

REGULAMIN
SZKOLEŃ Z ZAKRESU OBSŁUGI I EKSPLOATACJI URZĄDZEŃ VTS

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady sprzedaży, organizacji, realizacji oraz uczestnictwa w Szkoleniach z zakresu instalacji, uruchamiania, okablowywania, konfiguracji oraz obsługi urządzeń znajdujących się w ofercie Organizatora, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Szkoleń jest VTS Polska p. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, przy Al. Grunwaldzkiej 472A (kod pocztowy: 80-309), wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000239557, o numerze identyfikacji podatkowej NIP: 5871599675, e-mail: vtsgroup@vtsgroup.com, tel.: +48691980954 (dalej zwana „Organizatorem” lub „VTS”).
3. Regulamin stanowi integralną część umowy zawieranej pomiędzy VTS a Klientem w związku z zakupem wybranego Pakietu szkoleniowego. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, a w szczególności w zakresie praw i obowiązków VTS oraz Klientów korzystających ze Sklepu internetowego, a także zasad składania zamówień i zawierania umów sprzedaży w Sklepie internetowym zastosowanie ma Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną dostępny pod adresem <https://eshopahupl.vtsgroup.com/regulamin-sprzedazy-vts-polska-pl>.

§ 2.
DEFINICJE

- a) **Sklep internetowy** – funkcjonalność strony internetowej udostępnionej przez VTS do korzystania za pośrednictwem przeglądarki internetowej, dostępnej w sieci Internet, pod adresem <https://eshopahupl.vtsgroup.com>, umożliwiającą Klientowi składanie zamówień na Pakiety szkoleniowe oraz dokonywanie płatności przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w ramach którego dochodzi do zawarcia umowy o udział w Szkoleniu na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w ofercie danego Pakietu szkoleniowego.
Regulamin - niniejszy regulamin, udostępniany Klientowi w Sklepie internetowym w formacie pdf, pod adresem: https://eshopahu.vtsgroup.com/pdf_files/docs/Regulamin_szkolen.pdf.
- b) Użytkownik może pozyskać, odtworzyć i utrwalić treść Regulaminu za pomocą sieci Internet na urządzeniu obsługującym tę sieć.
- c) **Szkolenie** - odpłatna usługa szkoleniowa świadczona przez VTS na rzecz Klientów, polegająca na przekazaniu specjalistycznej wiedzy technicznej oraz praktycznych umiejętności w zakresie montażu, instalacji, uruchamiania, okablowania, konfiguracji oraz obsługi Urządzeń.
- d) **Pakiet szkoleniowy** - produkt oferowany w Sklepie internetowym, uprawniający Klienta do udziału Uczestnika w Szkoleniu, na warunkach określonych w Regulaminie oraz w opisie danego Pakietu szkoleniowego.
- e) **Klient** – Przedsiębiorca
- f) **Przedsiębiorca** - oznacza przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) niebędącego konsumentem i nabywającego Pakiet szkoleniowy za pośrednictwem Sklepu internetowego VTS bezpośrednio w ramach i na potrzeby wykonywanej działalności gospodarczej, dla którego zawarcie umowy posiada charakter zawodowy.
- g) **Uczestnik** - osoba fizyczna zgłoszona lub delegowana przez Klienta do udziału w Szkoleniu, spełniająca warunki uczestnictwa określone w Regulaminie.

- h) **Trener** - osoba wyznaczona przez VTS do prowadzenia Szkolenia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje, wiedzę techniczną oraz doświadczenie praktyczne niezbędne do realizacji programu szkoleniowego.
- i) **Polityka Prywatności** - dokument dostępny pod adresem <https://vtsgroup.com/pl/polityka-prywatnosci>.
- j) **Urządzenia** - urządzenia oferowane i sprzedawane przez VTS lub spółkę z jej grupy kapitałowej, w tym urządzenia oznaczane nazwami handlowymi lub liniami produktowymi: centrale wentylacyjno-klimatyzacyjne Ventus i Ventus Pro, rekuperatory Homer, nagrzewnice wodne Volcano oraz kurtyny powietrzne Wing, także inne urządzenia wskazane każdorazowo w ofercie danego Pakietu szkoleniowego.

§ 3.

ZAKRES I CHARAKTER SZKOLEŃ

1. Szkolenia organizowane przez VTS obejmują w szczególności zagadnienia związane z instalacją, obsługą, uruchamianiem, okablowywaniem, konfiguracją oraz eksploatacją Urządzeń wskazanych każdorazowo w ofercie danego Pakietu szkoleniowego. Szkolenia przeznaczone są dla Klientów, którzy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej zamierzają nabyć lub podnieść kompetencje w zakresie określonym w zdaniu pierwszym.
2. Szkolenia mają charakter techniczny, informacyjno-praktyczny i są ukierunkowane na przekazanie wiedzy produktowej oraz praktycznych umiejętności związanych z prawidłowym użytkowaniem Urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną oraz zaleceniami producenta.
3. Szkolenia nie stanowią:
 - a) kursu zawodowego, szkolenia kwalifikacyjnego ani innej formy kształcenia,
 - b) gwarancji uzyskania przez Uczestnika jakichkolwiek kwalifikacji formalnych, uprawnień zawodowych lub certyfikatów wymaganych przepisami prawa,
 - c) uprawnienia do samodzielnego wykonywania czynności, które zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagają posiadania odrębnych zezwoleń, uprawnień lub licencji, w szczególności uprawnień energetycznych lub budowlanych.
4. Program Szkolenia, jego zakres tematyczny, forma realizacji oraz czas trwania określone są każdorazowo w ofercie danego Pakietu szkoleniowego udostępnionej w Sklepie internetowym VTS.
5. VTS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w programie Szkolenia, w tym do jego aktualizacji lub modyfikacji, w szczególności w przypadku:
 - a) zmian w ofercie produktowej VTS,
 - b) wprowadzenia nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,
 - c) zmian w dokumentacji technicznej lub wytycznych producenta,
 - d) konieczności dostosowania programu do aktualnego poziomu wiedzy Uczestników, przy czym zmiany te nie mogą prowadzić do obniżenia wartości merytorycznej Szkolenia.
6. Informacje przekazywane w trakcie Szkolenia mają charakter ogólny i instruktażowy oraz nie zastępują szczegółowej dokumentacji technicznej, projektowej ani wykonawczej, a także nie zwalniają Uczestników ani Klientów z obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, norm technicznych oraz zasad bezpieczeństwa.

§ 4.

ORGANIZACJA SZKOLEŃ

1. Szkolenia realizowane są w formie stacjonarnej w biurze VTS zlokalizowanym w Warszawie, przy ul. Grzybowskiej 87, chyba że oferta danego Pakietu szkoleniowego, potwierdzenie zamówienia lub indywidualne ustalenia Stron stanowią inaczej.
2. Szkolenia prowadzone są przez Trenerów wyznaczonych przez VTS, posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę techniczną oraz doświadczenie praktyczne w zakresie

instalacji, obsługi, uruchamiania i konfiguracji Urządzeń. VTS zapewnia, że Trenerzy realizują Szkolenia w sposób rzetelny i profesjonalny, zgodnie z aktualną dokumentacją techniczną i standardami producenta.

3. Maksymalna liczba Uczestników zgłoszonych przez Klienta do udziału w Szkoleniu wynosi 8 (osiem) osób, o ile oferta danego Pakietu szkoleniowego nie stanowi inaczej.
4. VTS zastrzega sobie prawo do:
 - a) zmiany osoby Trenera prowadzącego Szkolenie, w tym zastąpienia go innym Trenerem o porównywalnych lub wyższych kwalifikacjach,
 - b) modyfikacji harmonogramu Szkolenia, w szczególności godzin rozpoczęcia, przerw oraz kolejności realizowanych zagadnień.
5. VTS może odwołać Szkolenie lub zmienić jego termin w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od VTS, w szczególności takich jak:
 - a) choroba Trenera lub inna nagła niemożność jego udziału w Szkoleniu,
 - b) awarie techniczne, przerwy w dostawie mediów lub inne zdarzenia uniemożliwiające przeprowadzenie Szkolenia w zaplanowanym miejscu,
 - c) wystąpienie siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, w tym w szczególności ekstremalne warunki atmosferyczne, paraliz komunikacyjny, strajki, decyzje władz publicznych lub inne nadzwyczajne okoliczności.
6. O odwołaniu Szkolenia, zmianie jego terminu lub miejsca VTS poinformuje Klientów oraz Uczestników niezwłocznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub innych dostępnych środków komunikacji.
7. W przypadku odwołania Szkolenia przez VTS Klientowi przysługuje prawo do udziału w Szkoleniu w innym terminie uzgodnionym przez VTS albo zwrotu uiszczonej ceny Pakietu szkoleniowego - w zakresie odpowiadającym niewykonanej usłudze - o ile Strony nie uzgodnią innego rozwiązania.
8. Klientowi ani Uczestnikowi nie przysługuje wobec VTS prawo do zwrotu kosztów poniesionych w związku z odwołaniem, przełożeniem lub zmianą miejsca Szkolenia, w szczególności kosztów dojazdu, noclegu ani utraconych korzyści.

§ 5.

ZAWARCIE UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zawarcie umowy o udział w Szkoleniu następuje z chwilą skutecznego złożenia przez Klienta zamówienia na Pakiet szkoleniowy za pośrednictwem Sklepu internetowego oraz zaksięgowania na rachunku bankowym VTS ceny Pakietu szkoleniowego. Szkolenia są realizowane wyłącznie po dokonaniu przez Klienta zapłaty całej ceny Pakietu szkoleniowego.
2. Złożenie zamówienia w Sklepie internetowym jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu, potwierdzeniem zapoznania się z zakresem, charakterem oraz warunkami realizacji Szkolenia i zobowiązaniem do zapłaty ceny Pakietu szkoleniowego na warunkach określonych w Regulaminie.
3. Cena Pakietu szkoleniowego wskazana w Sklepie internetowym jest ceną netto, do której zostanie doliczony podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury, o ile w ofercie danego Pakietu szkoleniowego nie wskazano inaczej.
4. Cena Pakietu szkoleniowego obejmuje w szczególności:
 - a) realizację Szkolenia zgodnie z zakresem programowym określonym w ofercie Pakietu szkoleniowego,
 - b) udział Uczestnika w Szkoleniu prowadzonym przez Trenera wyznaczonego przez VTS,
 - c) koszty organizacyjne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem Szkolenia, w tym koszty dojazdu Trenera do miejsca realizacji Szkolenia.
5. Cena Pakietu szkoleniowego nie obejmuje kosztów ponoszonych przez Uczestnika lub Klienta, w szczególności kosztów dojazdu Uczestnika, noclegu, wyżywienia ani innych kosztów

pośrednich związanych z udziałem w Szkoleniu, chyba że oferta danego Pakietu szkoleniowego stanowi wyjątek.

6. VTS wystawia fakturę VAT dokumentującą sprzedaż Pakietu szkoleniowego na dane wskazane przez Klienta w procesie składania zamówienia w Sklepie internetowym.
7. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego VTS pełną kwotą ceny Pakietu szkoleniowego. Brak zaksięgowania płatności w terminie skutkuje brakiem zawarcia umowy.
8. VTS zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji Szkolenia w przypadku braku zaksięgowania pełnej płatności przed terminem Szkolenia lub podania przez Klienta nieprawdziwych lub niekompletnych danych niezbędnych do realizacji Szkolenia lub wystawienia faktury.

§ 6.

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika do udziału w Szkoleniu jest posiadanie ważnych i aktualnych świadectw kwalifikacyjnych G1 w zakresie eksploatacji (E). VTS ma prawo zweryfikować spełnienie powyższego warunku przed rozpoczęciem Szkolenia lub w jego trakcie.
2. W przypadku niespełnienia warunków formalnych, o których mowa w ust. 1, VTS jest uprawniona do odmowy dopuszczenia Uczestnika do udziału w Szkoleniu, co nie uprawnia Klienta do żądania zwrotu ceny Pakietu szkoleniowego lub jakiegokolwiek odszkodowania.
3. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w Szkoleniu w sposób zgodny z jego charakterem i celem, w szczególności do:
 - a) stawienia się na Szkolenie punktualnie oraz uczestniczenia w nim przez cały przewidziany program,
 - b) stosowania się do poleceń Trenera oraz osób działających w imieniu VTS,
 - c) przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych zasad porządkowych obowiązujących w miejscu realizacji Szkolenia.
4. W trakcie Szkolenia zabronione jest w szczególności:
 - a) utrwalanie przebiegu Szkolenia w jakiegokolwiek formie, w tym poprzez nagrywanie obrazu lub dźwięku, bez uprzedniej pisemnej zgody VTS,
 - b) uczestnictwo w Szkoleniu pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji wpływających na zdolność koncentracji i bezpiecznego uczestnictwa w Szkoleniu,
 - c) zachowania zakłócające przebieg Szkolenia, w tym utrudnianie prowadzenia lub naruszanie porządku.
5. W przypadku rażącego naruszenia zasad uczestnictwa, o których mowa powyżej, VTS ma prawo wykluczyć Uczestnika ze Szkolenia ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa do zwrotu ceny Pakietu szkoleniowego.

§ 7.

ZMIANA TERMINU I REZYGNACJA

1. Klient jest uprawniony do jednokrotnej zmiany terminu Szkolenia lub rezygnacji ze Szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia takiej potrzeby w formie dokumentowej (w szczególności drogą mailową) najpóźniej na 7 (siedem) dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia.
2. Aby dokonać zmiany terminu Szkolenia lub rezygnacji ze Szkolenia, Klient musi poinformować Organizatora o swojej decyzji w drodze jednoznacznego oświadczenia pocztą tradycyjną na adres Organizatora lub wysyłając maila na adres: servicepl@vtsgroup.com

3. Zmiana terminu Szkolenia na warunkach określonych w niniejszym paragrafie, nie wiąże się z dodatkowymi opłatami i jest możliwa wyłącznie w ramach dostępnych terminów wskazanych przez VTS.
4. Rezygnacja ze Szkolenia lub nieobecność Uczestnika, zgłoszona po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, jak również brak stawiennictwa Uczestnika na Szkoleniu bez uprzedniego zgłoszenia, skutkuje utratą prawa do zwrotu uiszczonej ceny Pakietu szkoleniowego.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Klientowi nie przysługuje prawo do żądania wyznaczenia nowego terminu Szkolenia ani jakiegokolwiek rekompensaty finansowej, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku rezygnacji, Organizator zwraca Klientowi wszystkie otrzymane od niego płatności, nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym Organizator został poinformowany o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy. Zwrot płatności zostanie wykonany przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Klienta użyte w pierwotnej transakcji.

§ 8. REKLAMACJE

1. Klientowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji dotyczącej realizacji Szkolenia wyłącznie w zakresie jego organizacji oraz zgodności z zakresem określonym w ofercie danego Pakietu szkoleniowego, w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacja powinna zostać złożona w formie elektronicznej, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres servicepl@vtsgroup.com i powinna zawierać co najmniej:
 - a) dane identyfikujące Klienta,
 - b) numer zamówienia, nazwę Szkolenia oraz termin jego realizacji,
 - c) szczegółowy, rzeczowy opis zgłaszanych zastrzeżeń wraz ze wskazaniem okoliczności faktycznych uzasadniających reklamację.
3. Reklamacje mogą dotyczyć wyłącznie istotnych uchybień organizacyjnych po stronie VTS, które miały rzeczywisty wpływ na możliwość udziału w Szkoleniu, jego prawidłowy przebieg, bądź dotyczyć braku realizacji istotnych elementów programu Szkolenia określonego w ofercie danego Pakietu szkoleniowego.
4. Reklamacje nie obejmują w szczególności:
 - a) subiektywnej oceny kompetencji, sposobu prowadzenia zajęć lub stylu pracy Trenera,
 - b) poziomu przyswojenia wiedzy, umiejętności lub kompetencji przez Uczestnika,
 - c) braku oczekiwanych rezultatów praktycznych, handlowych lub technicznych po zakończeniu Szkolenia,
 - d) okoliczności wynikających z niewłaściwego przygotowania Uczestnika do Szkolenia lub niespełnienia przez niego wymogów określonych w Regulaminie.
5. VTS rozpatruje reklamację w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Klient zostanie poinformowany w formie elektronicznej, na adres e-mail, z którego reklamacja została złożona lub inny wskazany przez Klienta.
6. W przypadku uznania reklamacji VTS, według własnego wyboru, może zaproponować Klientowi:
 - a) udział w Szkoleniu w innym terminie, albo
 - b) realizację Szkolenia uzupełniającego w zakresie objętym reklamacją, albo
 - c) częściowy zwrot ceny Pakietu szkoleniowego - w zakresie odpowiadającym stwierdzonym uchybieniom.
7. Odpowiedzialność VTS z tytułu uznanej reklamacji, niezależnie od jej podstawy prawnej, jest ograniczona do wysokości ceny Pakietu szkoleniowego, której reklamacja dotyczy. VTS nie

ponosi odpowiedzialności za szkody pośrednie, utracone korzyści ani inne roszczenia wykraczające poza wartość ceny Pakietu szkoleniowego.

8. Reklamacje złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 1 lub niespełniające wymogów formalnych określonych w ust. 2 mogą zostać pozostawione bez rozpoznania.

§ 9.

PRAWA AUTORSKIE I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Szkolenia, programy Szkoleń, prezentacje, materiały szkoleniowe, dokumentacja techniczna, treści multimedialne, a także wszelkie inne materiały udostępniane Uczestnikom w związku z realizacją Szkolenia stanowią utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.) oraz podlegają ochronie prawnej.
2. Autorskie prawa majątkowe oraz inne prawa własności intelektualnej do materiałów szkoleniowych przysługują VTS lub podmiotom trzecim, z którymi VTS zawarła stosowne umowy, chyba że wyraźnie wskazano inaczej.
3. Uczestnik uzyskuje prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych wyłącznie w zakresie dozwolonego użytku wewnętrznego, na potrzeby własnej działalności Klienta, bez prawa ich dalszego udostępniania, zwielokrotniania, rozpowszechniania lub wykorzystywania w jakiegokolwiek innej formie.
4. Bez uprzedniej, wyraźnej i pisemnej zgody VTS zabronione jest w szczególności:
 - a) kopiowanie, powielanie, utrwalanie lub modyfikowanie materiałów szkoleniowych, w całości lub w części,
 - b) ich rozpowszechnianie, udostępnianie osobom trzecim lub publiczne prezentowanie, w jakiegokolwiek formie i za pośrednictwem jakichkolwiek środków,
 - c) nagrywanie, rejestrowanie lub utrwalanie przebiegu Szkolenia, w tym obrazu, dźwięku lub treści prezentowanych w trakcie Szkolenia,
 - d) wykorzystywanie materiałów szkoleniowych lub treści przekazywanych podczas Szkolenia w celach komercyjnych, szkoleniowych, promocyjnych lub marketingowych.
5. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych, w tym ich udostępnienie w formie elektronicznej lub papierowej, nie powoduje przejścia na Uczestnika ani Klienta autorskich praw majątkowych do tych materiałów.
6. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich lub innych praw własności intelektualnej VTS lub osób trzecich, wynikające z korzystania z materiałów szkoleniowych w sposób sprzeczny z Regulaminem lub obowiązującymi przepisami prawa.
7. Naruszenie postanowień niniejszego paragrafu może skutkować, niezależnie od innych uprawnień przysługujących VTS:
 - a) obowiązkiem naprawienia szkody,
 - b) odpowiedzialnością z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych,
 - c) dochodzeniem przez VTS roszczeń o zaniechanie naruszeń, usunięcie ich skutków oraz zapłatę odpowiedniego wynagrodzenia.

§ 10.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ VTS

1. VTS ponosi odpowiedzialność wobec Klienta wyłącznie za szkody wyrządzone z winy umyślnej, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Odpowiedzialność VTS, niezależnie od podstawy prawnej, ograniczona jest do wysokości ceny Pakietu szkoleniowego, którego dotyczy dane zdarzenie.
3. VTS nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) skutki zastosowania przez Klienta lub Uczestnika wiedzy, informacji lub umiejętności uzyskanych w trakcie Szkolenia,

- b) szkody pośrednie oraz utracone korzyści,
- c) działania lub zaniechania Uczestnika sprzeczne z dokumentacją techniczną, instrukcjami producenta lub obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych zbieranych i przetwarzanych w związku z organizacją i realizacją Szkoleń jest VTS sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, przy Al. Grunwaldzkiej 472A (80-309), wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000239557, o numerze identyfikacji podatkowej NIP: 5871599675 („Administrator”).
2. We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym także celem skorzystania z przysługujących praw można kontaktować się elektronicznie pod adresem: IOD@vtsgroup.com.
3. Dane osobowe Uczestników przetwarzane są w szczególności w celu:
 - a) organizacji i przeprowadzenia Szkolenia,
 - b) weryfikacji spełnienia warunków uczestnictwa w Szkoleniu,
 - c) realizacji obowiązków księgowych i podatkowych,
 - d) kontaktu organizacyjnego związanego ze Szkoleniem.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) niezbędność przetwarzania do wykonania umowy o udział w Szkoleniu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) realizacja prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na prawidłowej organizacji i dokumentowaniu procesu szkoleniowego (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c) zgoda Uczestnika lub Klienta – w zakresie przetwarzania danych w celach marketingowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a ponadto do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów odnoszących się do zawarcia i realizacji zawartej Umowy o organizację i przeprowadzenie Szkolenia, jak również przez okres niezbędny do realizacji celów archiwizacyjnych i związanych z przedawnieniem ewentualnych roszczeń.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty współpracujące z Administratorem przy organizacji i realizacji Szkoleń (w tym Trenerzy i podmioty świadczące usługi IT),
 - b) podmioty świadczące usługi księgowe, prawne lub audytowe – w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków Administratora.
7. Wyjątkowo, dane mogą być przekazywane do państw trzecich, w szczególności do Stanów Zjednoczonych Ameryki, przy czym przekazanie danych odbywa się z zapewnieniem odpowiednich zabezpieczeń prawnych, w szczególności na podstawie standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską (art. 46 RODO).
8. Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa: dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, Uczestnik ma prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia udział w Szkoleniu.
11. Dane osobowe Uczestników nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji ani nie będą podlegały profilowaniu.

§ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin szkoleń wchodzi w życie w dniu 01.06.2026 r.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian treści Regulaminu, które stają się skuteczne z chwilą opublikowania ich na stronie internetowej Organizatora, z tym zastrzeżeniem, że zmiany Regulaminu nie mają zastosowania do Pakietów szkoleniowych nabytych przed dniem wejścia w życie tych zmian.
3. Niniejszy Regulamin jest publikowany na stronie internetowej pod adresem: <https://eshopahupl.vtsgroup.com/regulamin-sprzedazy-vts-polska-pl>, może też zostać dostarczony nieodpłatnie Uczestnikowi drogą elektroniczną na jego żądanie.