



## OGÓLNE WARUNKI ORGANIZACJI SZKOLEŃ

## GENERAL TERMS FOR THE ORGANIZATION OF TRAINING

### I. DEFINICJE

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu, podane niżej terminy należy rozumieć następująco:

**Dane Osobowe** oznacza każdą informację na temat Klienta i/lub Uczestnika będącego osobą fizyczną umożliwiającą jego zidentyfikowanie.

**Formularz** oznacza formularz w formie elektronicznej lub w formie pliku udostępnianego przez Organizatora za pośrednictwem Serwisu; lub jako załącznik do korespondencji e-mail wymienianej z Klientem; wypełniając Formularz Klient deklaruje wolę wzięcia udziału w Szkoleniu przez określonych Uczestników.

**Informacje poufne** oznacza wszelkie informacje na temat Organizatora i/lub Klienta w szczególności o charakterze organizacyjnym, finansowym, technicznym, technologicznym, gospodarczym, biznesowym, know-how, oraz inne dane budujące jego przewagę rynkową, a także wszelkie informacje odnoszące się bezpośrednio lub pośrednio do przedmiotu Umowy przekazane lub w związku z zawarciem Umowy.

**Konsument** oznacza osobę fizyczną, która zawiera z Organizatorem Umowę niezwiązaną z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą.

**Klient** oznacza podmiot, który zawarł z Organizatorem Umowę, podmiotem tym może być: 1) osoba fizyczna (Konsument); 2) osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą 3) osoba prawna 4) jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której szczególna ustawa przyznaje zdolność do czynności prawnych.

**Ogłoszenie** oznacza informację na temat Szkolenia opublikowaną przez Organizatora za pośrednictwem Serwisu.

### I. DEFINITIONS

1. For the purposes of this document, the following terms should be understood as follows:

**Personal Data** means any information which concerns Client and/or Participant who is a natural personal, which allows to identify him.

**Form** means an electronic form or form of a file made available by the Organizer via the Website; or as an attachment to e-mail correspondence exchanged with the Client; by completing the Form the Client expresses will to take part in the Training by certain Participants.

**Confidential Information** means any information about the Organizer and/or Client, in particular of organizational, financial, technical, technological, economic and business character, know-how, and other data that builds its market advantage, as well as any information relating directly or indirectly to the subject of the Agreement provided in connection with the conclusion of the Agreement.

**Consumer** means a natural person who concludes an Agreement with the Organizer unrelated to his business activity.

**Client** means an entity that has concluded an Agreement with the Organizer, this entity may be: 1) a natural person (Consumer); 2) a natural person conducting sole proprietorship 3) a legal person 4) an organizational unit that is not a legal person, of which the specific law grants the capacity to perform acts in law.

**Announcement** means information about the Training published by the Organizer via the Website.



**Organizator** oznacza spółkę **Luxoft Poland sp. z o.o.** z siedzibą w Zabierzowie (32-080) przy ul. Krakowskiej 280, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000359814, NIP 6762423185, REGON 121272822, kapitał zakładowy 650 000 zł.

**Regulamin** lub **OWOS** oznacza niniejszy dokument, regulujący rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia przez Organizatora usług w zakresie organizacji Szkoleń; Regulamin znajduje zastosowanie wyłącznie do Szkoleń organizowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**RODO** oznacza 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.

**Serwis** oznacza platformę informatyczną <https://www.luxoft-training.pl/> (jak i każdą inną platformę, która odnosić się będzie do zapisów niniejszego Regulaminu); za pośrednictwem której Organizator publikuje Ogłoszenia o Szkoleniach, zarządza ich organizacją i zapisami.

**Szkolenie** oznacza organizowane przez Organizatora spotkanie, którego celem jest zaprezentowanie Uczestnikom informacji na temat wybranego zagadnienia.

**Uczestnik** oznacza osobę biorącą udział w Szkoleniu, którą może być zarówno Klient osobiście jak i inne osoby wskazane przez Klienta.

**Umowa** oznacza stosunek prawny łączący Organizatora z Klientem, którego przedmiot stanowi świadczenie przez Organizatora usług w zakresie organizacji Szkoleń.

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią integralną część Umów zawieranych przez Organizatora z Klientami.

**Organizer** means **Luxoft Poland sp. z o.o.** with headquarters in Zabierzów (32-080) at ul. Krakowska 280, registered in the Register of Entrepreneurs, kept by the District Court for Kraków Śródmieście in Kraków, 12th Commercial Division of the National Court Register, under KRS number 0000359814, NIP 6762423185, REGON 121272822, share capital 650,000 PLN.

