

**Regulamin udziału w Kursach i Szkoleniach
organizowanych przez Wrocławską Akademię Biznesu w Naukach Stosowanych**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin szkoleń, zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady realizacji kursów i szkoleń organizowanych przez Wrocławską Akademię Biznesu w Naukach Stosowanych.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - 1) **Organizatorze / WAB** – należy przez to rozumieć Wrocławską Akademię Biznesu w Naukach Stosowanych z siedzibą we Wrocławiu, ul. Ostrowskiego 22, 53-238 Wrocław, wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 111, NIP: 899-19-02-184, REGON 931037465, e-mail: szkolenia@wab.edu.pl;
 - 2) **Formularzu Rejestracyjnym** – należy przez to rozumieć wniosek służący do zapisu na kurs lub szkolenie, umieszczony pod adresem <https://forms.office.com/e/5gaPzAS7P9> ;
 - 3) **Kurs/Szkolenie** – należy przez to rozumieć usługi oferowane przez Organizatora na stronie internetowej pod adresem <https://wab.edu.pl/oferta-edukacyjna/kursy-i-szkolenia/szkolenia> , w szczególności kursy, szkolenia, warsztaty i inne formy edukacji dostępne u Organizatora;
 - 4) **Karcie Szkolenia/Kursu** – należy przez to rozumieć kartę usługi opisującą dany kurs lub szkolenie, w szczególności: cenę, termin, czas trwania, miejsce i formę, poziom zaawansowania, liczbę przewidywanych Uczestników, cele i inne informacje określone przez Organizatora;
 - 5) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która jest pełnoletnia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, która otrzymała od Organizatora potwierdzenie zakwalifikowania się na Kurs lub Szkolenie;
 - 6) **Umowie o udział Uczestnika w Szkoleniu lub Kursie / Umowie** – oznacza umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem, z chwilą otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się na Szkolenie lub Kurs, pod warunkiem zapłaty ceny za Kurs lub Szkolenie. Na treść zawartej Umowy o udział w Szkoleniu lub Kursie składają się postanowienia niniejszego Regulaminu oraz informacje zawarte w karcie Kursu lub Szkolenia.

§ 2

Zasady prowadzenia i ukończenia Kursów i Szkoleń

1. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia i ukończenia Kursów i Szkoleń zostają określone w Karcie Kursu lub Szkolenia.
2. Organizator może określać szczegółowe warunki prowadzenia i ukończenia Kursów lub Szkoleń, które będą znajdowały się w odrębnych dokumentach udostępnianych Uczestnikom przed zawarciem Umowy.
3. Długość Kursów i Szkoleń jest wyrażana poprzez liczbę godzin dydaktycznych, z których każda trwa 45 minut.

§ 3

Rejestracja na Kursy i Szkolenia

1. Rejestracja na Kurs lub Szkolenie jest możliwa wyłącznie dla Kandydatów, którzy zapoznali się z Regulaminem oraz zaakceptowali jego treść w całości wraz z Kartą wybranego przez Kandydata Kursu lub Szkolenia.
2. Proces zapisu na Kurs lub Szkolenie polega na:
 - 1) podaniu imienia i nazwiska Kandydata oraz jego adresu i numeru PESEL;
 - 2) podania adresu e-mail;
 - 3) akceptacji Regulaminu,
 - 4) akceptacji Karty wybranego przez Kandydata Kursu lub Szkolenia.
3. Rejestracja na Kurs lub Szkolenie prowadzona jest poprzez zgłoszenie dokonywane

za pośrednictwem formularza umieszczonego pod adresem <https://forms.office.com/e/5gaPzAS7P9>.

4. Rejestracja jest prowadzona do wyczerpania limitu miejsc określonego dla każdego Kursu i Szkolenia.
5. Udział w Kursach i Szkoleniach jest odpłatny. Wysokość opłat (cena usługi) za Kurs lub Szkolenie podana jest w Karcie Szkolenia.
6. O zakwalifikowaniu Kandydata na Kurs i Szkolenie i otrzymania statusu Uczestnika Kursu lub Szkolenia decyduje kolejność opłacenia ceny za wybrany Kurs lub Szkolenie w ramach limitu zgłoszeń, przez co należy rozumieć dzień zaksięgowania środków pieniężnych na rachunku bankowym Organizatora.
7. W przypadku niektórych Kursów i Szkoleń, Organizator zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów umożliwiających udział w Kursie lub Szkoleniu, w szczególności w zakresie wieku, posiadanego wykształcenia i/lub doświadczenia zawodowego. Warunki te będą weryfikowane po dokonaniu rejestracji. Szczegóły dotyczące dodatkowych warunków zostaną określone w Karcie Kursu lub Szkolenia.
8. Organizator może podjąć decyzję o nieuruchomieniu Kursu lub Szkolenia, w szczególności gdy liczba Uczestników na Kurs lub Szkolenie jest niewystarczająca do utworzenia grupy. O powyższej decyzji Organizator poinformuje Uczestników najpóźniej 3 dni przed planowanym rozpoczęciem Kursu lub Szkolenia. W takim wypadku Uczestnicy otrzymają niezwłocznie powiadomienie drogą elektroniczną o odwołaniu Kursu lub Szkolenia oraz zwrot 100% wpłaconej ceny w terminie nie później niż w terminie 14 dni od dnia odwołania Kursu lub Szkolenia, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej.
9. Kandydaci, w przypadku niezakwalifikowania się na wybrany Kurs lub Szkolenie oraz Uczestnicy, w przypadku odwołania Kursu lub Szkolenia mają prawo do złożenia wniosku o przeksięgowanie środków na inny wybrany przez siebie Kurs lub Szkolenie.

§ 4

Umowa i płatności

1. Umowa o udział w Kursie lub Szkoleniu zawierana jest w języku polskim i/lub angielskim z chwilą otrzymania przez Uczestnika informacji o zakwalifikowaniu go na Kurs lub Szkolenie oraz pod warunkiem zapłaty ceny za Kurs lub Szkolenie.
2. Ceny za Kursy i Szkolenia są cenami brutto.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia cen promocyjnych.
4. Obowiązującym sposobem płatności za Kurs lub Szkolenie jest przedpłata na konto uczelni:
Bank Ochrony Środowiska PL 60 1540 1030 2103 0004 9462 0001
5. Uczestnik ma prawo do otrzymania faktury VAT za Kurs lub Szkolenie. Faktury VAT wystawiane są po dokonaniu płatności.
6. Faktura VAT będzie udostępniana Uczestnikowi drogą elektroniczną.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników

Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących we Wrocławskiej Akademii Biznesu w Naukach Stosowanych, w tym postanowień Regulaminu;
- 2) uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w ramach wybranego Kursu lub Szkolenia,
- 3) w przypadku realizacji Kursu lub Szkolenia w formie on-line - zadbania o swoje bezpieczeństwo w sieci i zapewnienia we własnym zakresie, w tym dostępu do:
 - a) sprawnego komputera lub też innego urządzenia umożliwiającego korzystanie z Internetu,
 - b) zaktualizowanego systemu i oprogramowania,
 - c) stabilnego łącza Internetowego,
 - d) sprawnego mikrofonu i kamery internetowej, jeśli forma Kursu lub Szkolenia tego wymaga,
 - e) pomieszczenia umożliwiającego swobodną komunikację,
 - f) spełnienia innych wymogów technicznych wymaganych przez Organizatora.

- 4) terminowego wykonywania zadań wynikających z Kursu lub Szkolenia,
- 5) odpowiedniego zachowania zarówno w stosunku do innych Uczestników, jak i prowadzących zajęcia;
- 6) wniesienia pełnej opłaty za Kurs lub Szkolenie,
- 7) przestrzegania przepisów prawa autorskiego,
- 8) nienagrywania dźwięku i/lub obrazu podczas zajęć organizowanych w ramach Kursu lub Szkolenia bez względu na formę, w jakiej są one przeprowadzane (stacjonarnie lub on-line).

§ 6

Rezygnacja z Kursu lub Szkolenia

1. Uczestnik może zrezygnować z Kursu lub Szkolenia, a po rozpoczęciu tylko z ważnych i udokumentowanych powodów.
2. W celu rezygnacji z Kursu lub Szkolenia należy złożyć do Organizatora oświadczenie o rezygnacji. Uczestnik może skorzystać ze wzoru oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu („**Oświadczenie o rezygnacji**”). Skan uzupełnionego i podpisanego przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji należy przesłać oryginał na adres e-mail: szkolenia@wab.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres Organizatora.
3. W celu zwrotu wpłaconej kwoty Uczestnik musi złożyć wniosek wraz z podaniem rachunku bankowego do zwrotu poprzez wiadomość e-mail na adres szkolenia@wab.edu.pl lub przesłać go pocztą tradycyjną na adres Organizatora. Termin zwrotu wynosi 14 dni roboczych od dnia złożenia poprawnego wniosku.
4. W przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem pierwszych zajęć Kursu lub Szkolenia Uczestnikowi przysługuje zwrot pełnej wpłaconej kwoty.
5. W przypadku rezygnacji z ważnych i udokumentowanych powodów po rozpoczęciu zajęć Kursu lub Szkolenia, Uczestnik po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 tego paragrafu otrzyma zwrot wpłaconej opłaty pomniejszonej o liczbę godzin zajęć, które odbyły się do dnia, w którym złożono oświadczenie o rezygnacji.
6. W przypadku rezygnacji skreśla się Uczestnika z listy uczestników Kursu lub Szkolenia.
7. Organizator ma prawo do skreślenia Uczestnika w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu. Uczestnikowi skreślonemu z listy uczestników nie przysługuje prawo do dalszego uczestniczenia w Kursie lub Szkoleniu.
8. Postanowienia dotyczące prawa odstąpienia od Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem Organizatora wskazano w § 7 Regulaminu.

