

REGULAMIN SZKOLEŃ J.S. HAMILTON POLAND Sp. z o.o.

§ 1 ORGANIZATOR

Organizatorem szkolenia jest **J.S. Hamilton Poland Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Gdyni, ul. Chwaszczyńska 180, 81-571 Gdynia, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:000778120, posiadająca NIP: 5860006039, REGON: 002893048, o kapitale zakładowym 15.433.400,00 zł.

§ 2 SZKOLENIA

1. Organizator realizuje szkolenia stacjonarne oraz w systemie zdalnym w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń dostępnej pod adresem <http://www.hamilton.com.pl>
2. Oferta szkoleniowa określa: cenę szkolenia, temat, program, termin, formę i miejsce szkolenia.
3. Uczestnik szkolenia – Osoba/Osoby zgłoszone przez pracodawcę lub Osoby prywatne.
4. Zamawiający – pracodawca Uczestnika szkolenia.

§ 3 ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest dostępność wolnych miejsc oraz przesłanie przez Zamawiającego zgłoszenia przez stronę internetową Organizatora znajdującą się pod adresem <http://hamilton.com.pl> lub za pomocą skanu dokumentu formularza zgłoszeniowego:
 - e-mailem na adres: szkolenia@jsh.com.pl
 - faxem: +48 58 766 99 01.

Zgłoszenie pisemne wypełniane jest przez Zamawiającego, a po wydrukowaniu podpisane przez osoby upoważnione przez Zamawiającego do zaciągania zobowiązań finansowych.

2. Wysłanie formularza jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta lub w przypadku wewnętrznych przepisów Organizatora wynikających z zakazu świadczenia usług szkoleniowych firmom konkurencyjnym.
4. Rezerwacja terminu szkolenia nie jest równoznaczna z przyjęciem Uczestnika na szkolenie.
5. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przez terminem rozpoczęcia szkolenia (tydzień przed szkoleniem) Organizator prześle do Osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, potwierdzenie udziału wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia.

§ 4 SZKOLENIA ON-LINE

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu on-line jest przesłanie uzupełnionego formularza zgłoszeniowego.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Zamawiający otrzyma link uprawniający do uczestnictwa w szkoleniu wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi i instrukcją techniczną.
3. Zabrania się kopiowania i udostępniania linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line osobom niezgłoszonym przez Zamawiającego.

4. J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. oświadcza, że cała treść szkolenia dostępna po zalogowaniu do platformy jest przedmiotem praw autorskich. Zabrania się nagrywania, kopiowania, powielania, dalszego przekazywania treści oraz danych do logowania bez zgody właściciela praw autorskich.
5. J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie problemy techniczne leżące po stronie Uczestnika, które uniemożliwią mu całkowicie lub częściowo uczestnictwo w szkoleniu (brak kamery, głośników, mikrofonu oraz brak dostępu do Internetu), a także za zakłócenia, w tym przerwy w funkcjonowaniu platformy, na której odbywa się spotkanie spowodowane siłą wyższą, niedozwolonym działaniem osób trzecich lub niekompatybilnością platformy z infrastrukturą informatyczną Zamawiającego.

§ 5 CENY SZKOLEŃ I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena szkolenia stacjonarnego obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe piśmienne lub elektroniczne, zaświadczenie ukończenia szkolenia lub certyfikat specjalisty, koszty posiłków (przerwy kawowe i/lub lunch) oraz koszty zakwaterowania, jeśli Uczestnik zadeklarował dokonanie rezerwacji noclegu przez dział projektów szkoleniowych.
2. Cena szkolenia on-line obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe piśmienne lub elektroniczne, zaświadczenie ukończenia szkolenia lub certyfikat specjalisty.
3. Jeżeli uczestnik jest zainteresowany zakwaterowaniem w terminie kursu, koszty noclegu zostaną doliczone do ceny szkolenia.
4. Ceny szkoleń podane w harmonogramie szkoleń otwartych są cenami netto w złotych polskich. Do ceny szkoleń należy doliczyć podatek VAT 23% oprócz przypadków finansowania kształcenia pracowników ze środków publicznych w myśl zapisów art. 5 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Organizator nie zapewnia dojazdu Uczestnika na miejsce szkolenia.
6. Faktura VAT zostaje wystawiona i przekazana Uczestnikom po zakończonym szkoleniu.
7. Płatność powinna nastąpić w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury VAT o ile strony nie ustaliły innego terminu płatności. Za termin płatności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora należną kwotą.
8. Płatność za szkolenie należy uiścić przelewem na wskazany na fakturze VAT numer rachunku bankowego.
9. Nowi Klienci Hamiltona opłacają pierwsze 2 transakcje w oparciu o przedpłatę na podstawie Faktury Proforma, przy czym dla Osób fizycznych ten sposób płatności dotyczy wszystkich transakcji.
10. Zamawiający upoważnia firmę J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§ 6 RABATY OD CENY SZKOLENIA

1. Ceny szkoleń w pakiecie objęte są rabatem 10 % od ceny katalogowej.
2. Rezygnacja z jednego ze szkoleń w pakiecie wiąże się z utratą 10 % rabatu na szkolenia w pakiecie.
3. Uczestnik korzystający z pakietu szkoleniowego ma prawo do zamiany szkolenia na inne z harmonogramu szkoleń dostępnego na stronie www.hamilton.com.pl z zachowaniem rabatu 10 %. W takim przypadku, po zakończeniu szkoleń Uczestnikowi zamiast certyfikatu Specjalisty wydawane jest zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
4. Uczestnik może utworzyć pakiet szkoleń samodzielnie pod warunkiem, iż pakiet będzie zawierał min. 3 szkolenia wybrane z listy szkoleń w harmonogramie. Ceny szkoleń w pakiecie zostaną objęte rabatem 10 % od ceny katalogowej.

§ 7 REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA, ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

1. Odształpienie od Umowy powinno być przesłane w formie faksu lub poczty elektronicznej do Organizatora.
2. W przypadku otrzymania przez Organizatora pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia nie później niż 8 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zamawiającemu przysługuje zwrot wpłaconej kwoty.
3. W przypadku rezygnacji ze szkolenia przez Zamawiającego później niż na 8 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkolenia, lub niewzięcie udziału w szkoleniu, Organizatorowi należy się pełne wynagrodzenie, tak jak za należycie wykonane szkolenie, ewentualne wcześniej wpłacone przez Zamawiającego kwoty nie podlegają zwrotowi, a Zamawiający zobowiązani są do zapłaty dostarczonych im po zakończeniu szkolenia faktur VAT, tak jakby wzięli w nim udział.
4. Odpowiedzialność stron z tytułu utraconych korzyści jest niniejszym wyłączona.

§ 8 ZMIANY TERMINU SZKOLENIA LUB ODWOŁANIE SZKOLENIA

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca szkolenia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą przewidział Organizator dla danego szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Organizator zwróci wpłaconą przez Zamawiającego kwotę w całości na numer rachunku bankowego wskazany przez Zamawiającego lub zaproponuje udział w szkoleniu w innym terminie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do modyfikacji programu szkolenia lub zmiany trenera, o czym poinformuje Zamawiającego przynajmniej na trzy dni robocze przed terminem szkolenia. Zamawiający w takim wypadku może zrezygnować ze szkolenia uzyskując zwrot wpłaconej przedpłaty, bez obowiązku pokrycia kosztów szkolenia.
5. Zamawiający zgłaszający Uczestników szkolenia ma prawo zmieniać Osoby delegowane na szkolenie, aż do chwili jego rozpoczęcia. Zmiana powinna nastąpić w takiej samej formie pisemnej.

§ 9 REKLAMACJE

1. Zamawiający może dokonać reklamacji składając Organizatorowi oświadczenie w formie listu poleconego, faksu lub poczty elektronicznej, w okresie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia.

§ 10 ZDJĘCIA I NAGRYWANIE SZKOLEŃ

1. Na wykonywanie zdjęć lub nagrywanie szkolenia wymagana jest zgoda wykonawcy szkolenia.

§ 11 PRAWA AUTORSKIE

1. J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. oświadcza, że cała treść szkolenia jest przedmiotem praw autorskich. Zabrania się nagrywania, kopiowania, powielania, dalszego przekazywania treści oraz danych do logowania bez zgody właściciela praw autorskich.

§ 12 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Informacje o Administratorze Danych Osobowych.

Administratorem Danych Osobowych w ramach organizowanych szkoleń jest J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, ul. Chwaszczyńska 180, 81-571 Gdynia, posiadającą NIP 5860006039, REGON 002893048, KRS 0000457421.

2. Informacje o Inspektorze Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych lub realizacji swoich praw, możecie się Państwo kontaktować listownie na adres: J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o., ul. Chwaszczyńska 180, 81-571 Gdynia; przez e-mail: iodo@jsh.com.pl

3. Informacje o odbiorcach danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione następującym kategoriom odbiorców:

- a) upoważnionym pracownikom i współpracownikom J.S. Hamilton Poland Sp. z o. o.,
- b) podmiotom świadczącym usługi na rzecz J.S. Hamilton Poland Sp. z o. o. w tym: usługi prawne, marketingowe, pośrednictwa pracy, pocztowe i kurierskie, informatyczne.
- c) Spółkom z naszej grupy kapitałowej oraz organom publicznym lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora z zachowaniem bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z Art. 28 Rozporządzenia RODO.

4. Informacje o celach i podstawach prawnych przetwarzania danych osobowych:

- a) Pani/Pana dane osobowe jako uczestników szkoleń przetwarzane są w celu organizacji i koordynacja szkoleń zarówno stacjonarnych jak i zdalnych (webinaria).
- b) Pani/Pana dane osobowe w tym procesie są przetwarzane na podstawie przepisu prawa w zakresie realizacji zobowiązań, realizacji zawartej umowy o świadczenie usług szkoleniowych oraz w tzw. prawnie uzasadnionym celu tj. przedstawiania oferty własnych produktów i usług w kontakcie bezpośrednim oraz w celach statystycznych i dotyczących jakości świadczonych usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- c) Pani/Pana dane osobowe jako uczestnika webinarium, mogą być również publikowane w formie nagrań wideo (chat) w celach promocyjnych, lecz podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- d) podstawie Art. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak ich niepodanie może utrudniać lub w skrajnym przypadku uniemożliwić świadczenie usługi szkoleniowej. Państwa dane osobowe w tym procesie mogą być powierzone podmiotom zewnętrznym biorącym udział w procesie szkoleniowym jednak zaznaczamy, że podmioty te pozostają pod stałym nadzorem spółki i zapewniają co najmniej ten sam poziom bezpieczeństwa danych osobowych. Dodatkowo Państwa dane mogą być udostępnione odbiorcom danych (np. organizatorzy zaplecza szkoleń stacjonarnych), o czym będą Państwo przez nich informowani.

5. Informacje o okresie przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe pozyskane w procesie szkoleniowym będą przechowywane przez 6 lat od ostatniej czynności na danych osobowych w związku z udziałem w szkoleniu. Po upływie tego czasu, Państwa dane zostaną usunięte z zasobów Administratora. W razie przetwarzania danych osobowych w oparciu o wyrażoną przez Państwa zgodę, dane będą przetwarzane w określonym celu do momentu jej wycofania. Wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, dokonanego przed jej wycofaniem..

6. Informacje o obowiązku podania danych.

Podanie danych osobowych w tym procesie jest obligatoryjne w zakresie wymaganym przepisami prawa (np. szkolenia certyfikowane), a konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości świadczenia usług szkoleniowych.

7. Informacje o prawach osób których dane są przetwarzane.

Osoba, której dane dotyczą może skorzystać wobec administratora z następujących praw:

- a) żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania (art. 15 i art. 16 RODO),
- b) żądania ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO lub do ich usunięcia zgodnie z art. 17 RODO („prawo do bycia zapomnianym”),
- c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn i wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, Warszawa).

W pozostałym zakresie ze względu na brak spełnienia przesłanek określonych przepisami RODO prawa nie będą realizowane.

8. Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9. Informacje o przekazaniu poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy.

§ 13 OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY REGULAMINU

- 1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 18.09.2025 r.
- 2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia, nie krótszym niż 30 dni kalendarzowych od daty udostępnienia ich na stronie <http://hamilton.com.pl>
- 3. Zmiana Regulaminu nie ma wpływu na warunki sprzedaży oferowanych usług oraz warunki akcji promocyjnych dotyczących zgłoszeń przesłanych przed datą wejścia w życie takiej zmiany.

Dział Projektów Szkoleniowych

J.S. Hamilton Poland Sp. z o.o.

81-571 Gdynia

ul. Chwaszczyńska 180

Wersja 9, z dnia 18.09.2025 r.