

Regulamin szkoleń w Stalwart Manacus Sp. z o.o.

I. DEFINICJE

- **Stalwart Manacus sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Mieszkańskiej 27/66, 50-201 Wrocław, NIP: 8982307111, REGON: 528471736, KRS: 0001102808, dalej zwana również jako Spółka lub Organizator
- **Regulamin** – oznacza niniejszy dokument określający zasady rejestracji oraz udziału w szkoleniach i innych wydarzeniach realizowanych przez Spółkę Stalwart Manacus, wskazujący prawa i obowiązki Organizatora i Uczestnika.
- **Uczestnik** – osoba fizyczna, która dokonała Rejestracji (której dane są wskazane w Formularzu zgłoszenia przekazanym Organizatorowi), przeczytała oraz akceptuje postanowienia Regulaminu.
- **Zgłaszający** – osoba upoważniona przez pracodawcę do zgłoszenia pracownika na szkolenie, w szczególności pracownik działu HR, bezpośredni przełożony lub inna wyznaczona przez firmę osoba.
- **Formularz zgłoszenia** – odpowiedni do celu rejestracji formularz dostępny na stronie internetowej Inicjatywy bądź wydarzenia, za pomocą którego następuje Rejestracja,
- **Rejestracja** – czynność dokonywana w celu:
 - zgłoszenia udziału Uczestnika w szkoleniu za pośrednictwem Formularza zgłoszenia dostępnego na stronie <https://stalwart-manacus.pl/kursy/> ;
 - zgłoszenia Uczestnika do udziału w szkoleniu przez osobę zgłaszającą, reprezentującą pracodawcę Uczestnika.
- **RODO** – Rozporządzenie 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.
- **PKE** – Ustawa z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej.
- **uśude** – Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rejestracji oraz udziału w szkoleniach organizowanych przez **Stalwart Manacus Sp. z o.o.**
2. Oferta obejmuje szkolenia:
 - a. otwarte – dostępne dla osób indywidualnych;
 - b. zamknięte – realizowane na zlecenie podmiotu zamawiającego dla wyznaczonej grupy pracowników.
3. Szkolenia mogą być prowadzone w formule:
 - c. stacjonarnej;
 - d. outdoor training – doświadczalna, terenowa forma szkolenia prowadzona poza tradycyjną salą – w terenie otwartym (np. las, park, ośrodek przygodowy, miejska przestrzeń lub podczas rejsu, itp.)
 - e. on-line – szkolenie realizowane w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem certyfikowanych platform wideokonferencyjnych;
4. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich uczestników szkoleń, zarówno firm (B2B), jak i osób fizycznych – konsumentów (B2C).

5. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i przestrzegania jego postanowień.

III. ZGŁOSZENIE UDZIAŁU

1. Zgłoszenie na szkolenie następuje poprzez Formularz zgłoszenia dostępny na stronie <https://stalwart-manacus.pl/kursy/>.
2. Uczestnik dokonuje rejestracji we własnym imieniu lub może zostać zarejestrowany przez osobę zgłaszającą ze strony pracodawcy (Zgłaszającego). Istnieje możliwość jednoczesnej rejestracji na szkolenie wielu osób z tej samej firmy.
3. W przypadku szkoleń zamkniętych, podstawą realizacji jest pisemne zamówienie lub umowa.
4. Zgłoszenia do udziału w szkoleniu są przyjmowane do 5 dni+ przed wydarzeniem lub do momentu wyczerpania puli wolnych miejsc.
5. Organizator, na wskazany przy rejestracji adres mailowy Uczestnika / Zgłaszającego, potwierdza przyjęcie lub odrzucenie zgłoszenia udziału w szkoleniu oraz przekazuje dalsze informacje organizacyjne.
6. Jeśli nie otrzymają Państwo potwierdzenia, prosimy o kontakt z Działem Szkoleń., tel +48 600 902 827 e-mail szkolenia@stalwart-manacus.pl.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia zgłoszenia Uczestnika na szkolenie. Odmowa może nastąpić z przyczyn:
 - a. formalnych - brak kompletnych wymaganych danych rejestracyjnych lub dane nieprawdziwe,
 - b. regulaminowych - zgłoszenie udziału osób spoza grupy docelowej,
 - c. lub w przypadku braku dostępnych miejsc na dane szkolenie.

W wyżej wymienionych przypadkach zgłoszenie może zostać odrzucone lub cofnięte. W przypadku braków formalnych Uczestnik każdorazowo jest proszony o uzupełnienie danych celem umożliwienia prawidłowego przebiegu Rejestracji.

IV. ORGANIZACJA SZKOLEŃ STACJONARNYCH

1. Organizator zapewnia salę szkoleniową, sprzęt audiowizualny oraz materiały drukowane, o ile są przewidziane w programie szkolenia.
2. Strony mogą jednak uzgodnić przeprowadzenie szkolenia w siedzibie Zgłaszającego, który w takim przypadku udostępnia pomieszczenie i infrastrukturę spełniającą wymagania techniczne wskazane przez Organizatora.
3. Uczestnicy zobowiązani są stawić się na miejscu co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem.

V. WARUNKI TECHNICZNE UDZIAŁU W SZKOLENIU ON-LINE

1. Warunkiem udziału w szkoleniu on-line jest zapewnienie przez Uczestnika we własnym zakresie:
 - stabilnego łącza internetowego,
 - komputera, tabletu lub smartfonu z aktualną przeglądarką internetową,
 - kamery i mikrofonu umożliwiające komunikację audio-wideo,
 - słuchawek lub głośników oraz miejsca pracy umożliwiającego skupienie.
2. Przed szkoleniem Uczestnik powinien sprawdzić działanie sprzętu i połączenia z platformą szkoleniową zgodnie z instrukcją przesłaną przez Organizatora.

3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia w uczestnictwie wynikające z niespełnienia powyższych warunków technicznych po stronie Uczestnika.

VI. ZAWARCIE UMOWY I PŁATNOŚCI

1. Zawarcie umowy następuje poprzez przesłanie formularza zgłoszeniowego on-line lub w formie pisemnej (elektronicznej/papierowej).
2. Ceny szkoleń podane są w ofercie i stanowią kwoty netto, do których doliczany jest VAT, o ile nie obowiązuje zwolnienie.
3. Faktura pro forma zostaje wystawiona w momencie potwierdzenia szkolenia. Faktura VAT wystawiana jest po realizacji szkolenia.
4. Wpłaty należy dokonać na konto **Stalwart Manacus Sp. z o.o.** wskazane w potwierdzeniu udziału w szkoleniu.

VII. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA

1. W przypadku firm (B2B):
 - a. rezygnacja zgłoszona **przed otrzymaniem potwierdzenia udziału** jest bezkosztowa,
 - b. rezygnacja po otrzymaniu potwierdzenia wiąże się z obowiązkiem pokrycia kosztów w wysokości:
 - do 14 dni przed szkoleniem – 30% ceny,
 - poniżej 14 dni – 100% ceny.
2. W przypadku osób fizycznych (B2C):
 - a. uczestnik ma prawo odstąpić od umowy **w ciągu 14 dni od jej zawarcia** bez podania przyczyny (zgodnie z ustawą o prawach konsumenta),
 - b. po tym terminie obowiązują zasady opisane w pkt VII ust. 1 powyżej.
3. Rezygnacja z kursu wyjazdowego:
 - a. powyżej 30 dni przed terminem – bez kosztów,
 - b. 30–14 dni przed terminem – 50% ceny,
 - c. poniżej 14 dni – 100% ceny.
4. Rezygnację należy przesłać w formie pisemnej (e-mail lub poczta). Za datę rezygnacji uznaje się datę wpływu zgłoszenia.
5. Brak płatności i nieobecność na szkoleniu nie stanowią rezygnacji – umowa pozostaje wiążąca.

VIII. ZMIANA I ODWOŁANIE SZKOLENIA

1. **Stalwart Manacus Sp. z o.o.** zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia z przyczyn niezależnych (np. choroba wykładowcy czy w przypadku szkoleń outdoorowych warunki pogodowe uniemożliwiające realizację szkolenia). Uczestnikowi przysługuje wówczas prawo do:
 - a. udziału w szkoleniu w nowym terminie, lub

- b. rezygnacji i pełnego zwrotu wpłaconych środków.
- 2. Organizator ma prawo odwołać szkolenie najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem. W takim przypadku zwracana jest cała kwota wniesionej opłaty.