**Regulations** or **OWOS** means this document, regulating the types, scope and conditions of providing services in the organization of Trainings by the Organizer; the Regulations shall apply only to Trainings organized on the territory of the Republic of Poland.

**GDPR** means Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and the repeal of Directive 95/46/ EC.

**Website** means the IT platform <https://www.luxoft-training.pl/> (as well as any other platform which refers to the provisions of these Regulations); through which the Organizer publishes Announcements about Trainings, manages their organization and registration.

**Training** means a meeting organized by the Organizer, the purpose of which is to present information on the selected issue to the Participants.

**Participant** means a person taking part in the Training, who can be both a Client in person and other people indicated by the Client.

**Agreement** means a legal relationship connecting the Organizer with the Client which subject are services in the scope of organizing Trainings provided by the Organizer.

## II. GENERAL PROVISIONS

1. The provisions of these Regulations are an integral part of the Agreements concluded by the Organizer with the Clients.



2. Organizator zastrzega możliwość przeprowadzenia Szkolenia na warunkach indywidualnie ustalonych, w sytuacji szkolenia zamkniętego organizowanego wyłącznie na zlecenie konkretnego Klienta.

### III. ORGANIZACJA SZKOLEŃ

1. Organizator za pośrednictwem Serwisu udostępni informacje o Szkoleniu, a w szczególności:
  - a) przedmiot (tematykę konkretnego Szkolenia),
  - b) cenę (brutto/netto) uczestnictwa w Szkoleniu,
  - c) informację na temat dedykowanej grupy odbiorców oraz wymagań wstępnych (jeśli uczestniczenie w Szkoleniu wymaga wiedzy specjalistycznej),
  - d) harmonogram Szkoleń (planowane terminy oraz miejsca spotkań),
  - e) informację na temat języka w jakim będzie prowadzone Szkolenie,
  - f) krótki program Szkolenia (informacje na temat planowanych do omówienia zagadnień),
  - g) informacje na temat limitów Uczestników (minimalna i maksymalna ilość miejsc).
2. W ramach Szkoleń przeprowadzanych w siedzibie Organizatora, Organizator zobowiązuje się:
  - a) przygotować salę szkoleniową zgodnie z poniższymi standardami:
    - sala szkoleniowa, odpowiadająca rozmiarami liczbie Uczestników,
    - wyposażenie w sali szkoleniowej stosownie do przedmiotu Szkolenia (m.in. Flipchart, papier, markery, stoły, krzesła)
    - dostęp do mediów – typu: prąd, Internet,
  - b) zapewnić catering podczas przerw w trakcie Szkolenia: kawa/ herbata/ woda/ ciasteczka,
  - c) na czas trwania Szkolenia udostępnić Uczestnikom kartę ID typu „*visitor*”,
  - d) zapewnić prowadzenie Szkolenia przez osoby o wiedzy merytorycznej oraz doświadczeniu odpowiadającym tematyce Szkolenia,- koszty związane z zapewnieniem wskazanych powyżej świadczeń ponosi Organizator.
3. W przypadku Szkoleń organizowanych w miejscu wskazanym przez Klienta, dostarczenie zaplecza organizacyjnego (miejsce, wyposażenie, catering, dostęp do obiektów) oraz pokrycie kosztów tych świadczeń odbywa się na warunkach indywidualnie

2. The Organizer reserves the right to conduct the Training on individually determined terms, in a closed training situation organized exclusively at the request of the specific Client.

### III. ORGANISATION OF TRAININGS

1. The Organizer through the Website provides the information about the Training, in particular:
  - a) subject (topic of a specific Training),
  - b) the price (gross/net) of participation in the Training,
  - c) information on a dedicated group of recipients and prerequisites requirements (if participation in the Training requires specialist knowledge),
  - d) Training schedule (scheduled dates and places of the meetings),
  - e) information on the language in which the Training will be conducted,
  - f) a short Training program (information on issues planned to be discussed),
  - g) information on a limits of the Participant (minimum and maximum number of seats).
2. Within the Training carried out at the headquarters of the Organizer, the Organizer undertakes to:
  - a) prepare the training room in accordance with the following standards:
    - a training room of the size corresponding to the number of the Participants,
    - equipment in the training room appropriate to the subject of the Training (including Flipchart, paper, markers, tables, chairs)
    - access to utilities - such as: electricity, Internet,
  - b) provide catering during breaks within the Training: coffee/ tea/ water/ cookies,
  - c) for the duration of the Training, provide the Participants with a "visitor" ID card,
  - d) provide Training by persons with substantive knowledge and experience corresponding to the subject of Training,- costs related to providing the services listed above shall be incurred by the Organizer
3. In the case of Trainings organized in the place indicated by the Client, providing the organizational background (place, equipment, catering, access to facilities) and covering the costs of these services is carried out on terms individually agreed by the Parties, in the absence



ustalonych przez Strony, w braku takich ustaleń koszty oraz organizacja tych świadczeń obciążają Klienta.

