniu nie podlega zwrotowi.
9. W kwestiach dotyczących Konta, które nie zostały uregulowane niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy *Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną*.

§ 8. Zamówienie Szkolenia

1. Uczestnik Szkolenia, dalej „Kupujący” może zamówić Szkolenie przez 7 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę za pośrednictwem Strony.
2. W celu zawarcia Umowy, Kupujący musi poprawnie wypełnić i przesłać Formularz Zamówienia.
3. W Formularzu Zamówienia należy wskazać:
 - 1) nazwę Szkolenia,
 - 2) imię i nazwisko Uczestnika Szkolenia,
 - 3) numer telefonu,
 - 4) adres e-mail,
 - 5) dane niezbędne do wystawienia elektronicznej faktury VAT (*imię i nazwiska lub nazwa firmy, adres zamieszkania lub siedziby firmy, nr PESEL lub NIP*).
4. Wypełniając Formularz Zamówienia, Kupujący potwierdza autentyczność i zgodność ze stanem faktycznym danych zawartych w Formularzu, zobowiązuje się dokonać zapłaty za Szkolenie i wyraża zgodę na postanowienia Regulaminu szkoleń e-learningowych.
5. Po wypełnieniu Formularza Zamówienia, Kupujący dokonuje płatności za wybrane Szkolenie.
6. Płatności można dokonać przy użyciu narzędzi płatniczych dostępnych na Stronie Internetowej.
7. Cena Szkolenia jest ceną brutto, co oznacza, że Kupujący dokonuje opłaty we wskazanej kwocie, bez konieczności doliczania podatku VAT.
8. Cena, podana przy opisie Szkolenia jest ceną wiążącą. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ceny, przy czym w odniesieniu do poszczególnego Szkolenia, zmiana ceny nie może zostać dokonana po jego zakupie.
9. Skuteczne złożenie Zamówienia następuje z chwilą zapłaty za Szkolenie.

§ 9. Moment zawarcia Umowy

1. Po skutecznym złożeniu Zamówienia Kupujący otrzyma potwierdzenie zakupu Szkolenia na podany przez siebie adres e-mail.

2. Zawarcie Umowny następuje z chwilą otrzymania przez Organizatora Szkolenia – od operatora płatności – potwierdzenia poprawnego wykonania zapłaty przez Kupującego.
3. Kupujący wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie na wskazany przez Niego adres e-mail dokumentów rozliczeniowych w postaci elektronicznej, w szczególności takich jak: faktura VAT, faktura korygująca, załączniki do faktury, nota obciążeniowa.

§ 10. Realizacja Zamówienia

1. Realizacja Zamówienia może nastąpić dopiero po otrzymaniu przez Organizatora potwierdzenia płatności za Szkolenie.
2. Przez realizację Zamówienia rozumie się włączenie dostępu do wykupionego Szkolenia dla określonego Konta Uczestnika Szkolenia.
3. Uczestnik Szkolenia po zalogowaniu się na swoje Konto ma dostęp do wykupionych Szkoleń poprzez zakładkę „*Moje szkolenia*”.
4. Wykupione Szkolenie będzie aktywne przez okres wskazany w opisie Szkolenia od dnia przekazania Uczestnikowi informacji o zaksięgowaniu jego wpłaty, co umożliwi Uczestnikowi korzystanie w tym czasie z Platformy Szkoleniowej.
5. Uczestnik nie będzie miał możliwości zapisu materiałów szkoleniowych na jakimkolwiek dysku zewnętrznym – Szkolenie będzie dostępne wyłącznie online.
6. W przypadku dokonania przez Kupującego zakupu Szkolenia z oznaczeniem dnia i godzin, w których ma się ono odbyć, tj. Webinarium, Kupującemu zostanie włączony dostęp do wykupionego Szkolenia co najmniej 30 minut przed oznaczonym czasem.

