

	<b>Regulamin szkoleń prowadzonych przez spółkę</b>		
	<b>Vulcan Training &amp; Consultancy Sp. z o.o.</b>		
Document No.	Revision Date	Page	
VTC 18 – 4 – 1.0.0	May 06, 2024	Page 1 of 17	

Za pośrednictwem strony internetowej pod adresem *www.vulcanc.com* spółka VULCAN TRAINING & CONSULTANCY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Szczecinie, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000597863, ul. Ludowa 8c, 71-700 Szczecin, NIP: 8513190949, REGON: 363542197, prowadzi szkolenia oraz zapisy na szkolenia z zakresu: Offshore Oil & Gas OPITO, branży wiatrowej GWO, IRATA, IOSH lub z zasad bezpieczeństwa/BHP.

Dane kontaktowe:

VULCAN TRAINING & CONSULTANCY  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
ul. Ludowa 8c  
71-700 Szczecin  
Obsługa Klienta  
@: [Booking@vulcanc.com](mailto:Booking@vulcanc.com)  
Tel: +48 538 34 34 37

Wszelkie inne formy kontaktu nie będą skuteczne w rozumieniu niniejszego regulaminu, a ewentualnie udzielona odpowiedź będzie jedynie wyrazem przychylnego podejścia spółki VULCAN TRAINING & CONSULTANCY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Szczecinie.

## §1

### DEFINICJE ZAWARTE W REGULAMINIE

1. **VTC** – spółka VULCAN TRAINING & CONSULTANCY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Szczecinie, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000597863, ul. Ludowa 8c, 71-700 Szczecin, NIP: 8513190949, REGON: 363542197, adres poczty elektronicznej (e-mail): [booking@vulcantc.com](mailto:booking@vulcantc.com), numer telefonu: +48 538 34 34 37 lub +48 538 34 34 38.
2. **KLIENT** – każdy podmiot, który zawarł lub zamierza zawrzeć umowę z VTC
3. **KURSANT** – uczestnik szkolenia lub osoba, która została zgłoszona przez Klienta jako uczestnik szkolenia
4. **SZKOLENIE** – dowolne wydarzenie kulturalne prowadzone przez VTC mające na celu szerzenie kultury bezpieczeństwa pracowników z zakresu: Offshore Oil & Gas OPITO, branży wiatrowej GWO, IRATA, IOSH lub z zasad bezpieczeństwa/BHP prowadzone w formie on-line, w formie stacjonarnej lub w formie hybrydowej (tj. w formie on-line oraz stacjonarnej), których opisy znajdują się na stronie internetowej pod adresem [www.vulcantc.com](http://www.vulcantc.com)
5. **PLATFORMA SZKOLEŃ** – strona internetowa pod adresem: [www.vulcantc.com](http://www.vulcantc.com), której administratorem jest VTC
6. **FORMULARZ REJESTRACJI** – formularz dostępny na Platformie Szkoleń, umożliwiający utworzenie konta Kursanta.
7. **REJESTRACJA** – proces wprowadzania danych do systemu informatycznego, mający na celu utworzenie konta Kursanta
8. **KONTO KURSANTA** – oznaczony indywidualną nazwą (loginem) oraz hasłem zbiór zasobów w systemie teleinformatycznym Platformy Szkoleń, w której gromadzone są dane Kursanta, w tym informacje o złożonych przez niego rezerwacjach Szkoleń
9. **REZERWACJA SZKOLENIA** – oświadczenie woli Kursanta składane za pomocą formularza rezerwacji szkoleń w Platformie Szkoleń i zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy z VTC, stanowiące ofertę zawarcia umowy, określające warunki tej umowy, takie jak rodzaj szkolenia, liczba zarezerwowanych miejsc, waluta wynagrodzenia za szkolenie (PLN/EURO), dane Kursanta
10. **UMOWA** – umowa zawarta pomiędzy VTC a Klientem, której przedmiotem jest przeprowadzenie szkolenia Kursanta
11. **KONSUMENT** – osoba fizyczna dokonująca z VTC czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową

12. **REGULAMIN** – niniejszy regulamin szkoleń
13. **PLIKI COOKIES** – małe pliki tekstowe wysyłane do urządzenia Kursanta lub Klienta, w których znajdują się informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Platformy Szkoleń, w szczególności procesu autoryzacji, za ich pomocą nie są przetwarzane ani przechowywane dane osobowe.
14. **USŁUGOBIORCA** – podmiot korzystający z usługi świadczonej przez VTC drogą elektroniczną
15. **NEWSLETTER** – usługa świadczona przez VTC drogą elektroniczną na rzecz Kursanta, umożliwiająca Kursantowi subskrybowanie i otrzymywanie na podany przez Kursanta adres e-mail bezpłatnych informacji pochodzących od VTC, dotyczących planowanych Szkoleń
16. **USŁUGOBIORCA** – podmiot korzystający z usługi świadczonej przez VTC drogą elektroniczną
17. **SYSTEM OPINII** - usługa świadczona przez VTC drogą elektroniczną na rzecz Kursanta przez Platformę Szkoleń, umożliwiająca zamieszczanie opinii dotyczących przebiegu i realizacji Szkoleń
18. **JOINING INSTRUCTIONS** – opracowane przez VTC materiały zawierające niezbędne informacje na temat Szkolenia, lokalizacji i zasad panujących w VTC wraz z wymaganiami uczestnictwa w szkoleniu
19. **MATERIAŁY SZKOLENIOWE** – opracowane przez VTC materiały dydaktyczne i szkoleniowe przekazane Kursantowi w związku ze Szkoleniem.

## §2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Sprzedaż Szkoleń i sposób ich przeprowadzenia działają na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Regulamin skierowany jest do konsumentów, przedsiębiorców oraz przedsiębiorców z nadanymi uprawnieniami konsumentów, chyba że poszczególne postanowienie Regulaminu stanowi inaczej.
3. Platforma Szkoleń prowadzona jest przez VTC.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień Regulaminu jest VTC.

5. Warunkiem korzystania z usług świadczonych przez VTC drogą elektroniczną, zawarcia Umowy z VTC lub uczestnictwa w szkoleniu jest:
  - a) akceptacja Regulaminu
  - b) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) wyrażenie zgody na rozpoczęcie Szkolenia przed upływem terminu do odstąpienia od umowy
  - d) spełnienie warunków technicznych, tj. dostęp do sieci Internet, skonfigurowana, aktualna przeglądarka internetowa, akceptacja plików Cookie, posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej, posiadanie zainstalowanego programu komputerowego umożliwiającego pobieranie i zapisywanie na dysku plików, rozpakowanie większej ilości plików oraz umożliwiającego odczytywanie plików PDF, możliwość pobierania i zapisywania na dysku plików, możliwości odtwarzania plików audio lub plików wideo.
6. VTC może odmówić zawarcia Umowy lub świadczenia usług w przypadku:
  - a) odmowy akceptacji Regulaminu przez Klienta lub Kursanta
  - b) podanie przez Klienta lub Kursanta jego danych niepełnych lub nieprawdziwych.
  - c) niewyrażenia przez Kursanta lub Klienta zgody na rozpoczęcie Szkolenia przed upływem terminu do odstąpienia od umowy w przypadku Szkolenia w formie online lub hybrydowej.
7. Regulamin udostępniony jest na Platformie Szkoleń oraz na stronie internetowej VTC pod adresem [VTC\\_18 – 4 – p1.0.0 REGULAMI SZKOLEŃ VT&C\\_PL.pdf \(vulcanc.com\)](#) w sposób, który pozwala na przechowywanie i odtwarzanie w zwykłym toku czynności. Regulamin akceptowany jest przez Klienta w momencie zawarcia Umowy.
8. Informacje o szkoleniach znajdujące się na Platformie Szkoleń stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
9. Informacje o szkoleniach nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny.

### §3

#### KORZYSTANIE Z KONTA KURSANTA

1. Korzystanie z Konta Kursanta jest możliwe wskutek wykonania następujących kroków przez Kursanta:
  - a) kliknięcie pola „Zarejestruj się”,

- b) wypełnienie Formularza Rejestracji,
  - c) potwierdzenie woli utworzenia Konta Kursanta poprzez kliknięcie w link potwierdzający przesłany automatycznie na podany przez Kursanta adres e-mail.
2. Do założenia Konta Kursanta niezbędne jest wskazanie następujących danych: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, data urodzenia oraz ustanowienie hasła. Podanie przedmiotowych danych jest dobrowolne, jednak konieczne do założenia Konta Kursanta.
  3. Logowanie na Konto Kursanta odbywa się poprzez podanie loginu i hasła ustanowionych przez Kursanta podczas zakładania Konta Kursanta.
  4. Usługa posiadania przez Kursanta jego Konta Kursanta świadczona jest nieodpłatnie przez czas nieoznaczony. Kursant ma możliwość rezygnacji z Konta Kursanta poprzez skierowanie odpowiedniego oświadczenia woli do VTC w drodze ustalonego w Regulaminie sposobu kontaktu w każdej chwili i bez podania przyczyny.
  5. Kursant jest uprawniony i zobowiązany do korzystania z Konta Kursanta zgodnie z przeznaczeniem, w sposób zgodny z przepisami obowiązującego na terytorium Polski prawa i zasadami etykiety oraz postanowieniami Regulaminu, co w szczególności oznacza zobowiązanie się przez Kursanta do:
    - a) korzystania z Platformy Szkoleń oraz Konta Kursanta w sposób nieuciążliwy dla VTC oraz innych Kursantów,
    - b) nieprzekazywania treści zabronionych przez przepisy prawa oraz ich niedostarczania,
    - c) korzystania z Platformy Szkoleń oraz Konta Kursanta w sposób niezakłócający jego technicznego funkcjonowania, w szczególności poprzez nieużywanie niszczącego oprogramowania,
    - d) korzystania z wszelkich treści zamieszczonych w ramach Konta Kursanta oraz na Platformie Szkoleń zgodnie z prawem autorskim i jedynie w zakresie własnego użytku osobistego,
    - e) Nieudostępniania Konta Kursanta osobom trzecim.

#### §4

#### DOKONANIE REZERWACJI SZKOLENIA

1. Za pośrednictwem Konta Kursanta Kursant może dokonywać Rezerwacji Szkolenia, przechowywać historię odbytych Szkoleń, wyświetlać informacje o poszczególnych Szkoleniach, korzystać z funkcji kodów rabatowych, zamieszczonych materiałów szkoleniowych oraz pobierać certyfikaty z odbytych szkoleń
2. Dokonanie Rezerwacji Szkolenia możliwe jest poprzez Platformę Szkoleń 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok, z wyłączeniem okresów awarii, będących skutkiem działań lub zaniechań osób trzecich, za które VTC nie ponosi odpowiedzialności lub okresów konserwacji oprogramowania.
3. W celu dokonania Rezerwacji Szkolenia Kursant lub Klient wybiera rodzaj Szkolenia, termin Szkolenia oraz liczba miejsc na Szkoleniu.
4. VTC zastrzega sobie możliwość zmiany terminu Szkolenia albo odwołania terminu Szkolenia.
5. Podczas Rezerwacji Szkolenia Kursant lub Klient ma możliwość złożenia oświadczenia woli w zakresie rezerwacji pokoju w Hotelu VULCAN w czasie trwania Szkolenia oraz transportu z lotniska Berlin Brandenburg lub Szczecin Goleniów..
6. Cena Szkolenia podana w chwili dokonania Rezerwacji Szkolenia jest wiążąca. Cena wyrażona jest w walucie PLN lub w walucie EURO. Kursant dokonuje wyboru waluty (PLN albo EURO), w której uiszcza cenę Szkolenia. Cena Szkolenia podana jest jako cena netto lub odrębnie jako cena brutto, uwzględniająca podatek VAT obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Warunkiem dokonania Rezerwacji Szkolenia jest prawidłowe wypełnienie Formularza Rezerwacji, zapoznanie się z Regulaminem i zaakceptowanie jego treści oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, co Kursant lub Klient potwierdza zaznaczając odpowiednie pole przed finalizacją Rezerwacji Szkolenia.
8. Po dokonaniu Rezerwacji Szkolenia VTC kieruje do Kursanta lub Klienta wiadomość e-mail potwierdzającą dokonanie Rezerwacji Szkolenia.

## §5

### ZAWARCIE UMOWY

1. VTC potwierdza przyjęcie Rezerwacji Szkolenia do realizacji za pośrednictwem wiadomości e-mail skierowanej na wskazany przez Klienta adres e-mail. Z tą chwilą Umowę uważa się za zawartą. Przyjęcie Rezerwacji Szkolenia powoduje związanie Klienta Umową.

2. Potwierdzenie otrzymania Rezerwacji Szkolenia zawiera co najmniej oświadczenie o otrzymaniu Rezerwacji, w szczególności potwierdzenie wszystkich istotnych elementów Umowy, takich jak numer rezerwacji, rodzaj Szkolenia, termin Szkolenia, imię i nazwisko Kursanta, informację o tym, czy Klient wyraził wolę dokonania zakwaterowania w Hotelu Vulcan lub transferu na lub z lotniska, cenie Szkolenia, danych niezbędnych do dokonania przelewu, Joining Instructions.
3. Umowa będzie potwierdzona dowodem zakupu w postaci paragonu lub faktury VAT. Dane niezbędne do wystawienia faktury VAT Klient powinien wskazać najpóźniej w chwili Rezerwacji Szkolenia. Paragon lub faktura VAT wysyłana jest jako załącznik do wiadomości e-mail kierowanej na podany przez Klienta adres e-mail na co klient wyraża zgodę akceptując powyższy Regulamin.

## §6

### SPOSOBY PŁATNOŚCI

1. Klient zobowiązany jest dokonać płatności związanej z zawarciem Umowy najpóźniej 14 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia Szkolenia. W przypadku dokonania rezerwacji w okresie od 14 do 1 dnia przed planowanym dniem rozpoczęcia Szkolenia, Klient zobowiązany jest dokonać płatności niezwłocznie po dokonaniu Rezerwacji Szkolenia, nie później niż 12 h po dokonaniu Rezerwacji Szkolenia. Za uprzednią zgodą VTC wyrażoną za pośrednictwem korespondencji e-mail, zapłata ceny może być dokonana w innym uzgodnionym terminie.
2. Zapłata ceny może być dokonana za pośrednictwem przelewu bankowego na numer rachunku bankowego wskazany przez VTC w wiadomości e-mail potwierdzającej przyjęcie Rezerwacji Szkolenia do realizacji albo poprzez zewnętrznego operatora płatności w formie wskazanej w wiadomości e-mail potwierdzającej przyjęcie Rezerwacji Szkolenia do realizacji.
3. Za uprzednią zgodą VTC wyrażoną za pośrednictwem korespondencji e-mail, zapłata ceny może być dokonana również w siedzibie VTC kartą płatniczą lub gotówką najpóźniej 14 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia Szkolenia. W przypadku dokonania rezerwacji w okresie od 14 do 1 dnia przed planowanym dniem rozpoczęcia Szkolenia, Klient zobowiązany jest dokonać płatności niezwłocznie po dokonaniu rezerwacji, nie później jednak niż 24 godziny przed dniem rozpoczęciem Szkolenia.



4. W przypadku zapłaty za pośrednictwem przelewu bankowego w tytule przelewu należy wskazać numer rezerwacji.
5. Za chwilę dokonania zapłaty uznaje się chwilę zaksięgowania płatności na rachunku VTC.
6. Po bezskutecznym upływie terminu na dokonanie płatności Zamówienie zostanie anulowane o czym Klient zostanie poinformowany za pośrednictwem korespondencji e-mail wysłanej na adres e-mail wskazany w Zamówieniu.

## §7

### SZKOLENIA (OGÓLNIE)

1. Forma Szkolenia (on-line, forma stacjonarna lub forma hybrydowa) określona jest każdorazowo w opisie danego Szkolenia.
2. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest:
  - a) ukończenie przez Kursanta 18 roku życia,
  - b) przedstawienie dowodu tożsamości ze zdjęciem w dniu rozpoczęcia szkolenia (lub podczas rejestracji w dniu szkolenia)
  - c) pozostawanie Kursanta w dobrym stanie zdrowia i dobrej kondycji umożliwiającej uczestnictwo w Szkoleniu,
  - d) w przypadku niektórych Szkoleń – ukończenie innego szkolenia oraz posiadanie aktualnego certyfikatu takiego szkolenia, przedstawienie takiego certyfikatu VTC przez Kursanta. Informacja o wymaganiach/warunkach wstępnych zamieszczona jest w opisie Szkolenia, którego dotyczy.
  - e) znajomość języka polskiego lub angielskiego na poziomie umożliwiającym uczestnictwo w Szkoleniu.
3. Kursant podczas Szkolenia oraz bezpośrednio przed Szkoleniem nie może spożywać alkoholu lub zażywać żadnych innych środków odurzających. Kursant w czasie Szkolenia nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W uzasadnionym przypadku VTC ma prawo skontrolować trzeźwość Kursanta lub obecność środków odurzających w jego organizmie, w przypadku odmowy poddania się badaniu VTC zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia Kursanta do udziału w Szkoleniu lub usunięcia go z już trwającego szkolenia bez możliwości ubiegania się przez Kursanta lub Klienta o zwrot zapłaconej ceny.



**§8****SZKOLENIE STACJONARNE**

1. W niniejszym paragrafie zawarto postanowienia dotyczące wyłącznie szkolenia prowadzonego w formie stacjonarnej
2. Szkolenie odbywa się w Szczecinie przy ul. Ludowej 8c.
3. Szkolenia odbywają się od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w dni określone w Rezerwacji Szkolenia.
4. VTC zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia bez wskazywania przyczyny takiego stanu rzeczy. O odwołaniu lub zmianie terminu Szkolenia VTC niezwłocznie informuje Klienta lub Kursanta na wskazany przez Klienta lub Kursanta adres e-mail lub telefonicznie.
5. W przypadku określonym w ust. 4 powyżej Klient ma prawo do wyboru innego, dostępnego terminu Szkolenia albo do odstąpienia od Umowy.

**§9****SZKOLENIE ONLINE - WYMAGANIA TECHNICZNE,  
PRAWO WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ**

1. W niniejszym paragrafie zawarto postanowienia dotyczące wyłącznie szkolenia prowadzonego w formie on-line.
2. Szkolenie odbywa się poprzez Konto Kursanta, za pośrednictwem którego udostępnione są Materiały Szkoleniowe w postaci filmów instruktażowych wraz z plikami pdf. (filmy, prezentacje, pliki).
3. Materiały Szkoleniowe udostępnione są Kursantowi po uprzednim wyrażeniu przez Kursanta/Klienta zgody na rozpoczęcie Szkolenia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy od dnia zakupu do dnia określonego w opisie Szkolenia.
4. Materiały Szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do którego prawa autorskie należą do VTC.
5. VTC udostępnia Kursantowi Materiały Szkoleniowe wyłącznie w celach dydaktycznych, tj. w celu wyświetlania przez Kursanta na ekranie urządzenia wykorzystywanego przez Kursanta do korzystania z danego Szkolenia, VTC zezwala Kursantowi na wydruk jedynie materiałów

szkoleniowych udostępnionych w formie plików pdf celem wykorzystania ich na potrzeby Szkolenia.

6. Rozpowszechnianie Materiałów Szkoleniowych w jakikolwiek sposób przez Kursanta bez pisemnej zgody VTC stanowi naruszenie praw autorskich przysługujących VTC i może skutkować odpowiedzialnością cywilną lub karną.
7. Kursant zobowiązany jest do korzystania wyłącznie ze swojego Konta Kursanta.
8. Kursant nie może udostępniać danych koniecznych do zalogowania się na Konto Kursanta, w szczególności w celu korzystania z Materiałów Szkoleniowych przez osoby trzecie.
9. Klient lub Kursant zobowiązuje się do wykorzystywania udostępnionych mu Materiałów Szkoleniowych wyłącznie do własnych celów.

## §10

### SZKOLENIE HYBRYDOWE

1. Szkolenie w formie hybrydowej składa się z części teoretycznej (forma on-line) oraz praktycznej (forma stacjonarna).
2. Materiały Szkoleniowe udostępnione są Kursantowi po uprzednim wyrażeniu przez Kursanta/Klienta zgody na rozpoczęcie Szkolenia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy w następujący sposób:
  - a. dla kursów nieakredytowanych od dnia zakupu do dnia określonego w opisie Szkolenia
  - b. dla Szkoleń GWO maksymalnie 28 dni przed rozpoczęciem części praktycznej w Centrum
  - c. dla Szkoleń OPITO maksymalnie 90 dni przed rozpoczęciem części praktycznej w Centrum
3. Rozpoczęcie części praktycznej możliwe jest po ukończeniu części teoretycznej w całości.
4. Materiały Szkoleniowe udostępnione są Kursantowi do dnia, w którym ukończy on w całości część praktyczną Szkolenia, z zastrzeżeniem, że odrębne warunki udostępnienia mogą być wskazane w informacji o danym Szkoleniu.

## § 11

### OBOWIĄZKI KURSANTA

1. Kursant uznaje bezwzględne zwierzchnictwo VTC podczas Szkolenia i zobowiązuje się stosować do wszelkich poleceń personelu VTC i osób prowadzących Szkolenie, które nie są personelem VTC, w tym przede wszystkim Kursant ma obowiązek:

	<b>Regulamin szkoleń prowadzonych przez spółkę</b> <b>Vulcan Training &amp; Consultancy Sp. z o.o.</b>		
	Document No. VTC 18 – 4 – 1.0.0	Revision Date May 06, 2024	Page Page 11 of 17

- a. stosowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz wszelkich wiadomości i poleceń podanych do wiadomości w jakiegokolwiek formie;
  - b. punktualnego uczestnictwa we wszelkich przewidzianych dla niego zajęciach;
  - c. uczestnictwa w Szkoleniu w stanie trzeźwości oraz nie będąc pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających i leków obniżających zdolność psychofizyczną;
  - d. stosowania się do innych ogólnie przyjętych norm, w szczególności norm panujących na terenie, na którym prowadzone jest Szkolenie.
2. W przypadku niedopełnienia przez Kursanta lub Klienta obowiązków i zasad wynikających z niniejszego Regulaminu VTC zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia Kursanta do udziału w Szkoleniu lub usunięcia go z już trwającego szkolenia bez możliwości ubiegania się przez Kursanta lub Klienta o zwrot zapłaconej ceny za Szkolenie.

## §12

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest VTC. Podstawą przetwarzania danych osobowych Kursanta lub Klienta jest Umowa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych należy skontaktować się z Administratorem pod adresem e-mail [booking@vulcantc.com](mailto:booking@vulcantc.com)
3. Dane osobowe Kursanta lub Klienta będą przetwarzane w celach marketingowych, promocyjnych lub w celach związanych z zawarciem Umowy.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia Umowy.
5. Przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do jej wycofania.
6. Dane będą mogły być również przetwarzane w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń w związku z prawnie usprawiedliwionym interesem Administratora.
7. Klient lub Kursant ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym

realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO.

8. Dane Kursanta lub Klienta będą przetwarzane do czasu ustania celów marketingowych, promocyjnych lub ustania celów związanych z zawarciem Umowy lub do czasu wycofania zgody. W związku z obroną przed roszczeniami dane mogą być przetwarzane do czasu ich przedawnienia.
9. Dane Kursanta lub Klienta mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do tego na podstawie prawa.
10. Kursantowi lub Klientowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na przetwarzanie realizowane przez Administratora.
11. Dane Kursanta, w zależności od Szkolenia, na które dokonał rezerwacji mogą zostać wysłane do organizacji takich jak OPITO, GWO, IOSH, IRATA, inne w celu zarejestrowania Kursanta w systemie informatycznym jednostki akredytującej oraz wystawienia mu wymaganego certyfikatu

## §13

### REZYGNACJA ZE SZKOLENIA

1. W niniejszym paragrafie zawarto postanowienia dotyczące możliwości rezygnacji ze Szkolenia, która przysługuje Klientowi będącemu konsumentem oraz przedsiębiorcy, któremu prawa konsumenta przyznane są na mocy odrębnych przepisów.
2. Klientowi, o którym mowa w ust. 1, a który zawarł umowę na odległość, zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 12) nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, a zapłacona Cena, w przypadku rezygnacji Klienta ze Szkolenia, nie podlega zwrotowi.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Klient, który rezygnuje ze Szkolenia może złożyć oświadczenie o rezygnacji wysłane do VTC na adres [booking@vulcantc.com](mailto:booking@vulcantc.com) i wystąpić z wnioskiem o zwrot:
  - 1) 100% ceny Szkolenia, jeśli rezygnacja została złożona nie później niż trzy dni robocze przed dniem rozpoczęcia Szkolenia;
  - 2) 50 % ceny Szkolenia, jeśli rezygnacja została złożona na dwa dni robocze przed dniem rozpoczęcia Szkolenia;

	<b>Regulamin szkoleń prowadzonych przez spółkę</b> <b>Vulcan Training &amp; Consultancy Sp. z o.o.</b>		
	Document No. VTC 18 – 4 – 1.0.0	Revision Date May 06, 2024	Page Page 13 of 17

- 3) 25 % ceny Szkolenia, jeśli rezygnacja została złożona na jeden dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia szkolenia;

VTC zastrzega sobie prawo do odmowy zwrotu Ceny Szkolenia w całości lub w części, a każdy przypadek rezygnacji zostanie rozpatrzony indywidualnie. Informację o decyzji VTC Klient otrzyma na wskazany przez siebie adres e-mail.

4. VTC dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
5. Prawo odstąpienia od Umowy przysługuje VTC w przypadku niewykonania przez Klienta swojego zobowiązania w określonym terminie.
6. Klient może bezkosztowo przełożyć termin Szkolenia na inny do dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Szkolenia. Prawo to przysługuje mu tylko raz. Za każdą kolejną zmianę terminu VTC pobierze opłatę dodatkową w wysokości 15% wartości szkolenia. Za zmianę terminu na krócej niż dwa dni robocze przed dniem rozpoczęcia szkolenia, VTC pobierze opłatę dodatkową w wysokości 25% wartości szkolenia.

Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio również do Klienta niebędącego konsumentem.

## §14

### **RODZAJ I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

1. VTC nieodpłatnie świadczy drogą elektroniczną usługi w zakresie umożliwienia Usługobiorcy założenia i korzystania z Konta Kursanta na Platformie Szkoleń, w tym w szczególności:
  - a) zawarcia Umowy,
  - b) prowadzenia Konta Kursanta na Platformie Szkoleń,
  - c) korzystania z Newslettera,
  - d) korzystania z Systemu Opinii.
2. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną w zakresie umożliwienia Usługobiorcom założenia i korzystania z Konta Kursanta w Platformie Szkoleń zostaje zawarta w momencie otrzymania przez Usługobiorcę wiadomości e-mail potwierdzającej zarejestrowanie Konta Kursanta.

3. Świadczenie usług drogą elektroniczną przez VTC na rzecz Usługobiorcy na Platformie Szkoleń odbywa się na warunkach określonych w Regulaminie.
4. VTC ma prawo do zamieszczania na Platformie Szkoleń treści reklamowych. Treści te stanowią integralną część Platformy Szkoleń i prezentowanych w nim materiałów.
5. Otrzymywane w ramach Newslettera informacje dotyczące planowanych przez VTC Szkoleń nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny, mają charakter poufny i kierowane są wyłącznie do Usługobiorcy, który je otrzymał.

## §15

### **WARUNKI ŚWIADCZENIA I ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG ELEKTRONICZNYCH**

1. Usługa prowadzenia Konta Kursanta w zakresie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną świadczona jest przez VTC przez czas nieoznaczony.
2. Celem skorzystania z usług świadczonych przez VTC drogą elektroniczną konieczne jest spełnienie następujących wymagań technicznych oraz posługiwania się przez Usługobiorcę:
  - a) komputerem z dostępem do Internetu,
  - b) dostępem do poczty elektronicznej,
  - c) przeglądarką internetową,
  - d) włączenie w przeglądarce internetowej Cookies oraz Javascript.
3. Klient/Kursant zobowiązany jest do korzystania z usług świadczonych przez VTC drogą elektroniczną w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami, mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych i praw własności intelektualnej osób trzecich.
4. Klient/Kursant zobowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym.
5. Klienta/Kursanta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

## §16

### **WARUNKI ROZWIĄZYWANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG W DRODZE ELEKTRONICZNEJ**

1. VTC może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną, gdy Usługobiorca narusza postanowienia Regulaminu, w szczególności, gdy dostarcza treści o charakterze bezprawnym. Umowa w takim wypadku wygasa w dniu złożenia oświadczenia woli o jej wypowiedzeniu.

2. VTC i Usługobiorca mogą rozwiązać umowę o świadczenie usług przez VTC drogą elektroniczną w każdym czasie w drodze porozumienia stron.

## §17

### REKLAMACJE DOTYCZĄCE USŁUG ŚWIADCZONYCH W DRODZE ELEKTRONICZNEJ

1. Reklamacje dotyczące usług świadczonych przez VTC drogą elektroniczną, w tym nieprawidłowości w działaniu Konta Kursanta, można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail [booking@vulcanc.com](mailto:booking@vulcanc.com)
2. Reklamacja, o której mowa w ust. 1 powyżej powinna zawierać jak najwięcej informacji dotyczących przedmiotu reklamacji, a w szczególności dotyczących: opisu sprawy, której dotyczy, rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości, danych kontaktowych Usługobiorcy, w tym jego adresu e-mail.
3. Rozpatrzenie reklamacji przez VTC następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni, a odpowiedź w zakresie reklamacji wysyłana jest na podany przez Usługobiorcę adres e-mail.
4. Wypowiedzenie prowadzi do ustania stosunku prawnego ze skutkiem na przyszłość. Wypowiedzenie nie ma wpływu na prawa nabyte przez VTC i Usługobiorcę przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.

## §18

### POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ

1. Wszelkie spory wynikłe z Umowy pomiędzy VTC a Klientem będącym Konsumentem mogą być rozstrzygane w drodze postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
2. Wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich następuje na wniosek Klienta będącego Konsumentem lub na wniosek VTC.
3. Klient będący Konsumentem posiada między innymi następujące możliwości skorzystania z pozasądowego rozwiązania sporu między nim a VTC:
  - a) zwrócenie się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu między nim a



VTC przez umożliwienie zbliżenia stanowisk stron w celu rozwiązania sporu przez jego strony lub przedstawienie stronom propozycji rozwiązania sporu,

- b) zwrócenia się do stałego sądu polubownego działającego przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy.

4. Inspekcja Handlowa jest podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Zadania Inspekcji Handlowej w zakresie prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich oraz organizowania i prowadzenia stałych sądów polubownych wykonują właściwi miejscowo wojewódzcy inspektorzy Inspekcji Handlowej. Adresem strony internetowej podmiotu uprawnionego do prowadzenia pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich właściwego dla VTC, tj. Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Szczecinie to jest: [www.wiih.pomorzachodnie.pl/](http://www.wiih.pomorzachodnie.pl/).
5. Rejestr podmiotów uprawnionych do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich prowadzi Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Rejestr dostępny jest na stronie internetowej pod adresem:  
[www.uokik.gov.pl/rejestr\\_podmiot\\_uprawnionych.php](http://www.uokik.gov.pl/rejestr_podmiot_uprawnionych.php).
6. Szczegółowe informacje o pozasądowych sposobach rozwiązywania sporów konsumenckich dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i konsumentów:
- a) [www.uokik.gov.pl/pozasadowe\\_rozwiazywanie\\_sporow\\_konsumenckich.php](http://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumenckich.php),
  - b) [www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php),
  - c) [www.uokik.gov.pl/sprawy\\_indywidualne.php](http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php).
7. Klient będący Konsumentem może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozwiązania indywidualnego sporu między nim a VTC, korzystając z bezpłatnej pomocy prawnej miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów albo organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów, m.in. Federacji Konsumentów - adres strony internetowej: [www.federacja-konsumentow.org.pl](http://www.federacja-konsumentow.org.pl).

8. W rozwiązaniu indywidualnego sporu i skargi konsumenckiej związanych z transakcją transgraniczną pomaga także Sieć Europejskich Centrów Konsumenckich. Adresy tych instytucji dostępne są na stronie internetowej Europejskiego Centrum Konsumenckiego [www.konsument.gov.pl](http://www.konsument.gov.pl).

## §19

### KOŃCOWE

- [1.] VTC zastrzega, że wszelkie Szkolenia prowadzone są w oparciu o standardy odpowiednich instytucji, a certyfikaty wydawane po pozytywnym zakończeniu szkolenia poświadczają ukończenie szkolenia prowadzonego zgodnie ze standardami wskazanymi każdorazowo w ofercie Szkolenia, jednakże VTC nie ponosi odpowiedzialności za uznawanie certyfikatu przez podmioty trzecie (np. agencje crewingowe, operatorów instalacji Offshore innych państw jak Norwegia ). Każdorazowo zaleca się weryfikację wymaganych certyfikatów / szkoleń / kompetencji bezpośrednio u potencjalnego pracodawcy.
- 1.[2.] VTC nie ponosi odpowiedzialności za decyzje Klientów / Kursantów dotyczące wyboru konkretnego szkolenia
- 2.[3.] Jeżeli jakakolwiek część niniejszego Regulaminu zostanie uznana przez sąd właściwy lub inny upoważniony podmiot za nieważną, podlegającą unieważnieniu, pozbawioną mocy prawnej, nieobowiązującą lub niewykonalną, pozostałe części Regulaminu będą nadal uważane za w pełni obowiązujące i wiążące.