



## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Polską Izbę Gospodarczą Czystości, warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiający usługę potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych, a także deklaruje, że akceptuje wszystkie postanowienia tego Regulaminu.
3. W razie zawarcia z Zamawiającym umowy indywidualnej, stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu.

### §2

#### Definicje użyte w regulaminie

**Regulamin** – oznacza niniejszy dokument.

**Izba** – Polska Izba Gospodarcza Czystości z siedzibą w Bydgoszczy.

**Usługi szkoleniowe** – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Szkolenia. Szkolenia są przeprowadzane w formie stacjonarnej oraz on-line. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych Szkoleń są dostępne na stronie [www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)

**Szkolenie otwarte** – usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle zgłoszenie w określonym terminie. Możliwość wzięcia udziału w szkoleniu otwartym zależy od dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia przez Izbę.

**Szkolenie zamknięte** – usługa zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie indywidualnej umowy.

**Zamawiający** – pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna która złożyła formularz zgłoszenia na Szkolenie.

**Uczestnik** – uczestniczący w szkoleniu: Zamawiający będący pełnoletnią osobą fizyczną lub pełnoletnia osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną.

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

Partner:



NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001



ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Wydawca:





**Zgłoszenie** – oświadczenie woli Uczestnika o zawarciu umowy z Izbą o przeprowadzenie szkolenia. Zgłoszenie udziału w szkoleniu dokonywane jest drogą internetową poprzez przesłanie zgłoszenia na adres e-mail: [biuro@pigc.org.pl](mailto:biuro@pigc.org.pl)

**Oferta** – propozycja usług szkoleniowych, zawierająca zakres i warunki usług dla Zamawiającego, albo oferta znajdująca się na stronie internetowej [www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl) lub mediach społecznościowych Facebook w odniesieniu dla szkoleń otwartych – zawierająca zakres i warunki tych szkoleń.

**Umowa indywidualna** – dokument, na mocy którego Izba i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie, na podstawie której przeprowadzane jest szkolenie i wystawiona jest faktura.

**Certyfikat ukończenia szkolenia** - dokument potwierdzający pozytywne ukończenie szkolenia podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Izby, który otrzymuje Uczestnik po ukończeniu szkolenia.

**Trener** – osoba prowadząca szkolenie.

### §3

#### Zgłoszenie i udział w szkoleniu otwartym

1. Szkolenia otwarte realizowane są jedynie wówczas, gdy zbierze się minimalna grupa osób, tj. 10 osób.
2. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu jest: zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu lub dokonanie opłaty za szkolenie przelewem na rachunek bankowy Izby.
3. Zgłoszenia należy dokonać poprzez przesłanie na e-maila formularza zgłoszeniowego lub telefonicznie, zgłoszenie telefoniczne dla jego prawnej skuteczności wymaga potwierdzenia mailowego.
4. Podanie danych i wysłanie dokumentów, o którym mowa §3 ust. 3 jest niezbędne do prawidłowego dokonania zgłoszenia.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia, Izba kontaktuje się z osobą wskazaną w zgłoszeniu poprzez podany numer telefonu lub adres e-mail Uczestnika w celu potwierdzenia udziału w Szkoleniu i terminu dokonania płatności.
6. Cena Szkolenia jest wyrażona w PLN. Do ceny netto doliczony jest podatek VAT wg obowiązującej stawki.
7. Uczestnik szkolenia obowiązany wnieść opłatę za szkolenie przelewem na rachunek bankowy w terminie wskazanym przez Izbę, nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

Partner:



NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001



ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Wydawca:



8. Dokonanie zgłoszenia oznacza akceptację postanowień Regulaminu oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
9. Termin nadsyłania zgłoszeń upływa najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z tym zastrzeżeniem, że nie ma wówczas możliwości rezygnacji z udziału w szkoleniu.
10. Za datę wpływu zgłoszenia uznaje się dzień dostarczenia e-maila bądź dzień rozmowy telefonicznej w przypadku zgłoszenia przez telefon.
11. Izba zastrzega sobie możliwość odrzucenia zgłoszeń kierowanych przez podmioty lub osoby prowadzące działalność konkurencyjną wobec Izby.
12. Wynagrodzenie za Szkolenie Zamawiający powinien uregulować w następujący sposób:
  - a. Osoby fizyczne płatność najpóźniej 5 dni przed szkoleniem na wskazany rachunek bankowy Izby.
  - b. Osoby prawne płatność najpóźniej 5 dni przed szkoleniem – na podstawie przesłanej faktury przelewowej.

