

TAX & DUTY LUIZA PIEPRZYK

**TAX & DUTY Grupa Partnerska Podatkowo - Celna
REGULAMIN UDZIAŁU W SZKOLENIACH ONLINE****§ 1****Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa sposób prowadzenia szkoleń ONLINE przez TAX & DUTY Grupę Partnerską TAX & DUTY zwaną dalej Organizatorem za pomocą środków porozumiewania bezpośredniego zwanych dalej internetem.
2. Uczestnik szkolenia, zamawiając (kupując) usługę, potwierdza, że zapoznał się z opisem usługi przesłanym jako indywidualną ofertę lub opisem znajdującym się na stronie internetowej www.tax-duty.pl oraz, że akceptuje wszystkie postanowienia tego regulaminu.
3. TAX & DUTY jest właścicielem strony internetowej www.tax-duty.pl

§ 2**Definicje**

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. TAX & DUTY Grupa Partnerska Podatkowo Celna – oznacza firmę szkoleniowo-doradczą - ORGANIZATOR
3. Szkolenie – każda usługa szkoleniowa świadczona przez TAX & DUTY Grupę Partnerską Podatkowo Celną prowadzoną z użyciem różnych metod oraz mającą różne formy.
4. Szkolenie otwarte – usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle zgłoszenie w określonym terminie oraz dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia;
5. Szkolenie zamknięte – usługa, zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie indywidualnej oferty oraz umowy.
6. Szkolenie online interaktywne / webinar - szkolenie prowadzone przy pomocy technologii webcast.
7. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała zgłosić osobę/y do udziału w szkoleniu
8. Uczestnik – osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez TAX & DUTY Grupa Partnerska Podatkowo Celna, a także osoba, która zgłosiła się na szkolenie otwarte.
9. Zgłoszenie – oświadczenie woli Uczestnika o zawarciu umowy, o uczestnictwie w szkoleniu składane za pomocą wypełnienia karty zgłoszeniowej, wysłanej drogą mail, bądź telefonicznie
10. Formularz zamówienia – dokument wypełniony wg wzoru przekazanego przez TAX & DUTY
11. Trener – osoba przeprowadzająca szkolenie.

§ 3

Sposób realizacji Szkoleń

1. Szkolenia zarówno otwarte jak i zamknięte mają charakter szkoleń online – prowadzonych za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy pomocy platform internetowych wybranych przez Organizatora.
2. Uczestnik jest zobowiązany na własny koszt i we własnym zakresie zapewnić sobie niezbędny sprzęt, oprogramowanie oraz łączne internetowe pozwalające na uczestnictwie w Szkoleniu.
3. Terminy oraz szczegóły poszczególnych zajęć w ramach Szkolenia oraz czas trwania danych zajęć ustala i przekazuje Uczestnikom osoba organizująca szkolenie z ramienia TAX & DUTY.
4. Chęć uczestnictwa – uczestnik zgłasza poprzez wysłanie formularza zgłoszeniowego na adres mail lub zgłoszenie telefoniczne.
5. Uczestnik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu otwartym organizowanym przez TAX & DUTY. Rezygnacji z udziału w szkoleniu otwartym Uczestnik dokonuje poprzez skierowanie na adres e-mail ten sam co wysłane było zgłoszenie swojego oświadczenia o rezygnacji.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu otwartym:
 - a) gdy TAX & DUTY 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 TAX & DUTY otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje prawo zatrzymania 50% otrzymanej wpłaty.
 - c) gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, TAX & DUTY przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty.Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez TAX & DUTY, na wskazany numer konta, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia.
7. Dopuszczalna jest zmiana Uczestnika szkolenia przez Uczestnika dotychczas zgłoszonego i jest ona nieodpłatna.

§ 4

Płatność za szkolenie otwarte / odwołanie szkolenia

1. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu są zamieszczone na stronie internetowej pod adresem www.tax-duty.pl w zakładce szkolenia oraz w treści wiadomości elektronicznej przesłanej przez TAX & DUTY stanowiącej potwierdzenie udziału w szkoleniu.
2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot Uczestnik szkolenia.
3. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na konto TAX & DUTY najpóźniej w ciągu 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
4. TAX & DUTY zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub odwołania szkolenia w terminie najpóźniej do 1 dnia przed planowaną datą szkolenia lub w dniu

jego rozpoczęcia, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od Organizatora.

