

Regulamin szkoleń otwartych obowiązujący od 20 września 2025 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych online lub stacjonarnych, organizowanych przez Organizatora oraz prawa i obowiązki Uczestnika oraz Zgłaszającego w tym zakresie.
2. Akceptacja Regulaminu oznacza wyrażenie woli zawarcia Umowy z Organizatorem, której przedmiotem jest udział w szkoleniach otwartych organizowanych przez Organizatora, na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Organizator realizuje szkolenia otwarte drogą elektroniczną lub stacjonarnie zgodnie z Regulaminem.
4. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie w formie umożliwiającej jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie. Zgłaszający ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji przed dokonaniem zgłoszenia na szkolenie otwarte oferowane przez Organizatora. Zgłaszający ma obowiązek zapoznać z Regulaminem Uczestników, których zgłasza na szkolenie otwarte.
5. Wszelkie pytania dotyczące szkoleń otwartych organizowanych przez Organizatora mogą być przesyłane na adres e-mail: szkolenia@omnimodo.com.pl.
6. Zgłaszający akceptuje wszystkie postanowienia Regulaminu oraz składa oświadczenie dotyczące znajomości treści Regulaminu poprzez zaznaczenie okna wyboru.
7. Zakazane jest dostarczanie przez Zgłaszającego lub Uczestnika treści o charakterze bezprawnym, w szczególności podawania danych osobowych innych osób bez ich zgody oraz podejmowania jakichkolwiek działań oraz dostarczania treści, które mogą negatywnie wpłynąć na przebieg organizowanych szkoleń otwartych lub naruszyć prawa innych osób.

§ 2

Definicje

1. Pojęciom stosowanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) Informacja handlowa – każda informacja przeznaczona bezpośrednio lub pośrednio do promowania towarów, usług lub wizerunku Organizatora, z wyłączeniem informacji umożliwiającej porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej z określoną osobą oraz informacji o towarach i usługach niesłużącej osiągnięciu efektu handlowego pożądanego przez podmiot, który zleca jej rozpowszechnianie, w szczególności bez wynagrodzenia lub innych korzyści od producentów, sprzedawców i świadczących usługi;
 - 2) Regulamin – niniejszy dokument – regulamin Platformy. Regulamin stanowi również regulamin, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- 3) Szkolenie – szkolenie stacjonarne lub online o tematyce prawnej, w tym w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych.
- 4) Organizator – Omni Modo Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (03-937) przy ul. Zwycięzców 45/29, NIP: 1132949500;
- 5) Umowa – umowa, której przedmiotem jest udział w Szkoleniu, na zasadach określonych w Regulaminie.
- 6) Uczestnik – osoba fizyczna, która zgłasza się na Szkolenie lub jest zgłaszana na Szkolenie przez Zgłaszającego.
- 7) Konsument – osoba fizyczna, która zawiera z Organizatorem Umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

§ 3

Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną

1. Usługi oferowane przez Organizatora drogą elektroniczną polegają na:
 - 1) umożliwieniu dostępu do Szkolenia prowadzonego w formie online;
 - 2) umożliwieniu przystąpienia do egzaminu po odbyciu Szkolenia;
 - 3) umożliwieniu wygenerowania certyfikatu potwierdzającego ukończenie Szkolenia oraz uzyskanie pozytywnego rezultatu na egzaminie;
 - 4) umożliwieniu kontaktu z Organizatorem za pośrednictwem określonych kanałów komunikacji, jak również otrzymania materiałów szkoleniowych po Szkoleniu.

§ 4

Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Do uczestnictwa w Szkoleniu w formie online niezbędne jest:
 - 1) urządzenie posiadające dostęp do sieci Internet z zainstalowaną oraz prawidłowo skonfigurowaną, aktualną wersją przeglądarki internetowej;
 - 2) aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail);
 - 3) urządzenie posiadające odpowiednie oprogramowanie umożliwiające dostęp do Szkolenia za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

§ 5

Zagrożenia związane ze świadczeniem usług i zabezpieczenia danych

1. Stosowane przez Organizatora systemy i aplikacje zapewniają wysoki standard bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Zgłaszający i Uczestnik powinni być jednak świadomi, że udział w Szkoleniu w formie online wymaga korzystania z publicznej sieci telekomunikacyjnej (Internetu), co wiąże się ze wzrostem ryzyka wystąpienia zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu.

2. Uczestnik zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich otrzymanego linku do logowania na Szkolenie.

§ 6

Warunki uczestnictwa w Szkoleniu

1. Umowa może zostać zawarta ze Zgłaszającym, który ukończył 18 lat.
2. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest wypełnienie i przesłanie do Organizatora formularza, dostępnego na stronie internetowej Organizatora.
3. Zgłaszający może zgłosić na Szkolenie kilku Uczestników. Zgłaszający zobowiązany jest do przekazania danych uczestników, w tym ich imion, nazwisk oraz adresów e-mail, na które zostanie przesłany link do logowania na Szkolenie.
4. W celu zawarcia Umowy Zgłaszający zobowiązany jest podać swoje dane, w tym imię, nazwisko lub firmę przedsiębiorcy, adres zamieszkania lub siedziby oraz dane kontaktowe. W przypadku, gdy Zgłaszający będzie chciał otrzymać fakturę VAT za opłacone Szkolenie, niezbędne jest również podanie numeru NIP Zgłaszającego.
5. Po otrzymaniu przez Zgłaszającego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na wybrane Szkolenie, Zgłaszający zobowiązany jest do wpłacenia wskazanej przez Organizatora kwoty za Szkolenie.
6. Umowa, której przedmiotem jest dostęp do Szkolenia zostaje zawarta poprzez podanie niezbędnych danych, akceptację Regulaminu oraz dokonanie płatności za Szkolenie wybrane przez Zgłaszającego. Umowa zostaje zawarta w momencie opłacenia Szkolenia przez Zgłaszającego, rozumianym jako moment wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Organizatora.
7. Uczestnicy wskazani przez Zgłaszającego, najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowaną datą Szkolenia w formie online, otrzymają linki do logowania na Szkolenie na wskazane w formularzu zgłoszeniowym adresy poczty elektronicznej.
8. W przypadku Szkoleń organizowanych w formie stacjonarnej, Uczestnicy otrzymają od Organizatora, najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem Szkolenia, na wskazane w zgłoszeniu adres poczty elektronicznej wszelkie wskazówki dotyczące miejsca przeprowadzenia Szkolenia.
9. Organizator może przysyłać Zgłaszającemu Informację handlową związaną z usługami oferowanymi przez Organizatora, na wskazany przez Zgłaszającego adres e-mail, o ile Zgłaszający wyraził zgodę na przysyłanie Informacji handlowych Organizatora drogą elektroniczną, poprzez dobrowolne zaznaczenie okna wyboru podczas zapisu na Szkolenie.
10. Zgłaszający i Uczestnicy nie mają prawa do rejestrowania przebiegu szkolenia, zarówno w formie audio jak i wideo, chyba że za uprzednią zgodą Organizatora.

§ 7

Płatność za Szkolenie

1. Płatności za Szkolenia należy dokonywać na rachunek bankowy Organizatora, wskazany przez Organizatora w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia na wybrane Szkolenie.
2. Po dokonaniu płatności, Zgłaszający zobowiązany jest do przesłania potwierdzenia wykonanego przelewu na adres e-mail: szkolenia@omnimodo.com.pl.
3. W przypadku braku zaksięgowania opłaty za Szkolenie na rachunku bankowym Organizatora najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym terminem Szkolenia, zgłoszenie dokonane przez Zgłaszającego uważa się za anulowane.
4. Organizator wystawi Zgłaszającemu fakturę VAT za Szkolenie o ile wskaże on niezbędne dane, w tym nr NIP. Zgłaszający wyraża zgodę na przekazywanie faktur drogą elektroniczną, na wskazany w formularzu zapisu adres poczty elektronicznej, bez podpisu osoby uprawnionej do odbioru faktury VAT.
5. Zgłaszający może ubiegać się o zwolnienie z VAT w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. W przypadku zwolnienia z VAT Zgłaszający jest zobowiązany przesłać na adres szkolenia@omnimodo.com.pl pismo z informacją o podstawie zwolnienia z VAT.
6. W przypadku opłacenia Szkolenia i nie wzięcia w nim udziału przez wskazanych Uczestników, opłata za Szkolenie nie podlega zwrotowi.

§ 8

Zmiana miejsca lub terminu Szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora, jak również w przypadku braku minimalnej liczby Uczestników przewidzianych dla danego Szkolenia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca Szkolenia przeprowadzanego w formie stacjonarnej, z zastrzeżeniem, że nowe miejsce Szkolenia wyznaczone będzie w obrębie tej samej miejscowości.
3. W przypadku Odwołania Szkolenia, Organizator – według wyboru Zgłaszającego - dokona zwrotu opłat wniesionych przez Zgłaszającego na rachunek bankowy, z którego dokonana została opłata albo zaproponuje Zgłaszającemu inny termin Szkolenia. Zwrot opłaty za Szkolenie zostanie dokonany w terminie 14 dni roboczych od daty planowanego Szkolenia.
4. Organizator poinformuje Zgłaszającego o odwołaniu Szkolenia albo zmianie miejsca Szkolenia na adres poczty elektronicznej podany w zgłoszeniu na Szkolenie albo telefonicznie, na podany w zgłoszeniu numer telefonu Zgłaszającego.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestnictwa w Szkoleniu przez Uczestników z przyczyn leżących po stronie Uczestników.

§ 9

Rezygnacja z udziału w Szkoleniu

1. Zgłaszający może zrezygnować z udziału Uczestników w Szkoleniu najpóźniej w terminie 2 dni roboczych przed terminem planowanego Szkolenia. Aby skutecznie zrezygnować z udziału w Szkoleniu, Zgłaszający zobowiązany jest do przesłania takiej informacji na adres poczty elektronicznej Organizatora - szkolenia@omnimodo.com.pl.
2. W przypadku przekazania Organizatorowi rezygnacji w sposób i w terminie określonym w ust. 1, Organizator dokona zwrotu opłat wniesionych przez Zgłaszającego na rachunek bankowy, z którego dokonana została opłata, w terminie 14 dni roboczych od daty rezygnacji.
3. Zgłaszającemu, będącemu Konsumentem, przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. Prawo do odstąpienia od Umowy nie przysługuje jednak Zgłaszającemu, będącemu Konsumentem, jeżeli Organizator wykonał w pełni usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Zgłaszającego, będącego Konsumentem.
4. Zgłaszający, będący Konsumentem, jest informowany, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od umowy i przyjmuje to do wiadomości.

§ 10

Prawa autorskie

1. Treści zawarte w Szkoleniach oraz pozostałe materiały przekazywane przez Organizatora Uczestnikom, korzystają na ogólnych zasadach z ochrony udzielanej przez przepisy ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Zgłaszający i Uczestnicy zobowiązani są do poszanowania praw autorskich Organizatora pod rygorem odpowiedzialności cywilnoprawnej oraz karnej wynikającej z przepisów tej ustawy.
2. Zawarcie Umowy i udział w Szkoleniu nie jest równoznaczny z nabyciem przez Zgłaszającego albo Uczestników jakichkolwiek majątkowych praw autorskich do treści zawartych w Szkoleniach oraz pozostałych materiałach przekazywanych przez Organizatora Uczestnikom. Zgłaszający i Uczestnicy mogą korzystać z tych treści jedynie w zakresie własnego dozwolonego użytku osobistego.

§ 11

Dane Osobowe

1. Administratorem danych osobowych Zgłaszającego i Uczestników jest Organizator.
2. Zgłaszający oraz Uczestnicy mogą skontaktować się z administratorem w sprawie przetwarzania ich danych osobowych na adres poczty elektronicznej rodo@omnimodo.com.pl oraz pisemnie, na adres korespondencyjny Organizatora wskazany w § 2 ust. 1 pkt 4 Regulaminu.
3. Przetwarzanie danych osobowych następuje w celu:
 - a. zawarcia i wykonania umowy, której przedmiotem jest Szkolenie, jak również podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b. realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności wynikających z przepisów podatkowych i o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

- c. realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Prawnne uzasadnionymi interesami administratora są: zabezpieczenie informacji i dowodów na wypadek konieczności dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z zawartej umowy, umożliwienie kontaktu z Uczestnikami, w tym przekazywanie im linku do Szkolenia oraz niezbędnych informacji związanych ze Szkoleniem oraz prowadzenie działań marketingowych.
- 4. Organizator pozyskał dane osobowe, w tym dane Uczestników, od Zgłaszającego. W zakresie danych Uczestników przekazanych przez Zgłaszającego, Organizator będzie przetwarzać ich dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail.
- 5. Dane osobowe będą przekazane wyłącznie do podmiotów świadczących na rzecz Organizatora usługi wsparcia w tym usługi księgowe, kadrowe oraz IT, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umów zawartych z Organizatorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami Organizatora. Poza wymienionymi podmiotami dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie na żądanie podmiotów upoważnionych do tego na podstawie przepisów prawa.
- 6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, które mogą wynikać z umowy dotyczącej Szkolenia. Dokumenty księgowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego i o rachunkowości. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości jej zawarcia.
- 7. Zgłaszający oraz Uczestnicy mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do przenoszenia danych, ograniczenia ich przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- 8. Zgłaszający oraz Uczestnicy mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9. Dane osobowe Zgłaszającego i Uczestników nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- 10. Zgłaszający jest zobowiązany do przekazania informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych, wskazanych w ust. 1 – 9, Uczestnikom, których zgłosi do Szkolenia.

§ 12

Tryb postępowania reklamacyjnego

- 1. Zgłaszającemu oraz Uczestnikom przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji dotyczących Szkolenia. Reklamacje mogą być składane w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Organizatora - szkolenia@omnimodo.com.pl albo pisemnie na adres korespondencyjny Organizatora wskazany w § 2 ust. 1 pkt 4 Regulaminu.
- 2. W reklamacji należy zawrzeć:
 - 1) dane kontaktowe osoby zgłaszającej reklamację, niezbędne do przesłania odpowiedzi na reklamację;
 - 2) opis na czym polegały nieprawidłowości dotyczące Szkolenia i oczekiwania wobec rozstrzygnięcia.

3. Reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie od ich otrzymania przez Organizatora, niemniej nie później niż w terminie 14 dni od ich otrzymania. O decyzji w przedmiocie reklamacji Organizator niezwłocznie zawiadomi składającego reklamację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu lub listem poleconym na adres wskazany w reklamacji.

§ 13

Zmiany Regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w celu dostosowania zmian do przepisów powszechnie obowiązujących lub zmian w oferowanych Szkoleniach.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie 20 września 2025 r.
2. Prawem właściwym dla wszystkich stosunków prawnych wynikających z Regulaminu jest prawo polskie. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez właściwe miejscowo polskie sądy powszechne.
3. Tytuły paragrafów mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na wykładnię postanowień Regulaminu.
4. Nieważność jednego z postanowień Regulaminu stwierdzona orzeczeniem właściwego sądu, nie powoduje nieważności pozostałych postanowień Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.