



<http://www.cgp.limited>  
kontakt@cgp.limited  
tel. 508 136 888

## **REGULAMIN SZKOLEŃ USŁUG SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH**

### **CGP Sp. z o.o.**

#### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin stanowi dokument ustalony przez organizatora szkoleń, którym jest CGP Sp. z o.o., z siedzibą w Unieszewie 11-036, pod adresem ul. Promykowa 8, zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000352367, NIP: 7393780664, REGON: 280491073, tel.: 508-136-888.
2. Organizator szkoleń posiada odpowiednie uprawnienia lub umowę/-y o współpracy z trenerem/-ami, doradcą/-ami lub podwykonawcą/-ami na prowadzenie usług szkoleniowo-rozwojowych przedstawionych w ofercie.
3. Na potrzeby niniejszego regulaminu, ustala się następujące znaczenie terminów:
  - a) Organizator – CGP Sp. z o.o.;
  - b) Usługa szkoleniowo-rozwojowa – cykl, bądź jednorazowa usługa o charakterze otwartym lub zamkniętym, prowadzone w formie szkolenie, doradztwa, konsultacji, coachingu, e-learningu, blended learningu, procesu wdrażania itp.;
  - c) Charakter realizowanej usługi:
    - i. usługi otwarte – skierowane do wszystkich zainteresowanych uczestników, grup, podmiotów;
    - ii. usługi zamknięte – skierowane dla określonego grona osób, grup, podmiotów zainteresowanych, są to tzw. usługi dedykowane;
  - d) Uczestnictwo – odpłatny udział w usłudze szkoleniowo-rozwojowej;
  - e) Uczestnik – osoba fizyczna, która dokonała rejestracji na usługę, wniosła opłatę oraz potwierdziła swoją obecność na usłudze, bądź pracownicy, którzy zostali skierowani na usługę szkoleniowo-rozwojową przez klienta, czy zleceniodawcę;
  - f) Osoba fizyczna – osoba, która zgłosiła swój udział w otwartych usługach szkoleniowo-rozwojowych poprzez wysłanie karty zgłoszeniowej oraz uregulowała należność za usługę przed jego rozpoczęciem, zwana dalej „uczestnikiem”;

---

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664



- g) Klient – osoba prawna (w tym osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą), która zakupiła usługę otwartą, a tym samym zawarła umowę na świadczenie usług szkoleniowo-rozwojowych przez organizatora i po wykonanej usłudze ureguje swoje zobowiązania względem CGP Sp. z o.o.;
- h) Zleceniodawca – podmiot (w tym osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą), który zakupił usługę zamkniętą dla swoich pracowników, a tym samym zawarł umowę na świadczenie określonej usługi szkoleniowo-rozwojowej przez organizatora i po wykonanej usłudze ureguje swoje zobowiązania względem CGP Sp. z o.o. Może być to również osoba fizyczna, która dokonała zakupu usługi zamkniętej dla siebie lub innej osoby fizycznej, a tym samym zawarła umowę na świadczenie określonej usługi szkoleniowo-rozwojowej przez organizatora i ureguje swoje zobowiązania względem CGP Sp. z o.o. przed rozpoczęciem realizacji usługi;
- i) Umowa – umowa pomiędzy stronami, dotycząca realizacji usługi szkoleniowo-rozwojowej – niezależnie czy została zawarta przez złożenie przez zamawiającego zlecenia i jego przyjęcie przez organizatora, czy na skutek negocjacji prowadzonych przez strony;
- j) Strony – strony umowy, tj. zleceniodawca i CGP Sp. z o.o.;
- k) Miejsce realizacji usługi – zwyczajowo, w przypadku usług otwartych, jest to siedziba organizatora, tj. CGP Sp. z o.o., Olsztyński Park Naukowo-Technologiczny, przy ul. Trylińskiego 2, 10-683 Olsztyn lub inne miejsce określone w ofercie usługi, zamieszczonej na stronie internetowej: [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited); w przypadku usług zamkniętych, jest to zwyczajowo miejsce wskazane lub ustalone ze zleceniodawcą, bądź siedziba zleceniodawcy;
- l) Zlecenie – pisemne zlecenie złożone przez zleceniodawcę, klienta, bądź osobę fizyczną, określone w karcie zgłoszenia, bądź w umowie;
- m) Karta zgłoszenia – formularz do wypełnienia przez osoby fizyczne, zainteresowane udziałem w szkoleniu (również przez delegowanych pracowników klienta);
- n) Harmonogram – rozkład sesji, bloków, modułów, części usługi, przewidzianych w ramach organizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej;
- o) Program – opis tematyki organizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej, zamieszczony przy ofercie usługi, dostępnej na stronie internetowej: [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited);



- p) Aktualne informacje o usługach szkoleniowo-rozwojowych – organizator wszystkie aktualne dane, dotyczące realizowanych usług szkoleniowo-rozwojowych zamieszcza na stronie internetowej pod adresem: [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited) oraz na stronie Bazy Usług Szkoleniowych [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
- q) Regulamin – niniejszy regulamin usług szkoleniowo-rozwojowych, z dnia 20 października 2018 r.

## § 2

### ORGANIZACJA USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ

1. CGP Sp. z o.o. organizuje usługi szkoleniowo-rozwojowe w zakresie i terminie szczegółowo opisanych w ofercie usług, zamieszczonych na stronie internetowej pod adresem: [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited) oraz na stronie Bazy Usług Szkoleniowych [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
2. Organizator podejmuje wszelkie środki do starannego wykonania powierzonego zlecenia.
3. Usługa odbywa się po skompletowaniu grupy co najmniej 3 osób w przypadku usług otwartych i minimum 1 w przypadku usług zamkniętych.
4. Organizator zastrzega sobie odwołanie usługi, bądź zmianę jej terminu, miejsca lub programu, wyłącznie w określonych przypadkach:
  - a) brak wymaganej liczby uczestników usługi otwartej (mniej niż 3 osób);
  - b) choroba trenera/wykładowcy/doradcy z wąskiej dziedziny specjalizacji;
  - c) z przyczyn niezależnych od organizatora, w szczególności z powodu decyzji władz państwowych, zamieszek, strajków, czy działania siły wyższej.
5. Uczestnicy zapisani na usługę szkoleniowo-rozwojową zostaną powiadomieni przez organizatora o zmianie terminu usługi, bądź jej odwołaniu, najpóźniej na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem usługi.
6. W przypadku odwołania usługi szkoleniowo-rozwojowej z powodu określonego w ust. 4 lit. a) i b), klient/uczestnik otrzyma zwrot wpłaconej organizatorowi należności w terminie do 7 dni od daty odwołania.
7. W przypadku odwołania usługi szkoleniowo-rozwojowej z powodu określonego w ust. 4 lit. c), klientowi/uczestnikowi nie przysługuje zwrot wpłaconej organizatorowi należności za usługę.
8. Organizacja usługi szkoleniowo-rozwojowej podlega ocenie poprzez wypełnienie ankiety oceniającej przez uczestników/klienta.



### § 3

#### ZAWARCIE UMOWY

1. Podpisanie karty zgłoszeniowej jest jednoznaczne z zawarciem umowy przez klienta i uczestników (w przypadku usług otwartych). Wzór karty zgłoszeniowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. CGP Sp. z o.o. każdorazowo potwierdza wpływ karty zgłoszeniowej uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej zainteresowanym klientom/uczestnikom.
3. W przypadku usług zamkniętych, zleceniodawca składa odpowiednie zamówienie u organizatora w jeden z dostępnych sposobów: osobiście, fax, drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną.
4. Następnie między stronami dochodzi do uszczegółowienia zakresu zlecenia, jak m.in.: ramy czasowe i miejsce realizacji usługi, cele szczegółowe na poziomie wiedzy, umiejętności i postaw/kompetencji społecznych pracowników, zakres merytoryczny usługi, formy i metody pracy, materiały, narzędzia i pomoce dydaktyczne.
5. Przed organizacją usługi szkoleniowo-rozwojowej przez organizatora, zgodnie z ustalonym ze zleceniodawcą zakresem zlecenia, każdorazowo zostaje zawarta umowa między stronami, tj. organizatorem a podmiotem zlecającym zamkniętą usługę szkoleniowo-rozwojową lub między organizatorem a osobą fizyczną zlecającą zamkniętą usługę szkoleniowo-rozwojową.

### § 4

#### ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE

1. Do usługi szkoleniowo-rozwojowej może przystąpić wyłącznie osoba uprawniona, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej odbywa się poprzez dostarczenie organizatorowi (osobiście do biura, wysłanie fax, e-mail, bądź pocztą tradycyjną) karty zgłoszeniowej, zamieszczonej na stronie internetowej: [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited).
3. Na usługę szkoleniowo-rozwojową można również zapisać się poprzez rejestrację i właściwy zapis na usługę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych: [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
4. W przypadku usług otwartych, zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi szkoleniowo-rozwojowej (decyduje data wpływu zgłoszenia do organizatora) lub wskazaną datą zakończenia rekrutacji na usługę zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych.



<http://www.cgp.limited>  
kontakt@cgp.limited  
tel. 508 136 888

5. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej ma obowiązek na 3 dni przed realizacją usługi potwierdzić telefonicznie i/lub e-mailowo termin usługi, a uczestnik usługi ma potwierdzić swoją obecność na nim.
6. W przypadku zapisu uczestnika na usługę szkoleniowo-rozwojową przez Bazę Usług Rozwojowych, organizator potwierdza zakwalifikowanie uczestnika na szkolenie poprzez zmianę jego statusu.
7. Uczestnik na 2 dni przed rozpoczęciem usługi, po potwierdzeniu swojego uczestnictwa w nim, otrzyma od organizatora harmonogram usługi w formie elektronicznej.
8. Program usługi szkoleniowo-rozwojowej jest każdorazowo zamieszczany na stronie internetowej [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited) oraz na stronie Bazy Usług Szkoleniowych [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) przy ofercie usługi.
9. Klient, uczestnik, czy zleceniodawca, zgodnie z zapisami w § 5 niniejszego regulaminu, ma obowiązek uiścić należność za udział w usłudze.
10. Klientowi, uczestnikowi, czy zleceniodawcy przysługuje prawo do rezygnacji z usługi, zgodnie z § 8 niniejszego regulaminu.

## § 5

### OPLATA ZA KURSY I SZKOLENIA

1. Klient zobowiązuje się do uiszczenia należności za usługę, najpóźniej na 7 dni po jego zakończeniu. Wyjątek stanowią osoby fizyczne, które zobligowane są do uiszczenia należności za usługę najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczenia należności za usługę szkoleniowo-rozwojową, zgodnie z warunkami zawartej umowy między stronami.
3. Zlecenie na usługę szkoleniowo-rozwojową wypełnione przez zleceniodawcę lub podpisanie karty zgłoszeniowej przez klienta, upoważnia CGP Sp. z o.o. do wystawienia faktury pro forma. Zamawiający/klient zobowiązany jest do wpłaty należności za usługę szkoleniowo-rozwojową na wskazane konto bankowe podane na fakturze.
4. Nie dokonanie pełnej opłaty za usługę szkoleniowo-rozwojową przez osobę fizyczną w wymaganym terminie, stanowi domniemaną rezygnację uczestnika z udziału w usłudze i upoważnia organizatora do skreślenia uczestnika z listy uczestników zapisanych na usługę. Tym samym, uczestnik jest zobowiązany do poniesienia kosztów za organizację usługi, zgodnie z ust. 5.

---

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664



5. Jeżeli klient, uczestnik zgłosi swoją rezygnację z usługi w terminie późniejszym niż określony w § 8 ust. 3, zobowiązany jest on do poniesienia kosztów usługi w wysokości 30% jego wartości na pokrycie kosztów poniesionych przez organizatora.
6. Jeżeli zleceniodawca zgłosi swoją rezygnację z zamówionej usługi szkoleniowo-rozwojowej w terminie późniejszym niż określony w § 8 ust. 5, zobowiązany jest on do poniesienia kosztów usługi w wysokości 100% jego wartości na pokrycie kosztów poniesionych przez organizatora usługi.
7. Zgodnie z zapisami w § 2 ust. 4 lit. a) i b), organizator szkolenia zwróci klientowi/uczestnikowi wpłaconą należność zgodnie z § 2 ust. 6, bądź wyznaczy nowy termin realizacji usługi.

## **§ 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA**

1. W trakcie trwania usługi szkoleniowo-rozwojowej, uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) stosowania się do poleceń porządkowych organizatora;
  - b) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących w miejscu realizacji usługi;
  - c) stosowania się do zakazu wnoszenia na teren realizacji usługi alkoholu lub środków odurzających oraz uczestniczenia w nim pod ich wpływem;
  - d) palenia tytoniu wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych;
  - e) zachowywania się w sposób zgodny z zasadami współżycia społecznego, w sposób nieutrudniający uczestnictwo w usłudze i miejscu zakwaterowania innym osobom.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia z usługi szkoleniowo-rozwojowej każdego uczestnika naruszającego zasady zachowania określone w ust. 1.
3. Uczestnicy usługi szkoleniowo-rozwojowej ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektu, w którym jest realizowana usługa.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy materialne uczestników usługi szkoleniowo-rozwojowej pozostawione bez opieki, które zostały zniszczone, zagubione, skradzione, czy inne.
5. Każdy uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej ma obowiązek niezwłocznie powiadomić organizatora o sytuacjach mogących stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników usługi.
6. Uczestnikowi usługi szkoleniowo-rozwojowej przysługuje prawo dokonania oceny osób/-by prowadzących/-ej usługę w formie ankiety oceniającej, przeprowadzonej na końcu usługi oraz w formie odpowiedzi na zadawane pytania przez organizatora.



7. Wszelkie materiały szkoleniowe i dydaktyczne, wydawane uczestnikom usługi szkoleniowo-rozwojowej, stanowią materiały pomocnicze do nauki, wdrażania, czy posługiwania się nimi.
8. Od uczestników usługi szkoleniowo-rozwojowej oczekuje się aktywnego udziału we wszystkich zaplanowanych zajęciach.
9. Brak nieusprawiedliwionego i nieuzasadnionego uczestnictwa w którejkolwiek z części, modułu, bloku usługi szkoleniowo-rozwojowej stanowi podstawę do skreślenia z listy uczestników i odmowy wystawienia zaświadczenia o ukończonej usłudze. Wyjątek stanowi § 8 pkt. 5.
10. Każdy uczestnik usługi zobowiązany jest do punktualnego stawienia się na usługę szkoleniowo-rozwojową, a także do każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa, złożeniem czytelnego podpisu na liście obecności.
11. Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
12. Każdy uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem państwowym lub przepisami regulującymi egzamin, zamieszczonymi na stronie internetowej [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited) oraz na stronie Bazy Usług Szkoleniowych [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) w ofercie usługi, jeżeli dana usługa kończy się zdaniem egzaminu państwowego.
13. W przypadku wybranych rodzajów usług szkoleniowo-rozwojowych, uczestnik zobligowany będzie do wypełniania testów badających poziom jego wiedzy przed i po zakończonej usłudze, jak również wypełnianiu innych narzędzi, służących ewaluacji i monitoringowi jakości zrealizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej.

## § 7

### **OSOBY PROWADZĄCE – KADRA**

1. Organizator zapewnia zatrudnienie do każdej usługi szkoleniowo-rozwojowej osoby prowadzącej (trener, doradca, moderator, wykładowca, coach itp.), którzy posiadają odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje oraz odpowiednią wiedzę praktyczną względem tematyki realizowanej usługi.
2. Uczestnikowi zostaną udostępnione informacje odnośnie posiadanych kwalifikacji i uprawnień osoby prowadzącej usługę szkoleniowo-rozwojową.
3. Osoby prowadzące usługę szkoleniowo-rozwojową są zobligowane do bezwzględnego przestrzegania zapisów Kodeksu etycznego obowiązującego w CGP Sp. z o.o.



4. Osoby prowadzące usługę szkoleniowo-rozwojową posługiwać się będą językiem wolnym od stereotypów, przestrzegając zasady niedyskryminacji i równego traktowania wszystkich uczestników, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, wyznanie, wykształcenie, obszar zamieszkania, czy orientację seksualną.
5. Praca osób prowadzących usługę szkoleniowo-rozwojową podlega każdorazowo ocenie poprzez wypełnienie anonimowej ankiety oceniającej prowadzącego przez uczestników usługi.
6. Wszelkie materiały szkoleniowe i dydaktyczne, wydawane uczestnikom usługi szkoleniowo-rozwojowej są autorskie i pozwalają zidentyfikować nazwisko autora.

## § 8

### **REZYGNACJA Z UDZIAŁU W USŁUDZE SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ**

1. Uczestnikowi usługi szkoleniowo-rozwojowej przysługuje rezygnacja z udziału w niej. Uczestnik zobligowany jest do poinformowania o tym organizatora najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia usługi.
2. Rezygnację z uczestnictwa w usłudze przed jego rozpoczęciem należy zgłosić e-mailowo lub telefonicznie do organizatora.
3. Klientowi/uczestnikowi szkolenia, który zgłosił organizatorowi swoją rezygnację z uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej w terminie najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną datą jego rozpoczęcia, przysługuje zwrot całej wpłaconej należności.
4. Klient/uczestnik szkolenia, który zgłosi organizatorowi swoją rezygnację z usługi szkoleniowo-rozwojowej w terminie późniejszym niż określona w ust. 3, zobowiązany jest on do poniesienia kosztów, zgodnie z § 5 ust. 5.
5. Zleceniodawcy, który zgłosił organizatorowi swoją rezygnację z uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej w terminie najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą jego rozpoczęcia, przysługuje zwrot całej wpłaconej należności, jeżeli dokonał on już uiszczenia takiej należności.
6. Zleceniodawcy, który zgłosi organizatorowi swoją rezygnację z usługi szkoleniowo-rozwojowej w terminie późniejszym niż określona w ust. 5, zobowiązany jest on do poniesienia kosztów, zgodnie z § 5 ust. 6.





<http://www.cgp.limited>  
kontakt@cgp.limited  
tel. 508 136 888

7. Uczestnikowi usługi szkoleniowo-rozwojowej przysługuje rezygnacja z uczestnictwa w usłudze w trakcie jej trwania. W takim przypadku uczestnik zobowiązuje się do podpisania oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Uczestnikowi, o którym mowa w ust. 7 przysługuje zwrot uiszczonej opłaty, pomniejszonej o koszty poniesione przez organizatora oraz nie przysługuje wydanie zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu usługi szkoleniowo-rozwojowej.

## § 9

### REKLAMACJE

1. Klientowi, uczestnikowi usługi szkoleniowo-rozwojowej, czy zleceniodawcy przysługuje zgłoszenie reklamacji względem organizatora usługi lub osoby prowadzącej (trener, doradca, instruktor, wykładowcy, coach, moderator itd.) w terminie nie później niż 14 dni od dnia zakończenia szkolenia. Po upływie tego terminu reklamacje nie będą rozpatrywane.
2. Wszelkie zastrzeżenia i reklamacje zleceniodawcy, klienta, bądź uczestnika usługi szkoleniowo-rozwojowej powinny być zgłaszane w formie pisemnej, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub wiadomością e-mail, na wskazany adres organizatora:

Elżbieta Retterska-Bogusz  
Członek Zarządu CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
e-mail: kontakt@cgp.limited; tel./fax: 508-136-888.
3. Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej, usunięty z niej przez organizatora na podstawie § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu, traci możliwość kontynuowania uczestnictwa w usłudze bez uwzględniania reklamacji, a wniesiona należność za usługę szkoleniowo-rozwojową nie podlega zwrotowi.
4. Reklamacja jest rozpatrywana przez organizatora w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Zleceniodawca, klient, bądź uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej zostanie powiadomiony o uznaniu lub odrzuceniu reklamacji pisemnie, na wskazany adres w karcie zgłoszeniowej lub umowie.

---

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664



## § 10

### **RABATY I PROMOCJE**

1. CGP Sp. z o.o. udziela rabaty lub promocje na realizowane i organizowane usługi szkoleniowo-rozwojowe, zamieszczone na stronie internetowej: [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited) oraz na stronie Bazy Usług Szkoleniowych [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
2. Udzielone rabaty nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami.
3. Rabat nie może być zamieniony na gotówkę.
4. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej może przyznać indywidualny rabat dla wybranych klientów, uczestników, zleceniodawców.
5. Rabat nie jest przyznawany przez organizatora usługi szkoleniowo-rozwojowej automatycznie. Każdorazowo strona zainteresowana musi wystąpić o jego przyznanie.
6. W przypadku zamkniętych lub grupowych usług szkoleniowo-rozwojowych, obowiązują ceny ustalone przez negocjacje.
7. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane na innych serwisach internetowych niż na stronie internetowej [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited) oraz na stronie Bazy Usług Szkoleniowych [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

## § 11

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej przetwarza dane osobowe osób fizycznych zgodnie z 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.
2. Administratorem danych osobowych jest:

CGP Sp. z o.o.

NIP: 7393780664

ul. Promykowa 8

11-036 Unieszewo

reprezentowane przez Panią Elżbietę Krystynę Retterską-Bogusz i Panią Julitę Bedra, kontakt:  
[kontakt@cgp.limited](mailto:kontakt@cgp.limited)



<http://www.cgp.limited>  
kontakt@cgp.limited  
tel. 508 136 888

3. Dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane przez firmę CGP Sp. z o.o. zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1669) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b Rozporządzenia 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 – Dz. U. UE L 119/1, zwanego dalej RODO, w celu kontaktu z uczestnikiem/klientem zainteresowanym udziałem w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, przeprowadzenia usługi oraz w celach marketingowych (jeżeli wyrazi na to zgodę).
4. Cel gromadzenia i przetwarzania danych osobowych osób fizycznych będzie każdorazowo określany i podawany osobie zainteresowanej.
5. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w CGP Sp. z o.o.: iod@cgp.limited
6. Dane osobowe uczestników usługi szkoleniowo-rozwojowej nie będą przekazywane lub udostępniane przez organizatora innym podmiotom i/lub osobom trzecim.
7. Organizator zastrzega jednak, że w uzasadnionych przypadkach, odbiorcą danych osobowych uczestnika/klienta usługi szkoleniowo-rozwojowej może być inny podmiot, jeżeli tego wymaga prawidłowość realizacji usługi (np. założenie domeny, hosting, organizacja egzaminu zewnętrznego itp.). W takiej sytuacji, uczestnik/klient usługi będzie każdorazowo informowany o takiej sytuacji, a organizator zobowiązany jest do podania uczestnikowi/klientowi usługi dokładnych danych podmiotu, któremu dane zostaną udostępnione w ramach prawidłowości realizacji usługi szkoleniowo-rozwojowej.
8. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej zastrzega sobie, iż dane osobowe mogą zostać udostępnione na miejscu do wglądu specjalistycznym podmiotom, realizującym badania ewaluacyjne, monitoring, kontrole, czy audyt w firmie CGP Sp. z o.o.
9. Dane osobowe uczestnika/klienta usługi szkoleniowo-rozwojowej będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (przepisy o archiwizacji). W przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie.
10. Uczestnik/klient usługi szkoleniowo-rozwojowej posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, w przypadku danych pozyskanych w wyniku zgody – prawo

---

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664



do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Zgodnie z art. 77 RODO, uczestnik/klient usługi szkoleniowo-rozwojowej ma prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (dawniej GIODO), na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych osoby zainteresowanej.
12. Podanie danych osobowych przez uczestnika/klienta usługi szkoleniowo-rozwojowej jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Inspektora Ochrony Danych CGP Sp. z o.o. Konsekwencją niepodania danych osobowych przez uczestnika/klienta usługi szkoleniowo-rozwojowej będzie brak możliwości merytorycznego załatwienia danej sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne. Jednak brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych z uczestnikiem/klientem usługi.
13. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z uczestnikiem/klientem usługi po okresie 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji usługi w celu ustalenia spraw dotyczących *stricto* ze zrealizowaną usługą.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator ma prawo zmiany postanowień niniejszego regulaminu. Zmiany wchodzi w życie od dnia ich zamieszczenia na stronie internetowej [www.cgp.limited](http://www.cgp.limited)
2. Zleceniodawca, klient, czy uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej ma prawo odstąpić od umowy z uwagi na zmiany w regulaminie usług szkoleniowo-rozwojowych CGP Sp. z o.o. w terminie 7 dni od dnia publikacji zmiany lub tekstu jednolitego regulaminu, o którym mowa.
3. Wszelka korespondencja z klientem, uczestnikiem usługi szkoleniowo-rozwojowej, czy zleceniodawcą, będzie prowadzona na dane teleadresowe podane w karcie zgłoszeniowej lub umowie.
4. Klient, uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej, czy zleceniodawca zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji danych teleadresowych pod rygorem utraty roszczenia.
5. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej nie ponosi odpowiedzialności za niemożliwość dostarczenia korespondencji do klienta, uczestnika szkolenia, czy zleceniodawcy z uwagi na błędne lub niepełne dane teleadresowe.



<http://www.cgp.limited>  
kontakt@cgp.limited  
tel. 508 136 888

6. Domniemywa się, że list wysłany pod ostatni znany organizatorowi usługi szkoleniowo-rozwojowej adres klienta, uczestnika, czy zamawiającego jest skutecznie dostarczony po upływie 14 dni od dnia jego nadania.
7. W dalszym postępowaniu reklamacyjnym, terminy właściwe dla stron obowiązują zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Niedochowanie przez klienta, uczestnika usługi szkoleniowo-rozwojowej, czy zleceniodawcę formy korespondencji skutkuje jej nieważnością względem organizatora.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
10. Wszelkie spory, mogące wynikać z uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, będą rozpatrywane przez sąd rejonowy właściwy dla siedziby organizatora usługi.

Regulamin zaczyna obowiązywać od 20 października 2018 r.

Zatwierdzam

.....

---

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664

Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
Kapitał zakładowy 50 000,00 zł



## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ

<b>Nazwa usługi</b> (szkolenie, doradztwo, inne)			
<b>Rodzaj uczestnika</b>	<input type="checkbox"/> osoba prywatna	<input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo, inny podmiot prawny	
<b>Nazwa przedsiębiorstwa/podmiotu</b> (należy podać dane kontaktowe lub postawić pieczęć)			
<b>Dane do faktury</b>			
<b>DANE UCZESTNIKA ZGŁOSZONEGO NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Stanowisko / Dział</b>			
<b>Adres e-mail</b>		<b>Telefon</b>	
<b>Ulica, nr lokalu i mieszkania</b>		<b>Kod pocztowy i miejscowość</b>	
<b>Data urodzenia</b>		<b>Miejsce urodzenia</b>	

Czy potrzebuje Pani/Pan, aby sala szkoleniowa była dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych?

TAK

NIE

Jeżeli tak, to proszę o wskazanie potrzeb dostosowania sali szkoleniowej .....

Inne informacje (np. preferencje żywieniowe, wymagania względem prowadzącego itd.): .....

- Akceptuję zapisy **Regulaminu usług szkoleniowo-rozwojowych** przedsiębiorstwa CGP Sp. z o.o.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez CGP Sp. z o.o. w zakresie realizowanej przez nie usługi, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1669).
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od firmy CGP Sp. z o.o. na wskazany adres e-mail. Wiem, że przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody w każdym momencie.

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664



**INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ:**

1. Uczestnik zobowiązuje się do udziału w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, na którą dokonał zapisu. W przypadku rezygnacji, Uczestnik zobowiązuje się poinformować Organizatora najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia usługi. W przeciwnym razie Uczestnik zobowiązuje się do poniesienia kosztów usługi w wysokości 30% wartości.
2. Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z 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:
  - a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest przedsiębiorstwo CGP Sp. z o.o., ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo, NIP: 7393780664, KRS: 0000352367; Wartość kapitału zakładowego 50.000,00 zł, reprezentowane przez Panią Elżbietę Krystynę Retterską-Bogusz i Panią Julite Bedra, kontakt: [kontakt@cgp.limited](mailto:kontakt@cgp.limited);
  - b) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie zrealizowania usługi, na którą dokonany został zapis;
  - c) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@cgp.limited](mailto:iod@cgp.limited);
  - d) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom i osobom. Jeżeli jednak odbiorcą Pani/Pana danych osobowych stanie się inny podmiot z uwagi na konieczność zrealizowania poprawności usługi, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/-ny w stosownym oświadczeniu;
  - e) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione na miejscu do wglądu specjalistycznym podmiotom, realizującym badania ewaluacyjne, monitoring, kontrole, czy audyt w firmie CGP Sp. z o.o.;
  - f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (przepisy o archiwizacji). W przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie;
  - g) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, w przypadku danych pozyskanych w wyniku zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - h) Zgodnie z art. 77 RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (dawniej GIODO), na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych;
  - i) Inspektor Ochrony Danych zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Panią/Panem przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji usługi, w celu ustalenia spraw dotyczących kwestii związanych ze zrealizowaną usługą – jeżeli dotyczy, m.in. domeny oraz hostingu.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Inspektora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości merytorycznego załatwienia Pani/Pana sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne. Jednak brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.

**Data i czytelny podpis Uczestnika**

.....

*Prosimy o wypełnienie zgłoszenia i przesłanie go drogą pocztową na adres Organizatora, fax lub w sposób elektroniczny na adres e-mail: [szkolenia@cgp.limited](mailto:szkolenia@cgp.limited)*



http://www.cgp.limited  
kontakt@cgp.limited  
tel. 508 136 888

*Załącznik nr 2*

## OŚWIADCZENIA O REZYGNACJI ZUSŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ

Niniejszym oświadczam, iż ..... rezygnuję z usługi  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa usługi szkoleniowo-rozwojowej)

organizowanej w dniu/dniach .....

Zgodnie z Regulaminem usług szkoleniowo-rozwojowych CGP Sp. z o.o. przysługuje/nie przysługuje\*  
mi zwrot 100% / 70%\* uiszczonych należności za udział w usłudze, tj. .... PLN,  
słownie

W związku z powyższym proszę o\*\*:

odesłanie należności na poniższy rachunek bankowy:

.....  
 pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora usługi szkoleniowo-rozwojowej, tytułem  
opłaty za uczestnictwo w usłudze, która odbędzie się w innym terminie

pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora usługi szkoleniowo-rozwojowej, tytułem  
wpłaty na rzecz uczestnictwa w innej usłudze:

.....  
(nazwa usługi szkoleniowo-rozwojowej)

.....  
(data, czytelny podpis Uczestnika)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* właściwe zaznaczyć

---

CGP Sp. z o.o.  
ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo  
KRS 0000352367 NIP 7393780664