4. Jeżeli w Ogłoszeniu wyraźnie nie wskazano odmiennie Organizator nie zapewnia:
  - a) żadnej z form ubezpieczenia zarówno osobowego jak i majątkowego Uczestników,
  - b) kosztów noclegów,
  - c) kosztów dojazdu.
5. Umowa stanowi umowę starannego działania i nie gwarantuje rezultatu w postaci osiągnięcia przez Uczestników określonych umiejętności.
6. Uczestnik zobowiązany jest do dbania ze szczególną ostrożnością o powierzony mu przez Organizatora sprzęt. Klient ponosi względem Organizatora odpowiedzialność odszkodowawczą za uszkodzenie sprzętu przez siebie jak i Uczestników, którym zapewnił udział w Szkoleniu.
7. Od chwili rozpoczęcia Szkolenia Uczestnicy zobowiązani są stosować się do poleceń wydanych przez osobę prowadzącą Szkolenie oraz pracowników ochrony Organizatora, dotyczących przebiegu i organizacji Szkolenia oraz mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i zgodności z obowiązującymi przepisami porządkowymi i BHP.
8. Osoba prowadząca Szkolenie po uprzednim upomnieniu ma prawo odmówić – bez prawa do zwrotu opłat poniesionych z tytułu udziału w Szkoleniu – dalszego udziału w Szkoleniu Uczestnikowi:
  - a) który swoim zachowaniem uniemożliwia dalsze prowadzenie Szkolenia,
  - b) w jakikolwiek sposób narusza postanowienia niniejszego Regulaminu,
  - c) narusza wewnętrzne regulaminy postępowania, regulaminy budynku lub inne przepisy porządkowe obowiązujące w miejscu przeprowadzenia Szkolenia.

#### IV. REJESTRACJA

1. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest wypełnienie i przesłanie Formularza przez Klienta.
2. Wzór Formularza stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Wypełniając Formularz Klient potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu oraz, że akceptuje jego treść.

of such arrangements the costs and organization of these services are charged to the Client.

4. If the Announcement clearly does not indicate otherwise, the Organizer does not provide:
  - a) any form of Participants insurance, both personal and property,
  - b) cost of accommodation,
  - c) cost of travelling.
5. The Agreement constitutes a contract of diligent operation and does not guarantee a result in the form of the Participants' achievement of specific skills.
6. The Participant is obliged to take particular care with the equipment entrusted to him by the Organizer. The Client bears liability towards the Organizer for damage of the equipment made by himself and by the Participants to whom he/she provided participation in the Training.
7. From the moment of starting the Training, Participants are obliged to follow the instructions issued by the person conducting the Training and security staff of the Organizer, regarding the course and organization of the Training, and aimed at ensuring safety and compliance with applicable order and health and safety regulations.
8. Person conducting the Training after a previous warning, has the right to refuse – without the right to a reimbursement of the cost incurred for the participation in the Training – a further participation in the Training to Participant:
  - a) who by his/hers behavior prevents further organization of the Training,
  - b) in any way violates the provisions of these Regulations,
  - c) violates internal rules of conduct, building regulations or other order regulations binding at the place where the Training was conducted.

#### IV. REGISTRATION

1. The condition of participation in the Training is the completion and sending the Form by the Client.
2. The Form template is attached as **Appendix no. 1** to these Regulations.
3. By completing the form, the Client confirms that he/she has read the Regulations and that he/she accepts its content.



4. Wypełniając Formularz Klient zostanie poproszony o podanie następujących danych niezbędnych do zawarcia Umowy:

- a) Imię i nazwisko/ Firma,
- b) Adres zamieszkania,
- c) Numer PESEL/NIP/numer paszportu,
- d) Adres e-mail,
- e) Numer telefonu,

A także danych poszczególnych Uczestników, którym zapewnia udział w Szkoleniu:

- a) Imię i nazwisko,
- b) Adres e-mail,

5. Osoba wprowadzająca dane w imieniu Klienta i/lub Uczestnika zobowiązana jest:

- a) posiadać upoważnienie w zakresie niezbędnym do dokonywania czynności w jego imieniu i na jego rzecz,
- b) posiadać zgodę na wprowadzenie danych na jego/jej temat do Formularza,
- c) zobowiązać go/ją do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz przestrzegania jego postanowień.