#### §4

#### Rezygnacja z udziału w szkoleniu otwartym i odwołanie szkolenia

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu otwartym na zasadach i warunkach wskazanych w punktach poniżej.
2. Rezygnację z udziału w szkoleniu otwartym Uczestnik dokonuje poprzez skierowanie na adres e-mail [biuro@pigc.org.pl](mailto:biuro@pigc.org.pl) swojego oświadczenia o rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu otwartym:
  - a. gdy Izba otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 7. dnia przed dniem rozpoczęcia szkolenia, zwróci Uczestnikowi wpłaconą kwotę, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w szkoleniu;
  - b. gdy Izba otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty;
  - c. gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Izbie przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty;
  - d. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Izbę, na wskazany rachunek bankowy, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia.
4. Dopuszczalna jest zmiana Uczestnika szkolenia przez Uczestnika dotychczas zgłoszonego i jest ona nieodpłatna. W takiej sytuacji Uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym Izbę niezwłocznie, najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia i dokonać nowego zgłoszenia. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w

miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu. Po upływie wskazanego w zdaniu drugim terminu, zmiana Uczestnika szkolenia jest niedopuszczalna

5. Izba zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia:
  - a. Z przyczyn spowodowanych siłą wyższą,
  - b. W terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia w razie niewystarczającej liczby minimum zgłoszonych uczestników, która wynosi 10 osób. Izba zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia szkolenia pomimo nieotrzymania wymaganej liczby zgłoszeń.
  - c. Izba zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w dniu ich rozpoczęcia, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od Izby. Izba zobowiązuje się do udzielenia Uczestnikowi informacji o najbliższym terminie szkolenia.
6. W razie rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu, związanej z jego odwołaniem lub zmianą terminu opisanych w §4 ust. 5, opłata za szkolenie zostaje zwrócona w całości Uczestnikowi.
7. W razie rezygnacji z udziału w szkoleniu z przyczyn, o których mowa §4 ust. 5 Uczestnik otrzyma fakturę korygującą, która powinien podpisać i odesłać na adres Izby.
8. W przypadku odwołania szkolenia przez Izbę, Zamawiający lub Uczestnik otrzymuje taką informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. Wpłacone kwoty zwracane są na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego lub Uczestnika, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia odwołania szkolenia, lub za zgodą Zamawiającego/Uczestnika przekazywane na poczet innego terminu tego samego, lub innego szkolenia organizowanego przez Izbę.

## §5

### **Płatność za szkolenie otwarte i zamknięte**

1. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot – Uczestnik szkolenia.
2. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na rachunek bankowy Izby najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

## §6

### **Dane osobowe**

1. Izba jest administratorem danych osobowych uczestników i przetwarza dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. w szczególności:

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

Partner:



NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001



ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Wydawca:





- a. Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – tzw. RODO;
  - b. Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
2. Izba będzie przetwarzała następujące dane Uczestnika:
- a. imię i nazwisko,
  - b. adres poczty elektronicznej,
  - c. telefon kontaktowy.
3. Bez udostępnienia danych, o których mowa powyżej, Izba ma prawo odmówić przyjęcia zgłoszenia Uczestnika na szkolenie.
4. Dane, o których mowa w ust. 2, będą przetwarzane w związku ze świadczeniem usług szkolenia, na co Uczestnik dobrowolnie wyraża zgodę poprzez złożenie stosownego oświadczenia, stanowiącego załącznik do Regulaminu.

## §7

### Zgłoszenie udziału w szkoleniu zamkniętym

1. Podstawą zgłoszenia na szkolenie zamknięte jest wysłanie wypełnionego i podpisanego (wraz z pieczęcią firmy w przypadku zgłoszenia przez jednostkę organizacyjną) scanu formularza zamówienia na adres e-mail: [biuro@pigc.org.pl](mailto:biuro@pigc.org.pl).
2. Na podstawie otrzymanego zgłoszenia do udziału w szkoleniu zamkniętym, Zamawiającemu wystawione zostaje potwierdzenie udziału zgłoszonych osób, które to potwierdzenie zostaje odesłane na kontakt wskazany w formularzu zamówienia, nie później niż w terminie 5 dni roboczych po otrzymaniu formularza zamówienia.
3. Zmiana zakresu szkolenia i warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §8

### Realizacja i przebieg szkolenia

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej [www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl) oraz zawartych w zamówieniu lub umowie.
2. Izba zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia, harmonogramu, terminu szkolenia, prowadzącego zajęcia, a także jego agendy.

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

Partner:



NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001



ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Wydawca:



3. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie prowadzonych szkoleń przez Uczestników bez zgody Izby jest zabronione.
4. Szkolenie odbywa się z poszanowaniem zasad wzajemnego zaufania i w atmosferze poufności.
5. Do obowiązków Izby należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia Szkolenia.
6. Doboru metod oraz formy prowadzenia szkolenia, a także jego tempa i przebiegu dokonuje Trener, dostosowując je do tematu zajęć oraz grupy szkoleniowej.
7. Izba dołoży należytej staranności, aby szkolenie było poprowadzone zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i tematyką, z tym zastrzeżeniem, że nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie pełnej tematyki szkolenia w sytuacji, w której na taką realizację nie pozwalają potrzeby grupy szkoleniowej.
8. Po zakończeniu szkolenia każdy Uczestnik otrzyma certyfikat poświadczający udział w szkoleniu.