§ 7

Postanowienia dotyczące konsumentów. Odstąpienie od Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem Organizatora

1. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się wyłącznie w przypadku, gdy Uczestnik jest konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego oraz umowa została zawarta na odległość lub poza lokalem Organizatora. Postanowienie te stosuje się także do przedsiębiorcy na prawach konsumenta, tj. osoby fizycznej zawierającej 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.
2. Konsument, o którym mowa w ust. 1 powyżej może w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy zawartej na odległość lub poza lokalem Organizatora - odstąpić od niej bez podawania przyczyny, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 poniżej. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed upływem powyższego terminu. W celu skorzystania z prawa odstąpienia od umowy konsument może skorzystać ze wzoru oświadczenia o odstąpieniu od umowy stanowiącego **załącznik nr 2** do Regulaminu („**Oświadczenie o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem Organizatora**”). Skan uzupełnionego i podpisanego przez konsumenta Oświadczenia o odstąpieniu należy przesłać na adres e-mail: szkolenia@wab.edu.pl lub przesłać oryginał uzupełnionego

i podpisanego przez konsumenta Oświadczenia o odstąpieniu pocztą tradycyjną na adres Organizatora.

3. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w szczególności w przypadku żądania przez konsumenta dostarczania treści cyfrowych przed upływem terminu na odstąpienie od umowy.
4. W przypadku wykonania przez Organizatora w pełni usługi (realizacji Kursu lub Szkolenia), konsumentowi nie przysługuje prawo odstąpienia od Umowy.
5. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Ponadto pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (tzw. platforma ODR). Do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich konieczna jest zgoda obydwu stron sporu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa polskiego powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie, w zakresie w jakim jest to dopuszczalne przez obowiązujące przepisy i w sposób nienaruszający praw nabytych przez Uczestników.
3. Klauzula informacyjna RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych Kandydatów oraz Uczestników została zawarta w załączniku nr 3 do Regulaminu.

Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o rezygnacji z Kursu lub Szkolenia

.....

miejsowość, data

.....

.....

.....

imię, nazwisko i adres Uczestnika

Wrocławska Akademia Biznesu w Naukach Stosowanych
ul. Ostrowskiego 22
53- 238 Wrocław

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z KURSU/SZKOLENIA*

Oświadczam, że zgodnie z Regulaminem rezygnuję z udziału w Kursie/Szkoleniu* prowadzonym pod nazwą „.....” i proszę o zwrot niewykorzystanej części opłaty na rachunek bankowy o numerze:

.....

Data i czytelny podpis Uczestnika

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o udział w Kursie lub Szkoleniu

.....
miejscowość, data

.....
.....
.....
imię, nazwisko i adres Uczestnika

Wrocławska Akademia Biznesu w Naukach Stosowanych
ul. Ostrowskiego 22
53- 238 Wrocław

**OŚWIADCZENIE O ODSZKODOWANIU OD UMOWY NA KURS/SZKOLENIE*
ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ LUB POZA LOKALEM ORGANIZATORA**

Oświadczam, że odstępuję od umowy o udział w Kursie/Szkoleniu* pod nazwą „.....
.....” zawartej w dniu i proszę o zwrot
niewykorzystanej części opłaty na rachunek bankowy o numerze:
.....

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dla Kandydatów oraz Uczestników na Kurs lub Szkolenie

1. Administratorem danych osobowych Kandydatów i Uczestników Kursów i Szkoleń jest Wrocławska Akademia Biznesu w Naukach Stosowanych, ul. Ostrowskiego 22, 53-238 Wrocław, zwana dalej „Administratorem”.
2. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: rektorat@wab.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (dalej: „IOD”), z którym można się skontaktować poprzez e-mail rektorat@wab.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) rozpatrzenia wniosku o udział w wybranym przez Panią/Pana Kursie lub Szkoleniu w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b) realizacji ewentualnej umowy dotyczącej udziału w Kursie lub Szkoleniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO,
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie rozliczeń podatkowych, księgowych oraz archiwizacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO,
 - c) wynikającym z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora w zakresie ustalenia, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO.
5. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, adres e-mail, numer telefonu.
6. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do zapewnienia powyższych celów tj. przez okres trwania umowy, o ile zostanie ona zawarta oraz obrony przed ewentualnymi roszczeniami do czasu upływu okresu przedawnienia.
7. Odbiorcami danych będą podmioty współpracujące z Administratorem w zakresie usług IT, usług prawnych, księgowych, finansowych oraz inne osoby upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów.
8. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile konkretne prawa znajdą zastosowanie.
9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Kursie lub Szkoleniu, w tym rozpatrzeniu wniosku o zakwalifikowanie do udziału w Kursie lub Szkoleniu. Niepodanie danych uniemożliwia wzięcie udziału w Kursie lub Szkoleniu.
11. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym poprzez profilowanie, na podstawie zebranych danych osobowych.