6. O zakwalifikowaniu na Szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

7. Uczestnik, który z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc nie zostanie zakwalifikowany do udziału w Szkoleniu, może zostać umieszczony na liście rezerwowej. O miejscu na liście rezerwowej decyduje kolejność zgłoszeń.

8. Organizator po otrzymaniu zgłoszenia udziału w Szkoleniu – w wiadomości przesłanej na podany w zgłoszeniu adres e-mail potwierdzi rezerwację udziału Uczestnika/ów w Szkoleniu. Moment potwierdzenia rezerwacji udziału w Szkoleniu przez Organizatora stanowi moment zawarcia Umowy.

## V. ZMIANY I ODWOŁANIE SZKOLEŃ

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany osoby wskazanej jako prowadzący Szkolenie, bez konieczności uprzedniego poinformowania Klientów i Uczestników. Organizator jest zobowiązany zadbać aby osoba zastępująca prowadzącego Szkolenie posiadała odpowiednie kwalifikacje oraz wiedzę merytoryczną na poziomie równym do osoby zastępowanej.

4. By completing the Form, the Client will be asked to provide the following data necessary to conclude the Agreement:

- a) Name and surname / Business name,
- b) Address of residence
- c) PESEL/NIP/passport number,
- d) E-mail address,
- e) Telephone number,

And also the data of individual Participants, to whom he/she provides participation in the Training:

- a) Name and surname,
- b) E-mail address,

5. The person entering data on behalf of the Client and/or Participant is obliged to:

- a) have authorization to the extent necessary to carry out activities on his behalf and for his benefit,
- b) have consent to enter data about him/her into the Form,
- c) oblige him/her to read the Regulations and comply with its provisions.

6. Sequence of the applications decides of qualifying for the Training.

7. The Participant who, due to the exceeding of the places limit, will not be qualified to participate in the Training, may be placed on the reserve list. Sequence of the applications decides on the spot on the reserve list.

8. The Organizer after receiving the application for participation in the Training - in the message sent to the e-mail address provided in the application will confirm the reservation of the Participant/s participation in the Training. The moment of confirming the reservation of participation in the Training by the Organizer is the moment of conclusion of the Agreement.

## V. CHANGES AND CANCELLATION OF THE TRAININGS

1. The Organizer reserves the right to change the person indicated as the trainer without having to inform the Clients and Participants in advance. The Organizer is obliged to ensure that the person substituting the trainer had appropriate qualifications and substantive knowledge at a level equal to the person being replaced.