## §9

### **Materiały szkoleniowe**

1. Izba zastrzega wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych, utworów i metod oraz zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez pisemnej zgody.
2. Pełnia praw autorskich do nazwy szkolenia i jego szczegółowego opisu należy do Izby.
3. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez Izbę można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Izba nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.
4. Uczestnik w związku z korzystaniem z usług szkoleniowych podczas szkolenia, zobowiązany jest przestrzegać praw własności intelektualnej, w szczególności wynikających z autorskich praw majątkowych oraz pokrewnych, a także praw twórców wynikających z autorskich praw osobistych.
5. Uczestnik nie nabywa poprzez udział w szkoleniu żadnych praw do dóbr niematerialnych wymienionych w ust. 1 i 2, w tym w szczególności do udostępnionych materiałów szkoleniowych.

## §10

### **Prawa stron**

1. Uczestnik lub Zamawiający ma prawo oczekiwać, że:

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

Partner:



NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001



ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Wydawca:





- a. zostaną spełnione założone cele szkolenia;
  - b. zostaną zapewnione adekwatne do prowadzenia szkolenia warunki pracy (o ile za organizację szkolenia odpowiada Izba);
  - c. prowadzący będzie posiadał wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych oraz dobrze metody adekwatne do tematyki szkolenia oraz wszystkich Uczestników szkolenia;
  - d. w czasie szkolenia zostaną zrealizowane umówione treści, przy czym Uczestnik jest świadomy, że pełna ich realizacja zależy od dynamiki grupy szkoleniowej, co jest okolicznością niezależną od Izby;
  - e. zostaną spełnione pozostałe formalne warunki umowy.
2. Izba ma prawo oczekiwać, że:
- a. Uczestnicy szkolenia w pełni zaangażują się w proces kształcenia;
  - b. Uczestnicy będą brali czynny udział w przygotowanych przez trenera zadaniach i ćwiczeniach;
  - c. Uczestnicy dostosują się do ustalonych w czasie szkolenia zasad;
  - d. Uczestnicy będą przestrzegać zasad prowadzenia szkolenia, w tym zachowają poufność;
  - e. Uczestnicy wypełnią rzetelnie ocenę przebiegu szkolenia; zostaną spełnione pozostałe formalne warunki umowy.

## §11

### Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych najpóźniej w terminie 30 dni od zdarzenia, stanowiącego przedmiot reklamacji.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej na adres Organizatora wskazany w niniejszym Regulaminie.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a. nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
  - b. adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
  - c. przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
  - d. uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
  - e. oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.
4. Złożenie reklamacji bez podania elementów, o których mowa w ust. 3, nie stanowi przyczyny automatycznej odmowy rozpatrzenia reklamacji. Z tym, że w razie braku elementów wymienionych w ust. 3 Izba wezwie Uczestnika do uzupełnienia braków zgłoszenia reklamacyjnego, niezbędnych do prawidłowej oceny podstaw reklamacji.
5. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001

ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Partner:



Wydawca:





przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.

6. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w § 11 pkt 36 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznamomości postanowień niniejszego Regulaminu.

## §12

### Odpowiedzialność Izby

1. Izba nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścistości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych, ani za jakiegokolwiek szkody poniesione przez Uczestnika podczas szkolenia.
2. Izba nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w wyniku wymienionych w ust. 1 zdarzeń ewentualne szkody Uczestnika, w tym utraconych korzyści.
3. Izba nie ponosi odpowiedzialności za szkody będące wynikiem wykorzystania przez Uczestnika treści przekazywanych w ramach szkolenia.
4. Izba zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu.
5. Treści przekazywane w ramach szkolenia nie mogą być interpretowane jako rozwiązania indywidualnych problemów, w szczególności porady organizacyjne i finansowe. Treści przekazywane są wyłącznie w celach edukacyjnych. Izba nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podjęte na podstawie tych treści oraz skutki takich decyzji.

## §13

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępniony na stronie internetowej [www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania. (01.01.2021)
3. Wszelkie spory wynikłe między Izbą a Zamawiającym/ Uczestnikiem, strony zgodnie podają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby Izby.
4. Strony zastrzegają sobie prawo udostępniania osobom trzecim w celach reklamowych lub w materiałach referencyjnych informacji o fakcie współpracy.

Tel./fax. 52 322 41 15  
biuro@pigc.org.pl  
[www.pigc.org.pl](http://www.pigc.org.pl)  
Ul. Fordońska 353

Partner:



NIP 554-28-21-701  
REGON 340513437  
NR KONTA 14 1600 1185 0004 0802 3131 1001



ul. Wojska Polskiego 65A/115,  
85 – 825 Bydgoszcz

Wydawca:

