

REGULAMIN USŁUG SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH

CGP Sp. z o.o.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin ustalony przez Organizatora usług szkoleniowo-rozwojowych (dalej: Regulamin), którym jest przedsiębiorstwo CGP Sp. z o.o., ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo, KRS: 0000352367, NIP: 7393780664, REGON: 280491073, stanowi wzorzec możliwej do zawarcia pomiędzy Organizatorem a Klientem umowy na realizację usługi szkoleniowo-rozwojowej (dalej: umowa) oraz sposób jej zawarcia.
2. Organizator usług szkoleniowo-rozwojowych posiada odpowiednie uprawnienia, umowę o współpracy lub umowę zlecenie z trenerem/-ami, doradcą/-ami na prowadzenie usług szkoleniowo-rozwojowych przedstawionych w ofercie.
3. Na potrzeby niniejszego regulaminu, ustala się następujące znaczenie terminów:
 - a) Organizator – przedsiębiorstwo CGP Sp. z o.o.; Nazwa skrócona CGP.
 - b) Usługa szkoleniowo-rozwojowa – cykl, bądź jednorazowa usługa o charakterze otwartym lub zamkniętym, prowadzone w formie szkolenia, kursu, doradztwa, konsultacji, coachingu, e-learningu, blended learningu, procesu wdrażania itp.
 - c) Charakter realizowanej usługi:
 - usługi otwarte – skierowane do wszystkich zainteresowanych uczestników, grup, podmiotów;
 - usługi zamknięte – skierowane dla określonego grona osób, grup, podmiotów zainteresowanych, są to tzw. usługi dedykowane;
 - d) Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej – każda pełnoletnia osoba fizyczna, posiadająca wymagane przez Organizatora i określone w ofercie usługi niezbędne do udziału w niej kwalifikacje; może być to osoba wskazana przez Klienta, sam Klient, bądź Konsument; Uczestnik usługi powinien dokonać rejestracji na usługę szkoleniowo-rozwojową, bądź zostać skierowany przez swojego pracodawcę, uiścić opłatę oraz potwierdzić swoją obecność na usłudze.
 - e) Klient – osoba fizyczna (w tym osoba prowadząca działalność gospodarczą), osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej a posiadająca zdolność do czynności prawnych, która na zasadach określonych w niniejszym regulaminie zakupiła usługę szkoleniowo-rozwojową, a tym samym zawarła umowę na świadczenie usług szkoleniowo-rozwojowych przez Organizatora.
 - f) Konsument – Klient będący osobą fizyczną, korzystający z usług CGP Sp. z o.o. w celu niezwiązanym bezpośrednio z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą lub działalnością zawodową (zgodnie z art. 22 Kodeksu cywilnego); sposób zawierania umowy z Konsumentem jest określony przez załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - g) Umowa na świadczenie usługi szkoleniowo-rozwojowej – umowa pomiędzy Stronami, niezależnie czy została zawarta przez złożenie zlecenia i jego przyjęcie przez Organizatora, czy na skutek negocjacji prowadzonych przez Strony.

- h) Strony – strony umowy, tj. Klient i Organizator.
- i) Ekspert – osoba realizująca usługę na zlecenie Organizatora, tu: trener, instruktor, doradca, wykładowca, moderator, coach, walidator, doradca itp.
- j) Zgłoszenie – fakt przesłania przez Uczestnika prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia, znajdującego się na stronie Organizatora lub przez system BUR. Poprzez dokonanie Zgłoszenia Uczestnik zobowiązuje się do udziału w usłudze oraz do zapłaty za nią, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
- k) Karta/Formularz zgłoszenia – dokument do wypełnienia przez Uczestników, zainteresowanych udziałem w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, również przez delegowanych pracowników Klienta. Przesłanie formularza zgłoszenia stanowi potwierdzenie zapoznania się Uczestnika z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz jego akceptację.
- l) Miejsce realizacji usługi – zwyczajowo, w przypadku usług otwartych, jest to miejsce określone w ofercie usługi; w przypadku usług zamkniętych, jest to zwyczajowo siedziba Organizatora bądź inne miejsce ustalone z Klientem i trenerem.
- m) Harmonogram – rozkład sesji, bloków, modułów, części usługi, przewidzianych w ramach organizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej.
- n) Program – opis tematyki organizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej, zamieszczony przy ofercie usługi, dostępnej na stronie internetowej Organizatora oraz w Bazie Usług Rozwojowych, zamieszczone na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- o) Aktualne informacje o usługach szkoleniowo-rozwojowych – Organizator wszelkie aktualne dane dotyczące realizowanych usług szkoleniowo-rozwojowych zamieszcza na stronie internetowej pod adresem cgp.limited oraz w Bazie Usług Rozwojowych, zamieszczone na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- p) BUR – Baza Usług Rozwojowych, platforma prowadzona i nadzorowana przez PARP (Państwową Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości), na której Dostawcy Usług mogą zamieszczać usługi szkoleniowo-rozwojowe z dofinansowaniem lub bez.
- q) PARP – Państwowa Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości – podmiot administrujący obsługę BUR.
- r) Dostawca Usługi – zamiennie stosowany jako Organizator; Podmiot uprawniony do organizowania usług szkoleniowo-rozwojowych, w tym usług z dofinansowaniem z EFS w BUR.
- s) Operator – podmiot udzielający dofinansowania na realizację usług szkoleniowo-rozwojowych, realizowanych z dofinansowaniem.
- t) Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) – program ministerialny realizowany przez powiatowe/miejskie urzędy pracy, celem podniesienia kompetencji zawodowych przedsiębiorców i ich pracowników.
- u) IBE – Instytut Badań Edukacyjnych, który opracował metody walidacji akceptowane w BUR przez PARP.
- v) Regulamin – niniejszy regulamin usług szkoleniowo-rozwojowych.

§ 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 lub w BUR.
2. Organizator podejmuje wszelkie środki do starannego wykonania powierzonego zlecenia.
3. Minimalna liczba Uczestników na usługach wynosi 2 osoby, maksymalna natomiast 25. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie.
4. Program usługi wraz z harmonogramem jest przekazywany Uczestnikowi na wskazany adres e-mail zwyczajowo przez Organizatora usługi najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi.
5. Ramowy program usługi szkoleniowo-rozwojowej jest każdorazowo zamieszczany w ofercie, dostępnej na stronie internetowej www.cgp.limited lub/i na stronie BUR.
6. O wszelkich wprowadzanych przez Organizatora zmianach w realizacji usługi, Klienci będą informowani za pośrednictwem e-mail lub/i telefonicznie.
7. Organizator zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy w sposób wolny od wad.
8. Określone w Ofercie wynagrodzenie jest wynagrodzeniem zawierającym w sobie wszelkie podatki i inne daniny publicznoprawne.
9. W ramach Umowy Organizator zapewnia przygotowanie pomieszczenia dydaktycznego wyposażonego w odpowiedni sprzęt (jeżeli dotyczy), multimedialny oraz materiały szkoleniowe – każdorazowo zgodnie z Ofertą. Pomieszczenie będzie każdorazowo spełniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy dla Uczestników usługi oraz osób prowadzących.

§ 3

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ I ZAWARCIE UMOWY

1. Do usługi szkoleniowo-rozwojowej może przystąpić wyłącznie osoba uprawniona, zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, zdefiniowana w niniejszym regulaminie.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej odbywa się poprzez dostarczenie Organizatorowi (osobiście do biura, e-mail, bądź pocztą tradycyjną) wypełnionej karty zgłoszeniowej, przekazanej mu przez Organizatora w pliku edytowalnym lub wydruku.
3. Podpisanie przez Klienta karty zgłoszeniowej jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na zawarcie umowy z Organizatorem. Wzór karty zgłoszeniowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Karta zgłoszeniowa obowiązuje wyłącznie w sytuacji, gdy nie jest z Klientem podpisywana umowa na realizację usług szkoleniowo-rozwojowych.
5. CGP Sp. z o.o. każdorazowo potwierdza w sposób elektroniczny wpływ karty zgłoszeniowej uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej. Do wiadomości e-mail

dołączone są dane do przelewu oraz informacja o wynagrodzeniu należnym do zapłaty, a także o ilości rat, ich wysokości i terminach zapłaty.

6. W przypadku usług dedykowanych, Klient składa odpowiednie zamówienie u Organizatora i podpisuje właściwą umowę, uwzględniającą m.in.: ramy czasowe i miejsce realizacji usługi, cel szkolenia, efekty kształcenia i kryteria weryfikacji, metody walidacji i sposób jej realizacji, zakres merytoryczny usługi, formy i metody pracy, materiały, narzędzia i pomoce dydaktyczne, ewaluację usługi i inne istotne dla którejkolwiek ze Stron.
7. W przypadku usług otwartych, zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem usługi szkoleniowo-rozwojowej (decyduje data wpływu zgłoszenia do Organizatora). W uzasadnionych przypadkach, jeżeli Organizator usługi dysponuje wolnymi miejscami na usłudze, może dokonać zapisu Uczestnika na usługę najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia.
8. W przypadku usług, na których liczba miejsc jest ograniczona, decyduje data zaksięgowania wpłaty za usługę – w przypadku usług komercyjnych. W przypadku usług z dofinansowaniem decyduje data podpisania umowy na realizację usługi szkoleniowo-rozwojowej.
9. Organizator prowadzi listę uczestników rezerwowych, którzy są niezwłocznie informowani o możliwości wzięcia udziału w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, jeżeli zwolni się miejsce. Od osób wpisanych na listę rezerwową Organizator nie pobiera opłaty rezerwacyjnej.
10. Uczestnik na etapie dokonywania zapisu na usługę zobowiązany jest złożyć Organizatorowi właściwe oświadczenie, poświadczające spełnianie warunków, uprawniających go do wzięcia udziału w usłudze, które są sprecyzowane w ofercie przez Organizatora – jeżeli dotyczy.
11. Organizator może poprosić o udowodnienie faktu spełniania przez Uczestnika usługi warunków uprawniających go do wzięcia udziału w usłudze, które zostały sprecyzowane w ofercie. W szczególności Organizator może poprosić o okazanie do wglądu dokumentów poświadczających właściwe kwalifikacje, kompetencje, wykształcenie lub uprawnienia Uczestnika. Stwierdzenie braku spełniania wymaganych warunków będzie skutkowało uznaniem zawartej umowy za niebyłą ze skutkiem natychmiastowym.

§ 4

OPŁATA ZA USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWE

1. Cena usługi podana w Ofercie jest ceną brutto. W przypadku usług realizowanych przez BUR, obowiązuje cena podana w karcie usługi. W przypadku usług dofinansowanych w ramach KFS, obowiązuje cena podana w Ofercie lub na stronie internetowej www.cgp.limited. Zarówno cena podana w BUR, na stronie Organizatora, jak i w Ofercie jest taka sama.

2. Klient uiszcza opłatę w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora. Jeśli Organizator nie określi tytułu przelewu, to powinna w nim zostać wpisana nazwa i data usługi oraz nr wystawionej FV.
3. Organizator zastrzega, iż każdorazowo, Klient powinien uiścić należność za udział w usłudze najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji usługi, na podstawie faktury proformy.
4. Organizator każdorazowo informuje Klienta o zasadach, wysokości i warunkach rozliczenia za usługę, względem których Klient zobowiązuje się do ich uiszczenia.
5. W przypadku usług dedykowanych, Klient zobowiązuje się do uiszczenia należności za usługę szkoleniowo-rozwojową zgodnie z warunkami zawartymi w umowie między Stronami.
6. Brak dokonania płatności za usługę w wyznaczonym przez Organizatora terminie i wysokości skutkować może skreśleniem uczestnika z listy uczestników na usłudze szkoleniowo-rozwojowej, bądź brakiem jego zapisu na usługę. Dodatkowo, jeżeli Klient nie złożył właściwego oświadczenia w trybie i terminie określonym w § 6 ust. 1-2, Organizator uprawniony będzie do zatrzymania opłaconej już raty (jeżeli taka została dokonana), bądź obciążenia Klienta kosztami za usługę, o których mowa w § 6 ust. 5.
7. Organizator zastrzega sobie, że termin wskazany w ust. 3 może ulec zmianie na skutek indywidualnych ustaleń między Stronami.
8. Organizator wystawia Klientowi fakturę właściwą po zaksięgowaniu całościowej wpłaty za usługę szkoleniowo-rozwojową oraz po jej zakończeniu.

§ 5

ROZWIĄZANIE UMOWY NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ

1. Organizator zastrzega, że w terminie do 7 dni kalendarzowych przed realizacją usługi może wskazać: inne miejsce przeprowadzenia usługi, lecz nadal w obrębie miejscowości pierwotnie wskazanej, zmianę godziny rozpoczęcia i zakończenia usługi, zmianę eksperta. Zmiany nie mogą natomiast dotyczyć rodzaju usługi, celu i efektów kształcenia, programu usługi oraz zaplanowanej liczby godzin i ceny usługi.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Klienci zostaną o tym fakcie poinformowani niezwłocznie, za pomocą wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej lub/i telefonicznie. Tym samym, nie mogą one stanowić przyczyny rezygnacji Klienta z usługi, poza zapisami dot. zmiany eksperta.
3. Organizator zastrzega sobie odwołanie usługi bądź zmianę jej terminu, miejsca realizacji usługi lub osoby eksperta, wyłącznie w określonych przypadkach:
 - a) brak minimalnej liczby uczestników;
 - b) choroba eksperta z wąskiej dziedziny specjalizacji;
 - c) z przyczyn niezależnych od Organizatora, w szczególności z powodu decyzji władz państwowych, stanu wyjątkowego, epidemicznego, zamieszek, strajków czy działania siły wyższej.

4. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania usługi z powodu braku osiągnięcia minimalnej liczby uczestników, jednak nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed planowaną datą rozpoczęcia usługi. W takiej sytuacji Klientowi w pierwszej kolejności zostanie zaproponowana nowa data realizacji usługi. Jeżeli Klient nie wyrazi zgody na realizację usługi w nowym terminie, zawartą między Stronami umowę należy traktować za rozwiązaną w trybie natychmiastowym. Wówczas Klient otrzyma zwrot wpłaconej Organizatorowi należności w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty rozwiązania umowy.
5. W przypadku wystąpienia nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń leżących po stronie Organizatora, ze szczególnym uwzględnieniem choroby eksperta, Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania usługi. Organizator zastrzega, że w pierwszej kolejności Klientowi zostanie zaproponowana nowa osoba eksperta. Jeżeli Klient nie wyrazi zgody na prowadzenie usługi przez nowego eksperta, zawartą między Stronami umowę należy traktować za rozwiązaną w trybie natychmiastowym. Wówczas Klient otrzyma zwrot wpłaconej Organizatorowi należności w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty rozwiązania umowy.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania usługi w każdym czasie z przyczyn nagłych i nieprzewidzianych, w sytuacjach losowych, których nie było możliwości przewidzieć, czy zapobiec im wcześniej, oraz niezależnych od Organizatora. W takich sytuacjach Organizator każdorazowo zobowiązuje niezwłocznie poinformować Klienta o zaistniałej sytuacji, o odwołaniu usługi oraz zwrócić Klientowi wpłacone środki za usługę w terminie 14 dni kalendarzowych. Informacja o odwołaniu usługi będzie traktowana, jako rozwiązanie umowy przez Organizatora w trybie natychmiastowym.
7. Wyjątek od sytuacji określonej w ust. 6 stanowi sytuacja, w której Organizator wystąpi z nową propozycją dla Klienta, tj. poda nowy termin realizacji usługi, a Klient niezwłocznie, jednak nie później niż 3 dni kalendarzowe, zdecyduje o swoim uczestnictwie i wyrazi zgodę na proponowaną mu zmianę. Wówczas wpłacone przez Klienta środki za usługę nie będą mu zwracane, a zostaną przekięgowane na poczet usługi realizowanej w nowym terminie. Każdorazowo w takiej sytuacji głos decydujący należy do Klienta.
8. Klient nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania usługi szkoleniowo-rozwojowej, rozwiązania umowy, bądź odstąpienia od niej przez Organizatora.
9. Organizatorowi przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, w tym do wykluczenia Uczestnika z przebiegu usługi szkoleniowo-rozwojowej w przypadku rażącego naruszania postanowień niniejszego Regulaminu lub stwierdzenia, że Uczestnik znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.
10. Organizator będzie informował Klienta o wszelkich zmianach niezwłocznie, za pomocą wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej lub/i telefonicznie – wykorzystane

zostaną w tym celu dane Klienta i Uczestników usługi, wskazane w formularzu zgłoszeniowym/umowie.

§ 6

ODSTĄPIENIE OD USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ

1. Klientowi przysługuje bezpłatne odstąpienie od usługi szkoleniowo-rozwojowej, jeżeli nastąpi to nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą realizacji usługi.
2. Klient, który odstępuje od usługi szkoleniowo-rozwojowej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego Organizatorowi w sposób e-mailowy na adres: kontakt@cgp.limited oraz do bezwzględnego złożenia podpisanego oświadczenia o odstąpieniu od usługi, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku braku przedłożenia Organizatorowi podpisanego oświadczenia przez Uczestnika usługi, o którym mowa w ust. 2 (poczta tradycyjna, osobiście, skan na e-maila, e-puap, podpis kwalifikowalny, platforma Autenti lub inne), Organizator przyjmuje, iż nie został poinformowany w sposób właściwy o woli Klienta o odstąpieniu od usługi.
4. Organizator zastrzega, iż niewłaściwy sposób odstąpienia od umowy przez Klienta nie będzie rozpatrywany, jak również ma on prawo naliczyć opłatę za usługę w kwotach określonych w ust. 5.
5. Klient, który zgłosi swoją rezygnację z usługi szkoleniowo-rozwojowej w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 1, zobowiązany będzie do pokrycia kosztów poniesionych przez Organizatora w wysokości 30% wartości całej usługi.
6. Wyjątek od ust. 5 stanowi sytuacja, kiedy Klient wskaże inną osobę, która weźmie udział w usłudze za rezygnującego Uczestnika. W takim przypadku nowy Uczestnik zobowiązany będzie złożyć formularz zgłoszeniowy/podpisać umowę na realizację usługi oraz dopełnić obowiązków wskazanych przez Organizatora, a wpłacone już środki za usługę zostaną przeksięgowane na poczet udziału nowego Uczestnika (zastępującego) lub wypłacone w momencie zaksięgowania wpłaty od nowego Uczestnika.
7. W sytuacji wystąpienia nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń, które uniemożliwią Klientowi udział w usłudze, jest on zobligowany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Organizatora. Jeżeli będzie to miało miejsce na mniej niż 14 dni kalendarzowych przed realizacją usługi, Organizator wychodząc naprzeciw Klientowi może zaproponować mu udział w usłudze w innym terminie lub wyrazić zgodę na przeniesienie dokonanej wpłaty na inną, dowolnie wybraną przez Klienta usługę, jednak nie później niż w terminie 3 m-cy od daty pierwotnie planowanej daty rozpoczęcia usługi.
8. W sytuacjach określonych w ust. 6 i ust. 7 każdorazowo decydujący głos należy do Organizatora.

9. Organizator zobowiązany jest do dokonania Klientowi zwrotu wpłaconych środków za usługę na wskazane konto bankowe, w terminie 14 dni kalendarzowych, z zastrzeżeniem, iż 14-dniowy termin odstąpienia od umowy został dochowany.
10. Koszty, o których mowa w ust. 5 stanowią koszt Klienta. Natomiast Klient rozlicza się na podstawie odrębnych uregulowań, obowiązujących w jego zakładzie pracy, z kierowanym pracownikiem, tj. Uczestnikiem usługi szkoleniowo-rozwojowej (jeżeli dotyczy).
11. Uczestnikowi usługi szkoleniowo-rozwojowej przysługuje także rezygnacja z uczestnictwa w usłudze w trakcie jej trwania, niezależnie od sposobu finansowania udziału w usłudze (koszt własny, czy pracodawcy).
12. W sytuacji, o której mowa w ust. 11, Uczestnikowi nie przysługuje wydanie zaświadczenia / certyfikatu ukończenia usługi szkoleniowo-rozwojowej oraz nie przysługuje zwrot uiszczonej opłaty. A jeżeli opłata za usługę nie została jeszcze uiszczona, Klient zobowiązany jest do poniesienia jej kosztów w wysokości 100% jej wartości.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW USŁUG SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH

1. W trakcie trwania usługi szkoleniowo-rozwojowej, Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) stosowania się do poleceń porządkowych Organizatora;
 - b) nieingerowania w odbywanie usługi szkoleniowo-rozwojowej przez innych Uczestników;
 - c) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących w miejscu realizacji usługi;
 - d) zakazu wnoszenia na teren realizacji usługi alkoholu lub środków odurzających oraz uczestniczenia w usłudze pod wpływem;
 - e) zakazu wnoszenia na teren realizacji usługi przedmiotów i narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu innych Uczestników;
 - f) palenia tytoniu wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych;
 - g) uzyskania zgody od osób, których wizerunek chce utrwalać poprzez nagrywanie, filmowanie lub/i fotografowanie;
 - h) zachowywania się w sposób zgodny z zasadami współżycia społecznego, w sposób nieutrudniający uczestnictwa w usłudze i miejscu zakwaterowania innym osobom.
2. Uczestników obowiązuje bezwzględny zakaz nękania innych uczestników. Za nękanie przyjmuje się: wszelkie obraźliwe komentarze, w tym dotyczące płci, wieku, orientacji seksualnej, niepełnosprawności, wyglądu fizycznego, rasy, pochodzenia etnicznego, religii, a także umyślne zastraszanie oraz prześladowanie innych uczestników usługi szkoleniowo-rozwojowej. Ponadto podczas usługi szkoleniowo-rozwojowej zabrania się używania słów oraz symboli powszechnie uznanych za niedozwolone, w tym wulgaryzmów lub określeń mogących powodować obrazę uczuć religijnych lub światopoglądowych, oraz wskazujących na dyskryminację.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia z usługi szkoleniowo-rozwojowej każdego Uczestnika rażąco naruszającego zasady zachowania określone w ust. 1 lub/i ust. 2.
4. Uczestnicy usługi szkoleniowo-rozwojowej ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektu, w którym jest realizowana usługa – jeżeli dotyczy.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy materialne Uczestników usługi szkoleniowo-rozwojowej pozostawione bez opieki, które zostały zniszczone, zagubione, skradzione czy inne.
6. Każdy Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Organizatora o sytuacjach mogących stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia Uczestników usługi.
7. Uczestnikowi usługi szkoleniowo-rozwojowej przysługuje prawo dokonania oceny eksperta w formie ankiety oceniającej, przeprowadzonej na końcu usługi oraz w formie odpowiedzi na zadawane pytania przez Organizatora.
8. Wszelkie materiały szkoleniowe i dydaktyczne, wydawane Uczestnikom usługi szkoleniowo-rozwojowej, stanowią materiały pomocnicze do nauki, wdrażania czy posługiwania się nimi. Organizator wprowadza zakaz kopiowania i rozpowszechniania otrzymanych materiałów winnym celu niż na własny użytek.
9. Od Uczestników usługi szkoleniowo-rozwojowej oczekuje się aktywnego udziału we wszystkich zaplanowanych zajęciach.
10. Brak uczestnictwa w którejkolwiek z części, modułu czy bloku usługi szkoleniowo-rozwojowej, które nie zostało uzasadnione, czy usprawiedliwione, stanowi podstawę do odmowy wystawienia zaświadczenia / certyfikatu ukończenia. Organizator zastrzega tym samym, iż uczestnik powinien niezwłocznie zgłaszać Organizatorowi swoją absencję na zajęciach, spóźnienie, bądź wcześniejsze opuszczenie zajęć za pośrednictwem e-maila (kontakt@cgp.limited). Łączna suma nieobecności nie może być wyższa niż 20% czasu trwania całej usługi szkoleniowo-rozwojowej.
11. 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.
12. Niedopuszczalna jest sytuacja, aby Uczestnik podpisał listę obecności pierwszego dnia za wszystkie dni realizacji usługi z góry. Wówczas jest to jego wyłączna odpowiedzialność.
13. Bezpośrednio po przeprowadzeniu usługi szkoleniowo-rozwojowej, Organizator wydaje Uczestnikowi certyfikat potwierdzający uczestnictwo w usłudze i nabycie kompetencji/kwalifikacji pod warunkiem, że ten uzyskał wynik pozytywny z walidacji.
14. Organizator może zwrócić się do Uczestnika z prośbą o wyrażenie zgody na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku na zdjęciach bądź filmach wykonanych w trakcie realizacji usługi szkoleniowo-rozwojowej (poza walidacją). Wyrażenie takiej zgody jest w pełni dobrowolne i nie wpływa w żaden sposób na możliwość udziału w usłudze, czy

realizację umowy – nie dotyczy zapisów z § 8 ust. 4.

15. Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz wyrażeniem zgody na przestrzeganie jego postanowień.
16. W przypadku, gdy usługa szkoleniowo-rozwojowa jest realizowana w sposób zdalny w czasie rzeczywistym, wówczas Uczestnik dodatkowo zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem usług zdalnych CGP Sp. z o.o. oraz wyrażeniem zgody na przestrzeganie jego postanowień.
17. W przypadku usług szkoleniowo-rozwojowych, które będą ogłoszone przez przedsiębiorstwo CGP Sp. z o.o. w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z zapisami Regulaminu BUR i jego przestrzegania.
18. Uczestnik zobligowany będzie do przystąpienia do procesu walidacji po zakończonej usłudze, jak również wypełnianiu innych narzędzi, służących ewaluacji i monitoringowi jakości zrealizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej.
19. Organizator nie zapewnia ani nie zwraca Uczestnikowi środków ponoszonych na zakwaterowanie, dojazd do miejsca, w którym odbywa się usługa szkoleniowo-rozwojowa i koszty związane z parkingiem pojazdów wykorzystywanych do przybycia na usługę przez Uczestnika.

§ 8

WALIDACJA USŁUG SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH

1. Uczestnik przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na wzięcie udziału w procesie walidacji na koniec realizowanej usługi szkoleniowo-rozwojowej, niezależnie od źródła i sposobu jej finansowania, która ma za zadanie weryfikację zakładanych do osiągnięcia efektów kształcenia. Udział w walidacji jest obowiązkowy, gdyż stanowi integralną część usługi szkoleniowo-rozwojowej.
2. Przyjęte metody walidacji są każdorazowo wskazywane w karcie usługi publikowanej w BUR na stronie www.uslugirozwojowe.gov.pl lub/i w ofertach usług zamieszczonych na stronie Organizatora www.cgp.limited
3. Uczestnik zobligowany będzie do wypełniania narzędzi do walidacji badających poziom jego kompetencji/kwalifikacji po zakończonej usłudze.
4. Organizator zastrzega, że w ramach realizowanej usługi może dokonywać utrwalenia wizerunku / głosu / wypowiedzi uczestników celem potwierdzenia przeprowadzenia walidacji w formie analizy dowodów i deklaracji, na co Uczestnicy wyrażają zgodę. Uczestnik, który nie wyraża zgody na utrwalanie jego wizerunku / głosu / wypowiedzi przy wykonywaniu zadań praktycznych celem poddania ich walidacji przez walidatora, do czego ma prawo, powinien poinformować o swojej decyzji osobę utrwalającą wizerunek / głos / wypowiedź. Wówczas będą one przetwarzane w sposób uniemożliwiający jego identyfikację (np. naklejka na twarz, nagranie bez twarzy itp.), jednak przyjęta metoda walidacji musi zostać przeprowadzona, a Uczestnik nie ma możliwości złożenia odmowy wzięcia w niej udziału.

5. Uczestnikowi nie przysługuje odmowa wzięcia udziału w procesie walidacji. Uczestnik, który odmawia wzięcia udziału w walidacji przyjmuje do wiadomości, że nie ukończy usługi szkoleniowo-rozwojowej, a tym samym nie zostanie mu wydany dokument potwierdzający ukończenie usługi.
6. Organizator zastrzega, że minimalne progi zaliczenia dla przyjętej walidacji są każdorazowo publikowane w karcie usługi / ofercie, zamieszczonej na stronie BUR lub/i Organizatora.
7. Proces walidacji prowadzony jest każdorazowo z zapewnieniem rozdzielności funkcji między osobą walidującą a kadrą prowadzącą usługę szkoleniowo-rozwojową (Ekspertem), tzn. są to różne osoby.
8. Do przeprowadzenia walidacji Organizator każdorazowo angażuje Ekspertów posiadających stosowne kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie. Obowiązują zapisy wskazane w § 9.
9. Walidator każdorazowo posługuje się autorskimi narzędziami walidacyjnymi opracowanymi do metod rekomendowanych przez IBE i akceptowanych przez PARP.
10. Obowiązujące u Organizatora metody walidacji i sposób ich realizacji są zgodne z opisami rekomendowanymi przez IBE na stronie: <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/>
11. Osoba prowadząca walidację każdorazowo opracowuje raport z walidacji po jej zakończeniu, w którym wskazuje, czy Uczestnik zdał walidację z wynikiem pozytywnym czy negatywnym.
12. Wyłącznie Uczestnik, który uzyskał pozytywny wynik z walidacji uzyska certyfikat/zaświadczenie ukończenia usługi szkoleniowo-rozwojowej.
13. W przypadku Uczestników, którzy ukończyli usługę szkoleniowo-rozwojową z wynikiem negatywnym z walidacji, a korzystali z dofinansowania do usługi, Organizator zapewnia wystawienie właściwego certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu usługi, jednak z adnotacją, iż usługa zakończyła się uzyskaniem wyniku negatywnego z walidacji.
14. Certyfikaty/zaświadczenia są każdorazowo przekazywane Uczestnikom po zakończonym procesie kształcenia (tj. walidacji i uzyskania wyniku pozytywnego), bądź są wysyłane do Uczestników w wersji papierowej na wskazany przez Uczestnika adres do korespondencji.

§ 9

OSOBY PROWADZĄCE – KADRA

1. Organizator zapewnia zaangażowanie do każdej usługi szkoleniowo-rozwojowej osoby prowadzącej i walidującej (trener, instruktor, doradca, moderator, wykładowca, coach, walidator itp.), które posiadają odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje oraz odpowiednią wiedzę praktyczną względem tematyki realizowanej usługi.

2. Zaangażowanie, o którym mowa w ust. 1 może mieć formę zatrudnienia lub współpracy, co jest regulowane stosownymi umowami między Organizatorem a Ekspertem.
3. Uczestnikowi zostaną udostępnione informacje względem posiadanych kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia i uprawnień Eksperta w postaci stosownych zapisów (BIO), zamieszczone w ofercie/karcie usługi.
4. Eksperti są zobligowane do bezwzględnego przestrzegania zapisów Regulaminu prac ekspertów CGP Sp. z o.o.
5. Eksperti 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.
6. Praca Ekspertów podlega ocenie poprzez wypełnienie anonimowej ankiety oceniającej przez Uczestników usługi.
7. Wszelkie materiały szkoleniowe i dydaktyczne, wydawane Uczestnikom usługi szkoleniowo-rozwojowej są autorskie i pozwalają zidentyfikować ich autora i właściciela.

§ 10

DOSTĘPNOŚĆ DO USŁUG SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH

1. Organizator zapewnia dostępność udziału w organizowanych usługach szkoleniowo-rozwojowych wszystkim zainteresowanym osobom, posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych, którzy zapoznali się z niniejszym Regulaminem oraz akceptują jego postanowienia.
2. Organizator w sposobach projektowania i realizacji świadczonych usług szkoleniowo-rozwojowych stara się uwzględniać szeroko pojęty postulat dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi, w tym z różnego rodzaju ograniczeniami, czy też niepełnosprawnościami.
3. Organizator każdorazowo stara się zapewnić realizację usług szkoleniowo-rozwojowych zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
4. Uczestnik ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi, w tym z uwagi na ewentualnie posiadaną niepełnosprawność powinien na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi zgłosić Organizatorowi dodatkowe wymagania / swoje potrzeby dotyczące umożliwienia mu udziału w usłudze szkoleniowo-rozwojowej.
5. Udział osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi w przypadku organizowanych usług szkoleniowo-rozwojowych wymagających od Uczestnika szczególnej sprawności psychicznej, fizycznej lub psycho-fizycznej, jest możliwy wyłącznie po przedstawieniu stosownego zaświadczenia od Lekarza Medycyny Pracy dopuszczającego go do usługi (jeżeli dotyczy).

6. Uczestnik, który nie ma pewności, czy może wziąć udział w usłudze szkoleniowo-rozwojowej z uwagi na posiadane ewentualne ograniczenia, czy szczególne potrzeby funkcjonalne, powinien każdorazowo kontaktować się z Organizatorem w tym zakresie. Kontakt: kontakt@cgp.limited, 508136800.

§ 11

REKLAMACJE I PRAWO DO KORZYSTANIA Z RĘKOJMI

1. Klientowi przysługuje zgłoszenie reklamacji względem Organizatora usługi szkoleniowo-rozwojowej lub osoby prowadzącej (trener, instruktor, doradca, wykładowcy, coach, moderator itd.) w terminie nie później niż 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 reklamacje nie będą rozpatrywane.
3. Reklamacje oraz zastrzeżenia pod rygorem nieważności, powinny być zgłaszane w formie pisemnej, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub wiadomością e-mail, na wskazany adres Organizatora:
CGP Sp. z o.o.
Ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo
e-mail: kontakt@cgp.limited
4. Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej, usunięty z niej przez Organizatora na podstawie § 7 ust. 3 niniejszego regulaminu traci możliwość kontynuowania uczestnictwa w usłudze i możliwość wniesienia reklamacji, a wniesiona należność za usługę szkoleniowo-rozwojową nie podlega zwrotowi.
5. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Klienta lub/i Uczestnika usługi, przedmiot reklamacji oraz żądania związane z reklamacją. W przypadku otrzymania niekompletnej reklamacji, Organizator wezwie Klienta do jej uzupełnienia pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpoznania. Klient zobowiązany do uzupełnienia niekompletnej reklamacji w terminie 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia jej bez rozpoznania.
6. Złożona reklamacja jest rozpatrywana przez Organizatora w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jej prawidłowego otrzymania.
7. Zgłaszający reklamację usługi szkoleniowo-rozwojowej zostanie powiadomiony o uznaniu lub odrzuceniu reklamacji w wersji pisemnej.
8. Udzielona pisemna odpowiedź Organizatora na zgłoszoną reklamację jest ostateczna i nie podlega ponownemu rozpatrzeniu. Zgłaszającemu reklamację w takim wypadku pozostaje droga sądowa.
9. Wszelka korespondencja ze zgłaszającym reklamację usługi szkoleniowo-rozwojowej, będzie prowadzona na dane teled adresowe podane w karcie zgłoszeniowej lub umowie.
10. Klient, zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji swoich danych teled adresowych pod rygorem utraty roszczenia.

11. Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej nie ponosi odpowiedzialności za niemożliwość dostarczenia korespondencji do zgłaszającego reklamację z uwagi na błędne lub niepełne dane teleadresowe.
12. Domniemywa się, że list wysłany pod ostatni znany Organizatorowi usługi szkoleniowo-rozwojowej adres Klienta jest skutecznie dostarczony po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia jego nadania.
13. Niedochowanie formy pisanej przez zgłaszającego reklamację na usługę szkoleniowo-rozwojową, skutkuje jej nieważnością względem Organizatora.

§ 12

RABATY I PROMOCJE

1. CGP Sp. z o.o. udziela rabatów lub promocji na realizowane i organizowane usługi szkoleniowo-rozwojowe.
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.
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 strona internetowa www.cgp.limited

§ 13

PODNIESIENIE CEN ZA USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWE

1. Organizator zastrzega, że wprowadza do niniejszego regulaminu klauzulę dopuszczającą podniesienie ceny za usługę szkoleniowo-rozwojową.
2. Organizator zobowiązuje się do zawiadomienia Klientów o planowanych podwyżkach cen usług z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. minimum 14 dni kalendarzowych przed planowaną podwyżką.
3. Klienci, z którymi została już podpisana umowa, zostaną zawiadomieni o jednostronnej zmianie warunków zawartej umowy przez Stronę Organizatora.
4. Organizator zastrzega, że każdemu Klientowi w związku z jego zawiadomieniem o planowanej podwyżce ceny za usługę szkoleniowo-rozwojową, a tym samym zawiadomieniu o jednostronnej zmianie warunków zawartej umowy, przysługuje prawo do rozwiązania takiej umowy, a ewentualne wpłacone zaliczki na poczet usługi zostaną zwrócone Klientowi w pełnej wysokości.
5. Termin odstąpienia przez Klienta od umowy, o którym mowa w ust. 4 wynosi 7 dni kalendarzowych. W tym celu powinien on złożyć oświadczenie z rezygnacją z usługi, stanowiącym załącznik nr 3, w sposób wskazany w § 6 ust. 2 i 3.

6. Organizator może dokonać podwyżki ceny za realizację usług szkoleniowo-rozwojowych wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, które bezpośrednio narażają go na straty finansowe, jak np. znaczące i niekorzystne zmiany finansowo-gospodarcze w kraju, podwyższenie stawek podatku VAT od towarów i usług, znaczny wzrost cen za energię elektryczną, ogrzewanie, wysoką inflację, nałożenie na Organizatora usług ustawowych nowych obowiązków, powodujących wzrost kosztów świadczenia usługi, zakup dodatkowych środków ochrony indywidualnej dla każdego uczestnika usługi wz. z pandemią itp.

§ 14

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Organizator usługi szkoleniowo-rozwojowej przetwarza dane osobowe osób fizycznych zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 15

PRAWA AUTORSKIE I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikom usługi są własnością Organizatora, bądź Organizator może nimi dysponować po podstawie udzielonej mu niewyłącznej licencji. Tym samym Organizator zapewnia, że posiada właściwy tytuł prawny do dysponowania i rozpowszechniania w ramach realizowanej usługi materiałami szkoleniowymi.
2. Organizator każdorazowo informuje Uczestników, że wszelkie materiały szkoleniowe, które są im przekazywane podczas usługi są chronione prawem autorskim i nie mogą być rozpowszechniane w innym zakresie i celu niż na własny użytek – w celach niekomercyjnych. Tym samym Uczestników obowiązuje zakaz kopiowania, rozpowszechnienia, wprowadzania zmian, przesyłania, drukowania, publicznego odtwarzania/wykorzystywania, czy odsprzedawania otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Wykorzystywanie materiałów szkoleniowych przez Uczestników na inny niż własny niekomercyjny użytek wymaga każdorazowo pisemnej zgody ich właściciela i autora.
5. Organizator informuje, że Eksperti realizujący usługę szkoleniowo-rozwojową każdorazowo są zobowiązani przepisami właściwej umowy do przestrzegania własności intelektualnej Uczestników.
6. Niniejszy Regulamin stanowi utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022, poz. 2509, z późn. zm.). Wszelkie majątkowe prawa autorskie do Regulaminu przysługują CGP sp. z o.o.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klient wyraża zgodę na wystawienia FV, korekty, duplikatu bez jego podpisu z datą zaksięgowania wpłaty i otrzymywania ich w formie elektronicznej bez jego podpisu. Klientowi przysługuje prawo do zmiany formy otrzymywania tych dokumentów w drodze złożenia oświadczenia woli Organizatorowi drogą e-mailową bądź listownie.
2. Organizator ma prawo jednostronnego wprowadzania zmian do postanowień niniejszego regulaminu. Wszelkie zmiany wchodzi w życie od dnia ich zamieszczenia na stronie internetowej www.cgp.limited
3. Klient zapisany na usługę szkoleniowo-rozwojową ma prawo odstąpić od umowy z uwagi na zmiany w Regulaminie usług szkoleniowo-rozwojowych CGP Sp. z o.o. w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia publikacji zmiany lub tekstu jednolitego regulaminu, o którym mowa, jeżeli zmiany te miały istotne znaczenie dla sposobu realizacji usługi, dokonywania zapisów, rozliczania, bądź odstąpienia od umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory, mogące wynikać z uczestnictwa w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, będą rozpatrywane przez sąd rejonowy właściwy dla siedziby Organizatora usługi.

Zatwierdzam
Marcin Bogusz
Prezes Zarządu

Opracowanie dokumentu: 02.2019 r.

Niniejszy dokument wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r.

Aktualizacja: 01.10.2025

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Postanowienia dotyczące Klientów będących Konsumentami

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o rezygnacji z usług szkoleniowo-rozwojowych

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych osób fizycznych

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLIENTÓW BĘDĄCYCH KONSUMENTAMI

1. W przypadku zawarcia umowy z Klientem będącym Konsumentem w rozumieniu art. 22 kodeksu cywilnego, względem tego Klienta nie znajdują zastosowania § 4 ust. 7; §5 ust. 2 zd. 2; §5 ust. 8; §6 z wyjątkiem ust. 2; §7 ust. 4 i 5; §11; §13 ust. 2, ust. 4-5.
2. Stosownie do art. 27 ust. 1 ustawy z 20 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Konsument, który zawarł umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem kosztów określonych w art. 33, art. 34 ust. 2 i art. 35 ustawy.
3. Klient będący Konsumentem może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy za pośrednictwem wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej kontakt@cgp.limited. Wzór formularza odstąpienia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
5. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy Klient powinien poinformować CGP Sp. z o.o., Ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo, e-mail: kontakt@cgp.limited o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną). Klient może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.
6. Aby zachować termin do bezpłatnego odstąpienia od umowy, Klient powinien wysłać informację, dotyczącą wykonania przysługującego mu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
7. Skutki odstąpienia od umowy – w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy, Klientowi zwracane są wszystkie otrzymane płatności, w tym koszty dostarczenia towaru (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Klienta sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Organizatora) niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni kalendarzowych od dnia, w którym Organizator został poinformowany o decyzji Klienta o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy.
8. Organizator dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Klienta w pierwotnej transakcji, chyba że Klient wyraźnie wyraził zgodę na inne rozwiązanie.
9. W każdym przypadku Klient nie ponosi żadnych opłat w związku z dokonywanym przez Organizatora zwrotem, o którym mowa powyżej.
10. Jeżeli Klient zażądał rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformował Organizatora o odstąpieniu od umowy.
11. Organizator nie podlega przepisom kodeksu dobrych praktyk, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ
Część A

Nazwa usługi	
Termin realizacji usługi	
Nazwa przedsiębiorstwa <i>(należy podać dane kontaktowe lub postawić pieczęć)</i>	
Dane do faktury <i>(należy obligatoryjnie podać NIP)</i>	
Imiona i nazwiska pracowników skierowanych na usługę	1. 2. 3. 4. 5.

Akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów **Regulaminu usług szkoleniowo-rozwojowych CGP Sp. z o.o.** oraz **Regulaminu usług zdalnych CGP Sp. z o.o.** (w przypadku, gdy usługa realizowana jest w sposób zdalny w czasie rzeczywistym lub w sposób mieszany z zastosowaniem formy zdalnej)

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od CGP Sp. z o.o. ofert handlowych i marketingowych. Wiem, że przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody w każdym momencie

Świadom obowiązku skierowania osób na usługę szkoleniowo-rozwojową zgodnie z wymaganiami Organizatora, zobowiązuję się pokryć koszt udziału wszystkich wytypowanych przeze mnie pracowników nawet w przypadku, gdy nie dopełniłem tego obowiązku, a uczestnik nie spełnia wymagań określonych w ofercie i nie może w niej uczestniczyć.

Data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu *(jeżeli dotyczy)* lub osoby upoważnionej do zgłoszenia uczestnika

.....

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ

Część B

DANE UCZESTNIKA ZGŁOSZONEGO NA USŁUGĘ SZKOLENIOWO-ROZWOJOWĄ			
Imię i nazwisko			
PESEL <i>(wyłącznie, jeżeli os. fiz. nie jest zgłoszona przez przedsiębiorstwo)</i>			
Adres e-mail		Telefon	

INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ:

1. Uczestnik zobowiązuje się do udziału w usłudze szkoleniowo-rozwojowej, na którą dokonał zapisu. W przypadku rezygnacji z usługi, Uczestnik zobowiązuje się poinformować Organizatora najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed planowaną datą rozpoczęcia usługi. W przeciwnym razie Klient, w tym Klient kierujący Uczestnika na usługę, zobowiązany będzie do poniesienia kosztów usługi w wysokości 30% jej wartości.
2. Powyższy zapis nie dotyczy Konsumentów, którzy zawarli umowę na odległość lub poza siedzibą CGP Sp. z o.o. – Konsument zgodnie z art. 15 ust. 3 i art. 35 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, ma prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia bez podawania przyczyny. Jeżeli wskazany termin upłynął, Konsument zobowiązany jest do przestrzegania zapisów określonych w pkt. 1.
3. 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 CGP Sp. z o.o., ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo, KRS: 0000352367, NIP: 7393780664, REGON: 280491073.
 - b) Kontakt do Administratora: kontakt@cgp.limited, 508136800.
 - c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu kompleksowej obsługi i realizacji usługi, na którą dokonany został zapis.
 - 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, kontrolę bądź audyt w 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) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.
 - i) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Administratora. 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 – umożliwiające kontakt w sprawie realizacji

usługi. Jednak brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.

Tym samym:

- Akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów **Regulaminu usług szkoleniowo-rozwojowych CGP Sp. z o.o.** oraz **Regulaminu usług zdalnych CGP Sp. z o.o.** (w przypadku, gdy usługa realizowana jest w sposób zdalny w czasie rzeczywistym lub w sposób mieszany z zastosowaniem formy zdalnej)
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez CGP Sp. z o.o., zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 20198, poz. 1781), w celu realizacji procesu niniejszego zgłoszenia i w zakresie do tego niezbędnym
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych i przesyłania informacji handlowych przez CGP Sp. z o.o. Wiem, że przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody w każdym momencie.

Inne informacje (np. preferencje żywieniowe, szczególne potrzeby związane z udziałem w usłudze):

.....

Data i czytelny podpis Uczestnika zgłoszonego na usługę

.....

Prosimy o wypełnienie zgłoszenia i przesłanie go drogą pocztową na adres Organizatora lub w sposób elektroniczny na adres e-mail: kontakt@cgp.limited

.....
Dane Konsumenta/Klienta

CGP Sp. z o.o.
Ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo
e-mail: kontakt@cgp.limited

OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY DOTYCZĄCEJ USŁUGI SZKOLENIOWO-ROZWOJOWEJ

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi:

.....
(wpisać nazwę usługi i datę usługi)

– Data zawarcia umowy
(proszę wpisać datę otrzymania potwierdzenia uczestnictwa w usłudze)

– Imię i nazwisko Klienta/Uczestnika

– Adres Klienta

W związku z powyższym proszę o odesłanie należności na poniższy rachunek bankowy:

.....

Data

Podpis

KLAUZULA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH

Uczestnik usługi szkoleniowo-rozwojowej przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 zwanego dalej RODO:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest przedsiębiorstwo CGP Sp. z o.o., ul. Promykowa 8, 11-036 Unieszewo, KRS: 0000352367, NIP: 7393780664, REGON: 280491073.
- 2) Kontakt do Administratora: kontakt@cgp.limited, 508136800.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na kształcenie, realizacji kształcenia oraz obsługi administracyjnej usługi szkoleniowo-rozwojowej, na którą dokonany został zapis w CGP, na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody – dotyczy dobrowolnie podanych przez Panią/Pana danych wykraczających poza żądany zakres.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom i osobom. Jeżeli jednak odbiorcą Pani/Panadanych osobowych stanie się inny podmiot z uwagi na konieczność zrealizowania poprawności usługi, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/-ny w stosownym oświadczeniu.
- 5) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa oraz podmioty współpracujące z Administratorem na podstawie zawartych umów powierzenia, w związku ze świadczeniem usług administracyjnych, księgowych, hostingowych, informatycznych, marketingowych, czy dostawcy oprogramowania.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione na miejscu do wglądu specjalistycznym podmiotom, realizującym badania ewaluacyjne, monitoring, kontrolę bądź audyt w CGP Sp. z o.o.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3) niniejszej Informacji, wynikający z obowiązujących przepisów prawa (przepisy o archiwizacji). W przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazanyw zgodzie. W przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody, dokumenty pozyskane na podstawie Pani/Pana zgody zostaną zniszczone lub poddane anonimizacji.
- 8) 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.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane poza obszar EOG.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Administratora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości merytorycznego załatwiania Pani/Pana sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne – umożliwiające kontakt w sprawie realizacji usługi. Jednak brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.

Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane przez CGP Sp. z o.o. zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1781), w celu realizacji procesu zgłoszenia na usługę, jej realizacji i w zakresie do tego niezbędnym. Klient przyjmuje do wiadomości, że powierza Organizatorowi dane osobowe zatrudnionych pracowników (jeżeli dotyczy) wyłącznie w celu i zakresie wskazanym w ust. 3) powyższej klauzuli oraz zobowiązuje się poinformować zgłoszonych na szkolenie pracowników o powyższym w stosownym oświadczeniu.