

Regulamin zdalnych szkoleń otwartych z udziałem trenera na żywo infoShare Academy zwany dalej „Regulaminem ”

§ 1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady współdziałania Organizatora i Uczestników Zdalnych Szkoleń Otwartych z udziałem trenera na żywo i ma zastosowanie do wszystkich Zdalnych Szkoleń Otwartych organizowanych z udziałem trenera na żywo przez infoShare Academy.

1.2. Organizatorem Zdalnych Szkoleń Otwartych z udziałem trenera na żywo (dalej: Zdalne Szkolenia Otwarte lub ZSO) jest infoShare Academy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 472B (budynek Olivia Four), wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000561749, o kapitale zakładowym 271,623,60 złotych, opłaconym w całości, posiadająca numer NIP: 5842742213, REGON: 361745430, dalej: infoShare Academy lub Organizator.

1.3. Lista obejmująca aktualny zakres i proponowane terminy Zdalnych Szkoleń Otwartych znajduje się na stronie internetowej <https://infoshareacademy.com/szkolenia-it-dla-firm/#szkoleniaotwarte>; Lista Zdalnych Szkoleń Otwartych nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, lecz stanowi informację o zakresie i obszarach prowadzonych przez iSA szkoleń.

§ 2. Definicje

2.1. **Cena** - cena Zdalnego Szkolenia Otwartego, każdorazowo podana na stronie internetowej iSA przy danym ZSO; Cena podana jest w kwocie brutto tj. zawiera podatek VAT;

2.2. **Dzień roboczy** - za dzień roboczy uznaje się dni od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce;

2.3. **Formularz rezerwacyjny** - formularz dostępny na stronie wybranego Zdalnego Szkolenia Otwartego (Zapisz się na kurs) dostępny dla każdego Uczestnika zainteresowanego udziałem w Zdalnym Szkoleniu Otwartym;

2.4. **Potwierdzenie rezerwacji** - przesłanie przez zainteresowanego Uczestnika lub podmiot trzeci, który dokonał rezerwacji na rzecz Uczestnika, na adres e-mail (wskazany w wiadomości e-mail, potwierdzającej dokonanie rezerwacji po stronie iSA), danych wymaganych do wystawienia faktury przez iSA, niezbędnej w celu dokonania zapłaty za Kurs zdalny.

2.5. **Kodeks cywilny** - ustawa kodeks cywilny z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U.2019.0.1145 t.j. ze zmianami);

2.6. **Konsument w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego art. 221 oraz Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY 2011/83/UE z dnia 25 października 2011 r. w sprawie praw konsumentów, zmieniająca dyrektywę Rady 93/13/EWG i dyrektywę 1999/44/WE Parlamentu Europejskiego i Rady oraz uchylająca dyrektywę Rady 85/577/EWG i dyrektywę 97/7/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (dalej jako: Dyrektywa o prawach konsumenta)** jest to osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej, niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą, handlową lub zawodową. Miejscem świadczenia Usług na rzecz Konsumenta jest co do zasady Rzeczpospolita Polska oraz obszar Unii Europejskiej (dalej: jako UE). Usługodawca umożliwia sprzedaż swoich Usług dla osób fizycznych posiadających siedzibę, stałe miejsce zamieszkania lub zwykłe miejsce pobytu poza terenem Rzeczpospolitej Polskiej oraz UE, przy czym taka sprzedaż, nie będzie traktowana jako sprzedaż konsumencka a tym samym nie ma możliwości odstąpienia od Umowy zawartej na odległość.

2.7. **JDZG** - oznacza Użytkownika będącego osobą fizyczną, przedsiębiorcę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą zgodnie z ustawą prawo przedsiębiorców z dnia 06 marca 2018 r. (Dz.U.2021.162 t.j), któremu ustawa o prawach konsumenta na podstawie art. 38a w związku z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. , przyznaje prawo do odstąpienia od Umowy w związku z zawarciem jej na odległość, bez podania przyczyny.

2.8. **Minimalna liczba Uczestników** - liczba Uczestników każdorazowo wskazana przy Zdalnym Szkoleniu Otwartym na stronie internetowej iSA, od której zebrania uzależniona jest organizacja danego szkolenia;

- 2.9. **Regulamin** - oznacza niniejszy regulamin Zdalnych Szkoleń Otwartych, dostępny: (i) w postaci elektronicznej, z możliwością jego pobrania i przechowywania w zwykłym toku czynności, na stronie internetowej: <https://infoshareacademy.com/szkolenia-zdalne-otwarte-regulamin>, (ii) w postaci papierowej w siedzibie iSA;
- 2.10. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- 2.11. **iSA** - infoShare Academy Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 472B (budynek Olivia Four), wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000561749, o kapitale zakładowym 265.950,00 złotych, opłaconym w całości, posiadająca numer NIP: 5842742213, REGON: 361745430
- 2.12. **Siła wyższa** - oznacza zdarzenie o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności wymaganej przy profesjonalnym świadczeniu usług, które to zdarzenie jest zewnętrzne zarówno w stosunku do iSA, jaki i Uczestnika i któremu, działając z należytą starannością, nie można się przeciwstawić. iSA i Uczestnik za zdarzenia siły wyższej w szczególności uznają: strajk, blokady dróg lub innych powszechnie używanych miejsc wjazdowych i wyjazdowych, nagła choroba Trenera w wyniku, których niemożliwe jest przeprowadzenie Zdalnego Szkolenia Otwartego, wynik działań lub zaniechań administracji państwowej (np. zakazy ruchu, nakazy administracyjne mające na celu ochronę życia i zdrowia obywateli, brak zezwoleń), klęski żywiołowe, epidemie, pandemie, stany nadzwyczajne itp.;
- 2.13. **Strony** - łącznie Uczestnik lub Podmiot Trzeci i iSA;
- 2.14. **Zdalne Szkolenie Otwarte** - (ZSO) szkolenie z obszaru IT, oferowane przez iSA, na które może się zapisać każda osoba, zainteresowana danym tematem szkolenia, spełniająca wymagania, wskazane w opisie szkolenia.
- 2.15. **Trener** - osoba z ramienia iSA, prowadząca Zdalne Szkolenie Otwarte, która wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem w tematyce danego szkolenia;
- 2.16. **Uczestnik** – osoba, która potwierdziła chęć uczestnictwa w Zdalnym Szkoleniu Otwartym, dokonując rezerwacji i potwierdzając ją oraz akceptując niniejszy Regulamin, co oznacza zawarcie Umowy na odległość lub osoba na rzecz której zakupu ZOS dokonał Podmiot Trzeci;
- 2.17. **Umowa zawarta na odległość** – umowa zawarta z Konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy łącznie;
- 2.18. **Podmiot trzeci** - osoba fizyczna w tym prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która dokonała zakupu ZOS na rzecz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot, jako Uczestnicy ZOS.
- 2.19. **Rekomendacja** - polecenie ZOS przez Uczestnika, który w nim uczestniczył, wyrażone w ramach ankiety wypełnianej po zakończeniu konkretnego ZOS, mającej na celu podnoszenie jakości świadczenia usług szkoleniowych przez Organizatora.
- 2.20. **Ustawa o prawach konsumenta** - ustawa o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (Dz.U.2020.0.287 t.j. z późn. zm.);
- 2.21. **Polityka prywatności** - zbiór informacji na temat zbieranych, przetwarzanych i przechowywanych danych osobowych Zamawiającego dostępny pod adresem <https://infoshareacademy.com/privacypolicy/>
- 2.22. **Strona internetowa iSA** - strona prowadzona przez Organizatora i udostępniana pod adresem: <https://infoshareacademy.com/> w tym podstrona dedykowana ZOS dostępna pod adresem: <https://infoshareacademy.com/szkolenia-it-dla-firm/#szkoleniaotwarte>
- 2.23 **Formularz zgłoszeniowy** - formularz dostępny pod linkiem przesyłanym przez Organizatora wskazanym przez Podmiot trzeci Uczestnikom, zawierający pole do uzupełnienia danych oraz wyrażenia stosownych zgód.

§ 3. Opis i charakterystyka Zdalnych Szkoleń otwartych

3.1. Zdalne Szkolenia otwarte są szkoleniami oferowanymi przez iSA, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia, która spełnia wymagania, wskazane w opisie szkolenia, o ile takowe zostały w opisie ZSO podane. ZOS może zostać zakupione także przez Podmiot trzeci, ze wskazaniem konkretnych Uczestników, którzy wezmą w nim udział.

3.2. Zdalne Szkolenia Otwarte prowadzą Trenerzy iSA.

3.3. Warunkiem zorganizowania Zdanego Szkolenia Otwartego przez iSA jest zebranie Minimalnej liczby Uczestników. Minimalna liczba Uczestników jest każdorazowo wskazana przy danym szkoleniu na Stronie internetowej iSA. Liczba miejsc na Zdalne Szkolenia Otwarte może być ograniczona przez Organizatora.

3.5. iSA przystępuje do czynności związanych z realizacją umów o przeprowadzenie Zdalnych Szkoleń Otwartych z chwilą zebrania Minimalnej liczby Uczestników na dane szkolenie.

§ 4. Zgłoszenie udziału, potwierdzenie uczestnictwa, zawarcie umowy

4.1. Uczestnik chcąc wziąć udział w szkoleniu jest zobowiązany do wypełnienia Formularza rezerwacyjnego, akceptacji Regulaminu oraz odpowiednich zgód dotyczących danych osobowych.

4.1.1. Po dokonaniu rezerwacji Uczestnik otrzymuje na wskazany adres mailowy, wiadomość potwierdzającą przyjęcie rezerwacji przez iSA. W odpowiedzi na mail potwierdzający rezerwację, celem sfinalizowania zakupu wybranego ZSO, Uczestnik podaje dane do wystawienia przez iSA faktury, celem umożliwienia zapłaty za ZSO.

4.1.2. W przypadku Uczestnika, który dostęp do ZOS otrzyma w ramach nabycia przez Podmiot trzeci, jest on zobowiązany do wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego, akceptacji Regulaminu oraz odpowiednich zgód dotyczących danych osobowych. Do Uczestnika, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie mają zastosowania postanowienia Regulaminu dotyczące rezerwacji i odstąpienia od Umowy zawartej na odległość.

4.2. Przesłanie Formularza rezerwacyjnego stanowi dla iSA informację o zainteresowaniu Uczestnika wzięciem udziału w Zdalnym Szkoleniu otwartym i nie jest równoznaczne z zawarciem umowy na odległość w przedmiocie realizacji Szkolenia.

4.3. Przesłanie przez osobę, która dokonała rezerwacji, do iSA Potwierdzenia rezerwacji stanowi ofertę zawarcia umowy, której przedmiotem jest zorganizowanie przez iSA Zdanego Szkolenia Otwartego i zapewnienie Uczestnikowi uczestnictwa w tym ZSO. Oferta zawarcia umowy może zostać, przez Uczestnika lub podmiot trzeci zgłaszający Uczestnika będącego osobą fizyczną, cofnięta do momentu ostatecznego potwierdzenia przez iSA organizacji szkolenia, zgodnie z postanowieniem punktu 4.8 Regulaminu.

4.4. Przesłanie przez Uczestnika bądź osobę go zgłaszającą, Potwierdzenia Rezerwacji oznacza akceptację obowiązku zapłaty Ceny za Zdalne Szkolenie Otwarte.

4.5. W przypadku zainteresowania się danym Zdalnym Szkoleniem Otwartym przez większą liczbę Uczestników niż maksymalna liczba uczestników wskazana przy Zdalnym Szkoleniu Otwartym na stronie internetowej iSA, liczy się kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu do iSA wypełnionych Formularzy rezerwacyjnych. iSA zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników w grupie z zachowaniem standardów i jakości w zakresie realizacji szkolenia.

4.6. W przypadku zgłaszania Uczestników przez osoby trzecie, Potwierdzenie rezerwacji musi zostać przesłane przez osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań pieniężnych. W takim wypadku do Potwierdzenia rezerwacji należy załączyć dokumenty potwierdzające umocowanie osoby dokonującej zgłoszenia Uczestnika do zaciągania zobowiązań.

4.7. Potwierdzenie realizacji Zdanego Szkolenia Otwartego, w danym terminie, odbywa się niezwłocznie po zebraniu Minimalnej liczby Uczestników, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem Szkolenia otwartego, podanym na stronie iSA.

4.8. Potwierdzenie realizacji Zdanego Szkolenia Otwartego z podaniem szczegółów organizacyjnych dotyczących przedmiotowego szkolenia, przesłane zostaje na adres e-mail Uczestnika, podany w trakcie rezerwacji lub zgłoszenia.

Przesłanie przedmiotowego potwierdzenia przez iSA oznacza, akceptację oferty i tym samym zawarcie umowy przez Strony, której przedmiotem jest zorganizowanie przez iSA Zdalnego Szkolenia Otwartego i zapewnienie Uczestnikowi uczestnictwa w tym Szkoleniu oraz zapłata przez Uczestnika Ceny.

4.9 Skuteczne zawarcie umowy, o której mowa w pkt 4.8 Regulaminu, następuje po uiszczeniu Ceny.

4.9.1. Uczestnik lub Podmiot trzeci zgłaszający Uczestnika, zobowiązany jest do zapłaty Ceny także w przypadku, kiedy Uczestnik nie weźmie udziału w szkoleniu stanowiącym przedmiot umowy a upłynął okres na odstąpienie od Umowy z zastrzeżeniem, iż Uczestnikom będącym przedsiębiorcą bez statusu JDZG lub Podmiotom trzecim zgłaszającym Uczestnika, nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

4.10. Uczestnicy posiadający status konsumenta lub Uczestnicy posiadający status JDZG, mają prawo odstąpienia od umowy na zasadach określonych w dziale 6 Regulaminu.

4.11. Bezwzględny warunkiem dopuszczenia Uczestnika do udziału w Zdalnym Szkoleniu Otwartym jest dokonanie przez Uczestnika zapłaty Ceny, na zasadach opisanych poniżej.

4.12. W przypadku potwierdzenia udziału w Zdalnym Szkoleniu Otwartym przez większą liczbę Uczestników niż maksymalna liczba uczestników danego Szkolenia otwartego, kolejni Uczestnicy zostaną powiadomieni przez iSA o wyczerpaniu liczby miejsc oraz o wpisaniu ich na listę rezerwową, z zastrzeżeniem prawa iSA do zwiększenia liczby Uczestników.

4.13. W przypadku rezygnacji przez jednego z Uczestników dopuszczonego do udziału w Zdalnym Szkoleniu Otwartym, Uczestnik najwcześniej wpisany na listę rezerwową, zostanie powiadomiony przez iSA i w przypadku wyrażenia chęci wzięcia udziału w ZSO oraz dokonaniu płatności, Uczestnik zostanie dopuszczony do wzięcia udziału w danym Szkoleniu. W tym przypadku terminy dotyczące potwierdzenia Szkolenia określone w Regulaminie nie obowiązują.

4.14. W przypadku braku Minimalnej liczby Uczestników zainteresowanych danym Zdalnym Szkoleniem Otwartym, braku otrzymania od Minimalnej liczby Uczestników Potwierdzenia Rezerwacji lub braku zapłaty przez Minimalną liczbę Uczestników wynagrodzenia, iSA nie później niż na 1 dzień roboczy przed planowanym terminem Zdalnego Szkolenia otwartego podanym na stronie iSA, prześle do Uczestnika informację o odwołaniu ZSO w danym terminie.

4.15. W przypadku zawiadomienia Uczestnika o odwołaniu Zdalnego Szkolenia Otwartego z uwagi na:

- nieosiągnięcie Minimalnej liczby Uczestników lub
- w przypadku Uczestników którzy nie mogą wziąć udziału w ZSO, z uwagi na osiągnięcie maksymalnej liczby uczestników danego Szkolenia,

Uczestnicy zostaną powiadomieni o nowej planowanej dacie Zdalnego Szkolenia Otwartego, o ile takie będzie przez iSA w danym momencie przewidziane. W takim wypadku Uczestnikowi przysługuje prawo do rezygnacji z wzięcia udziału w ZSO w nowym, wskazanym przez iSA terminie.

4.16. Rezygnacja z udziału w innym terminie ZSO następuje poprzez przesłanie do iSA oświadczenia Uczestnika o rezygnacji z chęci wzięcia udziału w nowym terminie Szkolenia. Prawo do rezygnacji, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie może być wykonane później jak na 14 dni roboczych przed nową planowaną datą Zdalnego Szkolenia otwartego. Prawo do rezygnacji nie dotyczy Uczestnika, który został wskazany przez Podmiot trzeci, rezygnacja może być złożona w trybie poza regulaminowym, wyłącznie przez Podmiot trzeci.

4.17 W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z udziału w Zdalnym Szkoleniu Otwartym z przyczyn wskazanych w pkt. 4.15 powyżej, Uczestnikowi przysługuje zwrot wszelkich kwot wpłaconych przez niego iSA na poczet uczestnictwa przez niego w ZSO. Zwrot kwot nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Uczestnika rezygnacji z udziału w Zdalnym Szkoleniu Otwartym w nowym terminie, na rachunek bankowy wskazany w rezygnacji. W przypadku braku wskazania numeru rachunku w rezygnacji termin 14 dni obowiązuje od daty przesłania przez Uczestnika danych w postaci numeru rachunku bankowego.

§ 5. Płatności

5.1. Płatność Ceny za Zdalne Szkolenie Otwarte odbywa się na podstawie faktury proforma, która zostanie przesłana Uczestnikowi lub Podmiotowi trzeciemu wraz z potwierdzeniem realizacji Zdalnego Szkolenia Otwartego przez iSA w ustalonym terminie.

5.2. Uczestnik lub Podmiot trzeci - jest zobowiązany do zapłaty całości Ceny przed rozpoczęciem Zdalnego Szkolenia Otwartego. Zapłata Ceny jest warunkiem dopuszczenia Uczestnika do udziału w ZSO. Brak udziału w ZSO przez Uczestnika, o którym mowa w pkt 4.9 Regulaminu, nie zwalnia tego Uczestnika lub podmiotu trzeciego zgłaszającego Uczestnika od zapłaty Ceny, o ile skutecznie nie odstąpił od zawartej umowy.

5.3. Po dokonaniu zapłaty przez Uczestnika lub Podmiot trzeci całości Ceny, iSA wystawi Uczestnikowi lub Podmiotowi trzeciemu Fakturę VAT, która zostanie przekazana w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail, na co Uczestnik, osoba zgłaszająca Uczestnika akceptując Regulamin, wyrażają zgodę.

5.4. Jeżeli z opisu Zdalnego Szkolenia Otwartego nie wynika inaczej, Cena obejmuje: udział w szkoleniu, dostęp do platformy w ramach której szkolenie będzie realizowane, testy, komplet materiałów szkoleniowych, oraz certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.

5.5. W przypadku gdy rezygnacja z uczestnictwa w Zdalnym Szkoleniu Otwartym, ma miejsce po potwierdzeniu realizacji ZSO przez iSA, tj. w terminie 3 dni roboczych przed dniem Zdalnego Szkolenia Otwartego, Uczestnikom nie przysługuje prawo do żądania zwrotu Ceny o ile rezygnacja nie nastąpiła w okresie uprawnionego odstąpienia od Umowy. Zasada ta obowiązuje również w przypadku braku uczestnictwa przez Uczestnika w Zdalnym Szkoleniu Otwartym.

5.6. Po zakończonym ZOS Uczestnik otrzyma od Organizatora ankietę ewaluacyjną, mającą na celu zebranie informacji i oceny jakości ZOS, w którym Uczestnik brał udział. Ankieta zawiera pole Rekomendacja, którą Uczestnik może uzupełnić i wyrazić zgodę na jej rozpowszechnianie w sieci Internet przez Organizatora w celach promocyjnych i marketingowych wraz z imieniem, nazwiskiem, wizerunkiem, firmą przez czas nieokreślony. W przypadku udzielenia zgody na rozpowszechnianie Rekomendacji, zostaje ona udzielona nieodpłatnie i eksterytorialnie.

Dokumentowanie Sprzedaży

5.7. Tytułem udokumentowania sprzedaży ZSO na rzecz Uczestnika będącego przedsiębiorcą, Organizator wystawia fakturę VAT. Organizator wystawia fakturę VAT nie później niż 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty.

5.8. Tytułem udokumentowania sprzedaży ZSO na rzecz Uczestnika będącego konsumentem Organizator na żądanie tego Uczestnika zgłoszone w trakcie składania Zamówienia lub nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym otrzymano całość lub część zapłaty wystawi fakturę VAT. Jeśli żądanie wystawienia faktury VAT przez Konsumenta zostanie zgłoszone po upływie wskazanego 3-miesięcznego terminu Organizator nie ma obowiązku wystawienia faktury VAT.

5.9. Jeżeli żądanie wystawienia faktury VAT zostało zgłoszone przez Konsumenta do końca miesiąca, w którym otrzymano całość lub część zapłaty Organizator wystawia fakturę VAT nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty. Jeżeli żądanie wystawienia faktury VAT zostało zgłoszone po upływie miesiąca, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Organizator wystawia fakturę VAT nie później niż 15 dnia od dnia zgłoszenia żądania.

5.10. W przypadkach nieuregulowanych w punktach 5.7-5.8. powyżej Organizator wystawi na rzecz Uczestnika odpowiedni dokument dokumentujący sprzedaż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, w tym ustawą o VAT.

5.11. W odniesieniu do Uczestnika, który dokonał zakupu usługi a nie posiada siedziby lub miejsca zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się następujące metody dokumentowania sprzedaży i rozliczenia podatku VAT:

- 1) w przypadku kiedy usługę zakupiła osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą z siedzibą w kraju UE, posiadająca VAT UE aktywny - Usługodawca wystawia fakturę na dane przedsiębiorcy z adnotacją

- “np”, tj: nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT+ dopisek w uwagach "odwrotne obciążenie"/"reverse charge";
- 2) w przypadku kiedy usługę zakupiła osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą lub osoba prawna z siedzibą w kraju UE, posiadająca VAT UE nieaktywny - Organizator wystawia fakturę na dane przedsiębiorcy z adnotacją “np”, tj: nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT+ dopisek w uwagach "odwrotne obciążenie"/"reverse charge";
 - 3) w przypadku kiedy usługę zakupiła osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą lub osoba prawna z siedzibą poza krajami UE - Organizator wystawia fakturę na dane przedsiębiorcy z adnotacją “np”, tj: nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT+ dopisek w uwagach "odwrotne obciążenie"/"reverse charge"
 - 4) w przypadku kiedy usługę zakupiła osoba fizyczna, która posiada miejsce zamieszkania w kraju UE - Organizator wystawia fakturę na dane osoby fizycznej podane w formularzu rejestracji plus podatek VAT we właściwej obowiązującej w Rzeczypospolitej stawce (aktualnie: 23%);
 - 5) w przypadku kiedy usługę zakupiła osoba fizyczna, która nie posiada miejsca zamieszkania w kraju UE - Organizator wystawia fakturę na dane osoby fizycznej podane w formularzu rejestracji plus podatek VAT we właściwej obowiązującej w Rzeczypospolitej stawce (aktualnie: 23%);
- gdzie "odwrotne obciążenie"/"reverse charge" oznacza przerzucenie obowiązku rozliczenia (w tym odprowadzenia) podatku VAT z Organizatora na Uczestnika w kraju prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

§ 6. Prawa Konsumenta oraz JDZG

6.1. Uczestnik będący Konsumentem lub posiadający status JDZG, który dokonał nabycia ZSO w swoim imieniu i na swoją rzecz, może w terminie 14 dni od zawarcia umowy, o której mowa w pkt 4.9 Regulaminu odstąpić od Umowy zawartej na odległość bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone zgodnie ze ścieżką w jakiej zawierana jest umowa tj. drogą elektroniczną, poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: kontakt@infoshareacademy.com.

6.2. W przypadku gdy termin do odstąpienia od umowy przez konsumenta upływa po dniu realizacji przez iSA Szkolenia, Konsument ma prawo do odstąpienia od umowy najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia szkolenia. W celu uniknięcia wątpliwości, stosownie do art. 38 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta, iSA informuje, że po wykonaniu usługi, tj. po przeprowadzeniu Szkolenia konsument traci prawo odstąpienia od umowy.

6.3. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w załączniku nr 1 do Regulaminu. Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.

6.4. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy zgodnie z pkt 4.8 Regulaminu.

6.5. W przypadku odstąpienia przez Konsumenta od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą.

6.6. iSA ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania oświadczenia Uczestnika będącego Konsumentem o odstąpieniu od umowy, zwrócić Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Konsument.

6.7. Jeżeli Konsument wykonuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni liczonych do dnia rozpoczęcia Zdalnego Szkolenia Otwartego, tj. po przystąpieniu przez iSA do wykonywania umowy i krótszym, Uczestnik stosownie do art. 35 ustawy o prawach konsumenta, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Z uwagi na specyfikę ZSO, koszt spełnienia świadczenia w okresie pomiędzy 3 dniem przed a dniem rozpoczęcia Zdalnego Szkolenia Otwartego wynosi 33% Ceny a od dnia rozpoczęcia szkolenia 100% Ceny.

6.8. W celu jednoznacznego unormowania praw konsumentów, wskazuje się iż Uczestnikowi, który weźmie albo bierze udział jako Uczestnik wskazany przez Podmiot trzeci, za którego udział cenę uiszczył Podmiot trzeci, prawo do odstąpienia na zasadach określonych w niniejszym § powyżej nie przysługuje.

§ 7. Odpowiedzialność

7.1. Z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z niniejszego Regulaminu oraz bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa iSA jako Organizator ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikłą z niewykonania lub nienależytego wykonania Zdalnego Szkolenia Otwartego, chyba że wykaże, iż nie mógł zapobiec szkodzie pomimo dołożenia należytej staranności.

7.2. Z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z niniejszego Regulaminu oraz bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, iSA nie ponosi odpowiedzialności za:

- a. szkody wynikające z działań lub zaniechań osób, za które iSA nie ponosi odpowiedzialności,
- b. szkody spowodowane działaniem Siły Wyższej.

7.3. Zgodnie z art. 558 § 1 Kodeksu cywilnego odpowiedzialność Organizatora z tytułu rękojmi wobec Uczestnika niebędącego Konsumentem lub nie posiadającego statusu JDZG zostaje wyłączona.

7.4. W przypadku umów zawartych z osobami niebędącymi Konsumentami iSA nie ponosi odpowiedzialności za szkody w postaci utraconych korzyści, wydatków następczych, niemożności korzystania, opóźnień itp. (lucrum cessans).

7.5. Odpowiedzialność iSA w stosunku do Uczestnika niebędącego Konsumentem lub nie posiadającego statusu JDZG, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona - zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie - do wysokości zapłaconej Ceny.

8. Ochrona danych osobowych

8.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że Administratorem Danych Osobowych jest infoShare Academy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 472B (budynek Olivia Four), wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000561749, o kapitale zakładowym 265.950,00 złotych, opłaconym w całości, posiadająca numer NIP: 5842742213, REGON: 361745430 dalej: „Administrator”.

8.2. Z infoShare Academy, jako Administratorem danych osobowych można się kontaktować listownie pod adresem: infoShare Academy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z w Gdańsk 80-309, al. Grunwaldzka 472B (budynek Olivia Four), lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem:

8.3. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, którą Uczestnik/Zamawiający, bądź podmiot, którego Uczestnik/Zamawiający reprezentuje albo w którego imieniu działa jest stroną, lub jest to niezbędne do podjęcia działań na żądanie Uczestnika/Zamawiającego bądź wskazanego powyżej podmiotu, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). W przypadku, gdy znajdzie to zastosowanie, dane mogą być przetwarzane w celach powiązanych z prowadzeniem postępowań spornych, a także postępowań przed organami władzy publicznej oraz innych postępowań, w tym w celu dochodzenia oraz obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Dane mogą być również przetwarzane w celach statystycznych, polegających na sporządzeniu przez Administratora wewnętrznych analiz oraz zestawień (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) a także jeśli taka zgoda zostanie wyrażona w celach marketingowych Organizatora (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)

8.4. Dane osobowe Uczestnika/Zamawiającego będą przez iSA przetwarzane do momentu wykonania przez iSA przedmiotu umowy oraz przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, tj. do

momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia przez Uczestnika/Zamawiającego sprzeciwu lub wycofania zgody. Po upływie wyżej wskazanego okresu dane osobowe Uczestnika/Zamawiającego zostaną przez iSA zanonimizowane i będą przechowywane (przetwarzane) wyłącznie do celów statystycznych i historycznych.

8.5. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę wysyłając żądanie na adres e-mail kontakt@infoshareacademy.com. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8.6. Uczestnik/Zamawiającego posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych bez wpływu na ich zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem, prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8.7. iSA informuje, że zleca wykonanie niektórych usług i zadań (w szczególności z zakresu usług IT) wyselekcjonowanym usługodawcom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. W takich przypadkach dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego jeżeli stosowane są odpowiednie zabezpieczenia w celu stworzenia właściwego poziomu ochrony danych.

8.8. Uczestnik/Zamawiający ma prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Reklamacje

9.1. Reklamacje wraz ze szczegółowym opisem problemu można zgłaszać; a) poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: kontakt@infoshareacademy.com b) listownie na adres siedziby iSA.

9.2. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego przez iSA. W przypadku konieczności uzupełnienia reklamacji, termin ten biegnie od daty jej uzupełnienia przez składającego reklamację.

9.3. Informacja o rozpatrzeniu reklamacji zostanie przesłana na adres elektroniczny Uczestnika lub - w przypadku reklamacji zgłoszonej listownie - na podany przez Uczestnika adres korespondencyjny, chyba że Uczestnik wyraźnie zastrzeże inną formę otrzymania odpowiedzi na zgłoszoną reklamację.

9.4. Reklamacje Uczestnika wskazanego przez Podmiot trzeci mogą być złożone z udziałem Podmiotu trzeciego w składanej reklamacji.

10. Postanowienia końcowe

10.1. Uczestnik ma zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Akceptując treść Regulaminu, Uczestnik oświadcza tym samym, że nie naruszy tego zakazu.

10.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawach konsumenta, RODO oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

10.3. Zmiana lub uzupełnienie treści Regulaminu może zostać dokonana w każdym czasie i nie wymaga zgody innych Stron. Zmieniony Regulamin wchodzi w życie w dniu w nim wskazanym i jest publikowany na stronie internetowej <https://infoshareacademy.com/szkolenia-otwarte-regulamin>

Zmiana Regulaminu nie dotyczy Uczestników którzy skutecznie zawarli umowę, o której mowa w pkt.4.8 i 4.9 Regulaminu. Do tych Uczestników zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu obowiązującego przed zmianą, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy to zmian wynikających ze zmiany bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

10.4. Brak oświadczenia Uczestnika, który złożył Formularz rezerwacyjny tj. nie zawarta została z nim skutecznie Umowa, o braku zgody na wprowadzone zmiany w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie Regulaminu, traktowane jest jako akceptacja nowej treści Regulaminu.

10.5. Wszelkie spory powstałe pomiędzy iSA, a Uczestnikiem niebędącym Konsumentem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę iSA.