IX. ANKIETY EWALUACYJNE

- 1. Po szkoleniu Uczestnicy otrzymują link do anonimowego arkusza oceny.
- 2. Wypełnienie ankiety jest dobrowolne, lecz pozwala na doskonalenie jakości usług Organizatora.
- 3. Dane zbierane w ankietach przetwarzane są wyłącznie w celach statystycznych zgodnie z RODO.

X. CERTYFIKATY

- 1. Uczestnicy otrzymują zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.

XI. PRAWA AUTORSKIE I ZAKAZY

- 1. Materiały szkoleniowe chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i wykorzystywanie ich w celach komercyjnych bez zgody Organizatora jest zabronione.
- 2. Obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania szkoleń bez zgody Organizatora. Naruszenie tego zakazu stanowi naruszenie praw autorskich i może skutkować dochodzeniem roszczeń na drodze cywilnej.
- 3. Jeśli Uczestnik, wypowiadając się podczas szkolenia, zamierza ujawnić informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa lub dane chronione przepisami prawa, powinien uprzednio poinformować o tym Organizatora; w przeciwnym razie Organizator nie ponosi odpowiedzialności za dalsze przetwarzanie takich treści.

XII. REKLAMACJE

- 1. Reklamacje należy składać w formie pisemnej na adres e-mail: szkolenia@stalwartmanacus.pl w terminie 14 dni od zakończenia szkolenia.
- 2. Reklamacja powinna zawierać: dane kontaktowe, kod i termin szkolenia, opis i powód reklamacji.
- 3. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty otrzymania.
- 4. Reklamacje nie są uwzględniane w przypadku zdarzeń niezależnych od Organizatora.

XIII. 9. DANE OSOBOWE (RODO)

- 1. Administratorem danych osobowych Uczestników i Zamawiających jest **Stalwart Manacus sp. z o.o.**, z siedzibą przy ul. Mieszczańskiej 27/66, 50-201 Wrocław, NIP: 8982307111, REGON: 528471736, KRS: 0001102808, dalej zwana również jako Spółka. Dane przetwarzane są zgodnie z RODO, ustawą Prawo komunikacji elektronicznej (PKE), ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez naszą Spółkę na podstawie oraz w celach wskazanych poniżej:
 - Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – dobrowolnie wyrażona zgoda Uczestnika na:
 - cele marketingowe Organizatora,

- wizerunek - Uczestnik szkolenia realizowanego on-line, włączając kamerę na wykorzystywanym do udziału w szkoleniu sprzęcie elektronicznym, wyraża zgodę na przetwarzanie jego wizerunku w ramach tego szkolenia.
- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - realizacja i rozliczenie usługi szkoleniowej, w tym wystawienie zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego podniesienie kwalifikacji;
- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków na ciążyących na Administratorze, takich jak prowadzenie rozliczeń finansowych, w tym podatkowych.
- art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – tj. przetwarzanie jest konieczne dla realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Stalwart Manacus, takich jak:
 - prowadzenia korespondencji służbowej oraz kontaktowania się z Państwem w związku z wykonaniem Umowy,
 - ustalenia, dochodzenia ewentualnych roszczeń, odszkodowań i obrony przed takimi roszczeniami,
 - obsługi reklamacji,
 - prowadzenia analiz statystycznych,
 - przechowywania dla celów archiwalnych (dowodowych), w celu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów.
- 3. Podanie danych osobowych w formularzu rejestracyjnym jest niezbędne do przeprowadzenia transakcji zakupu. W interesie Zamawiającego leży podanie prawidłowych danych umożliwiających kontakt i wykonanie Usług Szkoleniowych.
- 4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w szkoleniu i otrzymania zaświadczenia. Brak danych uniemożliwi realizację usługi.
- 5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy oraz przez czas wymagany przepisami podatkowymi i rachunkowymi, a także do upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dane wykorzystywane wyłącznie w celach marketingowych przechowujemy do chwili cofnięcia zgody.
- 6. Uczestnikowi przysługuje:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7. Dane nie są przekazywane podmiotom trzecim poza sytuacjami niezbędnymi do realizacji usługi (np. operator platformy on-line), na podstawie odpowiednich umów i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- 8. Kontakt w sprawach ochrony danych: biuro@stalwart-manacus.pl

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie www.Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu, o czym poinformuje uczestników z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
4. Ewentualne spory Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia – przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 02.09.2025 r.