§ 11. Prawa i obowiązki Uczestnika Szkolenia

1. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest:
 - 1) przy Rejestracji Konta i wypełnianiu Formularza Zmówienia podać dane, które są zgodne z prawdą, nie wprowadzają w błąd oraz nie naruszają praw osób trzecich;
 - 2) zaktualizować podane dane, niezwłocznie po każdej zmianie tych danych;
 - 3) nie udostępniać innym osobom danych logowania do Konta;
 - 4) korzystać z Usług Elektronicznych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, postanowieniami Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną, Regulaminu

szkoleń e-learningowych oraz przyjętymi w tym zakresie zwyczajami i zasadami współżycia społecznego;

- 5) przestrzegać praw autorskich Organizatora Szkolenia zgodnie z § 16 Regulaminu;
 - 6) nie ingerować w zasoby Platformy Szkoleniowej.
2. Uczestnik ma bezwzględny zakaz utrwalania w jakiegokolwiek formie obrazu, dźwięku i treści Szkolenia. Uczestnik nie może udostępniać Szkolenia osobom trzecim.
 3. Uczestnik Szkolenia posiada prawo do:
 - 1) odstąpienia od Umowy zgodnie z § 12 niniejszego Regulaminu;
 - 2) reklamacji, jeśli Organizator Szkolenia nie realizuje Usług Elektronicznych lub realizuje je w sposób niezgodny z postanowieniami Regulaminu oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) pozasądowego rozpatrzenia reklamacji zgodnie z § 15 Regulaminu.
 4. W przypadku naruszenia przez Uczestnika Szkolenia obowiązków wymienionych w ust. 1 i zakazów z ust. 2 niniejszego paragrafu, Organizator Szkolenia ma prawo rozwiązać umowę o prowadzenie Konta bez zachowania okresu wypowiedzenia, co doprowadzi do natychmiastowego zamknięcia lub zawieszenia Konta.

§ 12. Odstąpienie od Umowy

1. Zgodnie z przepisami Ustawy o Prawach Konsumenta, Konsument oraz Przedsiębiorca na prawach konsumenta, który zawarł umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny.
2. Organizator Szkolenia informuje, że zgodnie z art. 38 pkt 13 Ustawy o Prawach Konsumenta prawo odstąpienia od umowy bez podania przyczyny nie przysługuje Konsumentowi w przypadku, gdy dostarczane mu są treści cyfrowe, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu o utracie prawa odstąpienia od umowy. Przepis art. 38 pkt 13 Ustawy o Prawach Konsumenta stosuje się również do Przedsiębiorcy na prawach konsumenta.
3. Uczestnik Szkolenia, który nie skorzystał z dostępu do Konta z aktywnym e-learningiem lub nie wziął udziału w Webinarium, może odstąpić od Umowy bez podawania przyczyny w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, uzyskując zwrot całości opłaty za Szkolenie.

4. Uczestnik rozpoczynając korzystanie ze Szkolenia traci prawo do odstąpienia od Umowy.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy można złożyć w dowolny sposób. W szczególności oświadczenie może być złożone:
 - 1) pisemnie na adres do korespondencji Organizatora Szkolenia – ul. ks. Jędrzeja Kitowicza nr 68, 97-220 Rzeczyca;
 - 2) na adres poczty elektronicznej – biuro@rosinhr.pl.

§ 13. Rozwiązanie Umowy

1. Umowa o realizację Szkolenia rozwiązuje się z upływem czasu, na jaki materiały szkoleniowe zostały udostępnione Uczestnikowi Szkolenia w sekcji Konta „*Moje szkolenia*” lub z momentem zakończenia Webinarium.
2. Umowa ulega rozwiązaniu na skutek usunięcia Konta przez Kupującego lub Uczestnika Szkolenia, jak również z przyczyn określonych w § 11 Regulaminu.
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. Brak zapłaty przez Kupującego świadczenia pieniężnego wynikającego z Umowy lub umów z nią powiązanych, w ustalonym terminie, spowoduje oprocentowanie niespłaconej kwoty według odsetek za opóźnienie, o których mowa w art. 481 § 2¹ KC, tj. w wysokości nieprzekraczającej w stosunku rocznym dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, za cały okres opóźnienia, liczony od momentu wymagalności niespłaconej kwoty, aż do chwili jej zapłaty.

§ 14. Postępowanie reklamacyjne

1. W przypadku wystąpienia problemów związanych z korzystaniem z Usługi Elektronicznej – Uczestnik Szkolenia, zwany dalej „*Reklamującym*” może zawiadomić Organizatora Szkolenia o występujących problemach na adres e-mail biuro@rosinhr.pl.
2. Reklamujący może złożyć reklamację, jeśli Organizator Szkolenia nie realizuje swoich usług, realizuje usługi w sposób niezgodny z postanowieniami Regulaminu lub Umową.
3. Reklamujący, w celu przyspieszenia procesu reklamacyjnego, powinien podać:

- 1) swoje dane: imię i nazwisko/nazwa firmy/nazwa osoby prawnej/nazwa jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 2) nazwę Usługi Elektronicznej lub nazwę Szkolenia wraz z identyfikatorem transakcji płatniczej;
 - 3) datę zawarcia Umowy;
 - 4) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 5) prośby lub żądania związane ze złożoną reklamacją;
 - 6) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację wraz ze wszelkimi dowodami wykazującymi zasadność roszczeń reklamacyjnych;
 - 7) adres na który należy przesłać odpowiedź na reklamację.
4. W przypadku, gdy złożona reklamacja nie spełnia warunków określonych w ust. 3, Organizator Szkolenia, o ile uzna, że jest to konieczne do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, wzywa Reklamującego 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.
5. Reklamacje będą rozpatrywane w ciągu 30 dni roboczych od daty wpływu. W sprawach szczególnie trudnych, wymagających dodatkowych ustaleń, dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu odpowiedzi, o czym Reklamujący zostanie poinformowany.

§ 15. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji

1. Reklamujący będący Konsumentem ma możliwość skorzystania z:
 - 1) pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń – szczegółowe informacje na ten temat znajdują się na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: <http://uokik.gov.pl> w zakładce „Rozstrzygnięcie sporów konsumenckich”;
 - 2) pozasądowego dochodzenia roszczeń w sporach dotyczących zobowiązań umownych wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług, korzystając z unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.
2. Konsumentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku:

- 1) o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego (*szczegółowe informacje na stronie: <http://www.spsk.wiih.org.pl/>*);
- 2) o pomoc powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów.

§ 16. Prawa autorskie

1. Wszystkie materiały znajdujące się w zasobach Strony Internetowej i Platformy Szkoleniowej stanowiące utwory, obejmujące w szczególności: teksty, programy szkoleniowe, materiały szkoleniowe, zdjęcia, infografiki, rozwiązania nawigacyjne, wybór i układ treści oraz grafik, kompilacje, oprogramowania oraz bazy danych – podlegają ochronie na podstawie Prawa autorskiego i Ustawy o ochronie baz danych.
2. Kopiowanie, udostępnianie oraz komercyjne rozpowszechnianie utworów wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu bez zgody Organizatora Szkolenia jest zabronione oraz podlega odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej.
3. Za wykorzystanie materiałów szkoleniowych, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora Szkolenia, w szczególności za opublikowanie treści Szkolenia w Internecie, ustala się wynagrodzenie za korzystanie z materiałów szkoleniowych w wysokość odpowiadającej dwukrotności ceny Szkolenia, obowiązującej w dniu naruszenia, za okres równy okresowi wskazanemu w opisie Szkolenia.
4. Organizator z tytułu naruszenia praw autorskich, poza wynagrodzeniem podanym w ust. 3 niniejszego paragrafu, może dochodzić dodatkowych roszczeń na podstawie KC oraz Prawa autorskiego, w tym może żądać pokrycia szkody wyrządzonej naruszeniem, zadośćuczynienia i wielokrotnego ogłoszenia w prasie oświadczenia o odpowiedniej treści i formie lub podania do publicznej wiadomości orzeczenia sądu wydanego w rozpatrywanej sprawie, w sposób i w zakresie określonym przez sąd.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Szkolenia i Kupujący mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. Regulamin wiąże od chwili jego zaakceptowania.
3. Skuteczne złożenie Zamówienia jest równoznaczne z zatwierdzeniem Regulaminu.

4. Niniejszy Regulamin jest przeznaczony do użytku Uczestników Szkolenia i Kupujących w związku z Zamówieniem i realizacją Szkolenia. Posłużenie się Regulaminem przez pozostałe podmioty lub do innych celów jest **zabronione**.
5. W zakresie nieuregulowanym Regulaminem wiążą postanowienia **Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną, Polityki Prywatności** oraz przepisy prawa polskiego i UE.
6. Organizatorowi Szkolenia przysługuje prawo okresowego zawieszenia świadczenia Usług Elektronicznych w związku z przeprowadzaniem niezbędnych prac konserwacyjnych na Stronie Internetowej lub Platformie Szkoleniowej, lub mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych Usługobiorców, o czym Usługobiorcy zostaną poinformowani z zachowaniem minimum 5 dniowego terminu przed rozpoczęciem prac.
7. Organizator Szkolenia zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn, między innymi ze względu na:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na prawa i obowiązki wynikające z zawartej Umowy;
 - 2) zmianę sposobu świadczenia Usługi Elektronicznej.
8. Zmiany dokonane w Regulaminie wiążą Uczestników Szkolenia i Kupujących pod warunkiem, że mogli się z nimi zapoznać. Zmiany wchodzi w życie w ciągu 7 (*siedmiu*) dni roboczych od dnia ich opublikowania na Stronie Internetowej.
9. Uczestnicy Szkolenia i Kupujący mogą uzyskać dostęp do niniejszego Regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem Strony Internetowej oraz pobrać go i sporządzić jego wydruk, jednak komercyjne wykorzystanie Regulaminu podlega ochronie prawnej.
10. Wszelkie oświadczenia, składane w związku ze Szkoleniem, będą uznane za skutecznie złożone, jeżeli zostaną przesłane na dotychczasowe adresy e-mail Organizatora Szkolenia i Uczestników Szkolenia lub Kupujących. Wskazanie nowego adresu e-mail, wymaga pod rygorem nieważności, zawiadomienia Organizatora na adres biuro@rosinhr.pl i jest skuteczne od dnia doręczenia. Do czasu takiego doręczenia uważa się za skutecznie doręczone oświadczenia, które zostały przesłane na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej.
11. Wszelkie spory, które mogą wyniknąć w przyszłości na tle obowiązującego Regulaminu, będą rozpatrywane – w przypadku, gdy druga Strona nie jest Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta – przez sąd wyłącznie właściwy dla stałego miejsca wykonywania działalności przez Organizatora Szkolenia.

12. Zamówienia złożone przed dniem wejścia w życie nowego Regulaminu szkoleń e-learningowych są realizowane na podstawie Regulaminu, który obowiązywał w dniu składania Zamówienia.
13. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.08.2021 r.

§ 18. Nota o prawach autorskich do Regulaminu szkoleń e-learningowych

Właścicielem wszystkich materialnych praw autorskich do wzorca niniejszego Regulaminu jest Usługodawca firmy „Agata Rosińska Rosin HR”, zwanej dalej „Firmą”, który dnia 20.08.2021 r. udzielił Firmie niewyłącznego i niezbywalnego prawa do wykorzystywania tego Regulaminu do celów związanych z prowadzeniem działalności usługowo-szkoleniowej w Internecie. Regulamin został stworzony w oparciu o stan prawny obowiązujący w dniu 20.08.2021 r. zgodnie z zasadami techniki prawodawczej. Kopiowanie oraz rozpowszechnianie wzorca Regulaminu bez zgody Właściciela jest zabronione i może podlegać odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej.