

WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIU ONLINE DLA SEKTORA PUBLICZNEGO

I. Zgłoszenie udziału

1. Uczestnictwo w szkoleniu wymaga przesłania formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej: www.goldentraining.pl. Formularz należy wypełnić i przesłać, używając przycisku „Wyślij zgłoszenie udziału”.
2. Wysłanie zgłoszenia oznacza:
 - o akceptację niniejszych warunków udziału,
 - o przyjęcie do wiadomości zasad przetwarzania danych osobowych w celu realizacji i organizacji szkolenia, zgodnie z RODO.
3. Przesłanie zgłoszenia jest równoznaczne z zawarciem umowy i upoważnia organizatora – Golden Training Kornelia Jeleń – do wystawienia faktury bez podpisu osoby zgłaszającej.
4. Kopia zgłoszenia jest automatycznie wysyłana na adres e-mail osoby kontaktowej wskazanej w formularzu zgłoszeniowym oraz do organizatora.
5. Najpóźniej na 1 dzień roboczy przed terminem szkolenia uczestnicy oraz osoba kontaktowa otrzymują wiadomość e-mail z potwierdzeniem udziału oraz informacjami organizacyjnymi, w tym instrukcją techniczną dotyczącą udziału w szkoleniu online.

II. Koszty i zasady płatności

6. Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu online, materiały szkoleniowe oraz imienny certyfikat uczestnictwa w formie elektronicznej.
7. Faktura zostanie wystawiona po zakończeniu szkolenia i przesłana na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia szkolenia.
8. Termin płatności wynosi 14 dni od daty realizacji szkolenia.
Dane organizatora: Golden Training Kornelia Jeleń Al. Stanów Zjednoczonych 53/533, 04-028 Warszawa NIP: 6381451084. Numer rachunku bankowego: mBank 32 1140 2004 0000 3802 7483 0950.

III. Odwołanie szkolenia i rezygnacja z udziału

9. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu z przyczyn niezależnych od organizatora, w szczególności takich jak: choroba trenera, niewystarczająca liczba zgłoszeń, żałoba narodowa lub inne zdarzenia losowe.
10. Rezygnacja z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów jest możliwa najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia (nie licząc dnia szkolenia). Rezygnacja musi zostać przesłana drogą mailową na adres: szkolenia@goldentraining.pl.
11. Po upływie terminu wskazanego w pkt 10, w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, organizator zastrzega sobie prawo do wystawienia faktury, a certyfikat uczestnictwa nie zostanie wydany.
12. Organizator informuje, że szkolenia online nie są nagrywane ani utrwalane w formie audio lub video, również w przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu.
13. Do momentu rozpoczęcia szkolenia możliwa jest bezpłatna zmiana osoby zgłoszonej do udziału w szkoleniu. Informację o zmianie należy przesłać na adres: szkolenia@goldentraining.pl, podając dane osoby rezygnującej oraz osoby zgłaszanej w zastępstwie (imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail).

IV. Postanowienia dodatkowe

14. Materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikom stanowią własność intelektualną prowadzącego szkolenie lub organizatora. Zabrania się ich kopiowania, rozpowszechniania, udostępniania osobom trzecim oraz publikowania bez uprzedniej pisemnej zgody właściciela praw autorskich.
15. Uczestnicy mogą wyrazić zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zdjęć z ich wizerunkiem wykonanych podczas szkolenia, wyłącznie w celach związanych z działalnością organizatora, z wyłączeniem szkoleń online.
16. Uczestnicy wyrażają zgodę na przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie.
17. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne leżące po stronie uczestnika, w szczególności związane z jakością połączenia internetowego, sprzętem komputerowym lub oprogramowaniem wykorzystywanym do udziału w szkoleniu online.
18. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdarzeń losowych powstałych w trakcie szkolenia.
19. W przypadku nieobecności uczestnika organizator w pierwszej kolejności podejmuje próbę kontaktu z uczestnikiem szkolenia. W razie braku możliwości nawiązania kontaktu organizator może skontaktować się z osobą zgłaszającą po upływie 15 minut od planowanej godziny rozpoczęcia szkolenia.
20. Administratorem danych osobowych jest Golden Training Kornelia Jeleń. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679). Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych oraz praw przysługujących osobom, których dane dotyczą, dostępne są w Polityce Prywatności na stronie www.goldentraining.pl.
21. Niniejsze warunki stanowią integralną część zgłoszenia udziału w szkoleniu i obowiązują wszystkich uczestników.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego. Spory będą rozstrzygane w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia – przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby organizatora.

Wersja z dnia 30.01.2026 r. Warszawa.