5. W przypadku odwołania szkolenia przez TAX & DUTY, Zamawiający lub Uczestnik szkolenia otrzymuje taką informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. Wpłacone kwoty zwracane są na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego lub Uczestnika, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia odwołania szkolenia, lub za zgodą Zamawiającego/Uczestnika, przekazywane na poczet innego terminu lub innego szkolenia organizowanego przez TAX & DUTY.

§ 5

Materiały szkoleniowe.

1. TAX & DUTY zastrzega wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych i zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez pisemnej zgody.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez TAX & DUTY można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. TAX & DUTY nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.

§ 6

Wizerunek

1. Organizator będzie rejestrował przebieg Szkolenia (w całości lub we fragmentach) przy pomocy środków audio-video, obejmując nagraniem również wypowiedzi Uczestników (głos). Nagrania mogą również objąć wizerunek Uczestników.
 2. O rejestracji wizerunku lub wypowiedzi Uczestnika, ten jest informowany przez prowadzącego.
 3. Użytkownik wyraża zgodę na to, aby jego wizerunek oraz głos (w tym wypowiedzi) w całości lub w postaci dowolnych fragmentów zostały utrwalone oraz wykorzystane przez Organizatora w celu udostępnienia ich osobom nieuczestniczącym w Szkoleniu (a należących do tej samej grupy szkoleniowej, co Uczestnik) a także w celu archiwizacji wymaganej przez Instytucje Dotujące.
- Nieodpłatne zezwolenie (upoważnienie) odnosi się do korzystania przez Organizatora z wizerunku Uczestnika Szkolenia, głosu oraz ewentualnej wypowiedzi na następujących polach eksplantacji:
- a. wyświetlanie, publiczne odtwarzanie;
 - b. wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej;
 - c. wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych, wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe.

§ 7

Dane osobowe / prawa autorskie do szkoleń

1. W związku z prowadzeniem przez Organizatora Szkoleń trybie online, Organizator może przetwarzać dodatkowo (ponad zwykły zakres danych, podany przy zawarciu umowy z Uczestnikiem) dane osobowe Uczestników Szkoleń w zakresie obejmującym:
 - a. Adres e-mail,
 - b. Głos (wypowiedzi)
 - c. Wizerunek
 - d. Informacje o obecności Uczestnika na Szkoleniu
2. Administratorem danych osobowych jest Organizator.
3. Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania ich ograniczenia lub usunięcia. Uczestnik ma ponadto prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także o prawo do żądania przeniesienia swoich danych.
4. Uczestnik może w każdym czasie wycofać zgodę na dalsze przetwarzanie swoich danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Prawa autorskie do utworów prezentowanych w ramach Szkoleń organizowanych przez TAX & DUTY (w szczególności programu zajęć, sposobu jego przedstawienia oraz ćwiczeń prowadzonych w ramach Szkoleń), a także materiałów edukacyjnych wykorzystywanych przy prowadzeniu Szkolenia, przysługują Organizatorowi, a Uczestnik ma prawo z nich korzystać wyłącznie w celu uczestnictwa w Szkoleniu.
6. Zakazane jest utrwalanie, rozpowszechnianie, kopiowanie lub udostępnianie utworów prezentowanych w ramach Szkoleń, wizerunków i wypowiedzi uczestników oraz osób prowadzących, a także materiałów edukacyjnych. W szczególności zakazuje się nagrywania przez Uczestników przebiegu Szkolenia (zarówno obrazu jak i dźwięku, w całości jak i w części) lub innego jego utrwalania, wykonywania zdjęć (screenshotów) ze Szkoleń lub dokonywania transkrypcji wypowiedzi prowadzących oraz innych uczestników.

W przypadku udostępnienia Uczestnikowi nagrania video ze Szkolenia przez Organizatora, Uczestnik nabywa prawo do jednokrotnego wyświetlenia udostępnionego mu nagrania. Jakikolwiek inne wykorzystanie nagrania jest bezprawne. O udostępnianiu nagrań Uczestnikowi decyduje wyłącznie Organizator.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01 listopada 2022 r.
2. Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie do sposobu przeprowadzania szkoleń, regulowania praw autorskich oraz przetwarzania danych osobowych i prawa do wizerunku.
3. Wszelka korespondencja do Organizatora powinna być kierowana w postaci elektronicznej (email) na adres biuro@tax-duty.pl