2. Zmiana osoby prowadzącego nie stanowi zmiany warunków Umowy.
  3. Organizator ma prawo odwołać Szkolenie jeśli zapisana liczba Uczestników nie gwarantuje udziału w Szkoleniu minimalnej liczby Uczestników wskazanej w Ogłoszeniu – najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem Szkolenia.
  4. W razie odwołania Szkolenia przez Organizatora Klient ma prawo stosownie do swojej decyzji:
    - a) odstąpić od Umowy; a w tym celu wypełnia formularz stanowiący **Załącznik nr 3** do Regulaminu,
    - b) na warunkach indywidualnie ustalonych z przedstawicielem Organizatora zadeklarować udział w innym Szkoleniu.
  5. Na podjęcie decyzji wskazanej w ust. 4 powyżej Klient ma **14 dni** od dnia uzyskania od Organizatora informacji o odwołaniu Szkolenia. Klient przekazuje Organizatorowi informację o podjętej decyzji wysyłając wiadomość na adres: [it-trainings@luxoft.com](mailto:it-trainings@luxoft.com). Na wypadek nie otrzymania przez Organizatora decyzji Klienta w tym czasie – Organizator ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem wskazanym w ust. 6 poniżej.
  6. Odstąpienie od Umowy powoduje po stronie Organizatora obowiązek zwrotu całej zapłaconej przez Klienta w związku z zawarciem Umowy opłaty za Szkolenie (cena Szkolenia) – w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu, przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty jakiego użył Klient w celu dokonania płatności.
  7. Na wypadek gdyby w okolicznościach wskazanych w ust. 4 powyżej Klient zadeklarował udział w Szkoleniu, którego wartość odbiega od wartości Szkolenia pierwotnie zadeklarowanego, strony zobowiązane są dokonać następującego rozliczenia świadczeń:
    - a) dla Szkoleń, których wartość przewyższa wartość poprzedniego Szkolenia: Klient zobowiązany jest wpłacić różnicę w wartości Szkoleń poprzez dokonanie zapłaty zgodnie z informacjami wynikającymi z niniejszego Regulaminu oraz instrukcjami Organizatora,
    - b) dla Szkoleń, których wartość jest niższa niż wartość poprzedniego Szkolenia – Organizator zwraca Klientowi różnicę w wartości Szkoleń - w terminie 14 dni od dnia przekazania przez Klienta
2. A change of the person conducting the Training does not constitute a change of the terms of the Agreement.
  3. The Organizer has the right to cancel the Training if the registered number of Participants does not guarantee participation in the Training of the minimum number of Participants indicated in the Announcement - at the latest 7 days before the planned date of the Training.
  4. In the event of cancellation of the Training by the Organizer, the Client has the right according to his/her decision:
    - a) withdraw from the Agreement; and for this purpose, complete the form constituting **Appendix No. 3** to the Regulations,
    - b) under conditions individually established with the Organizer's representative, declare participation in another Training.
  5. To make the decision referred to in paragraph 4 above, the Client has **14 days** from the date of obtaining information about cancellation of the Training from the Organizer. The Client provides the Organizer with information about the decision made by sending a message to: [it-trainings@luxoft.com](mailto:it-trainings@luxoft.com). In the event the Organizer does not receive the Client's decision at that time - the Organizer has the right to withdraw from the Agreement with the effect specified in paragraph 6 below.
  6. Withdrawal from the Agreement causes the Organizer obligation to return the entire Training fee paid by the Client in connection with the conclusion of the Agreement (Training price) – within 14 days from the day of receiving the statement of withdrawal, using the same method of payment as the Client used to make the payment.
  7. In the event that in the circumstances referred to in paragraph 4 above, the Client declared participation in the Training, the value of which differs from the value of the Training previously declared, the parties are obliged to perform the following settlement of benefits:
    - a) for Trainings which value exceeds the value of the previous Training - the Client is obliged to pay the difference in the value of the Trainings by making payment in accordance with the information resulting from these Regulations and the Organizer's instructions,
    - b) for Trainings which value is lower than the value of the previous Training - the Organizer returns to the Client the difference in the value of the Trainings - within 14 days from the day on which





informacji na temat numeru rachunku bankowego na który zwrot ma zostać dokonany.

the Client provides information on the bank account number to which the refund is to be made.

## VI. PŁATNOŚCI

1. Udział w Szkoleniu wiąże się z koniecznością poniesienia opłat. Zgłaszając udział w Szkoleniu, Klient zobowiązuje się dokonać opłaty za udział w Szkoleniu zadeklarowanej liczby Uczestników.
2. Organizator jest uprawniony odmówić udziału w Szkoleniu Uczestnika, co do którego płatność za udział w Szkoleniu nie zostanie uregulowana do dnia Szkolenia. Organizator może – pod warunkiem dopuszczenia do udziału w Szkoleniu - zażądać potwierdzenia dokonania wpłaty za Szkolenie od Klienta, który dokonuje wpłaty później niż 3 dni przed planowanym terminem Szkolenia.
3. Koszt udziału w poszczególnych Szkoleniach jest podany za pośrednictwem Serwisu i obejmuje wyszczególnione w treści Ogłoszenia świadczenia. Cena i zakres świadczeń są ustalane indywidualnie dla każdego Szkolenia.
4. Opłatę za Szkolenie Klient uiszcza przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora w Formularzu.
5. Płatności za udział w Szkoleniu Klient dokonuje w terminie **14 dni** od dnia przesłania Organizatorowi wypełnionego Formularza, z zastrzeżeniem, że:
  - a) Jeśli wskazany w zdaniu poprzednim 14 dniowy termin wypada po dacie Szkolenia Klient zobowiązany jest dokonać płatności nie później niż przed rozpoczęciem Szkolenia; chyba że:
  - b) z treści Formularza wynika termin zapłaty późniejszy niż planowana data Szkolenia i termin ten został wskazany/zaakceptowany przez Organizatora – termin podany w treści Formularza jest wiążący.
6. Organizator wystawia fakturę VAT za udział w Szkoleniu.
7. Wypełniając stosowne pola Formularza Klient wyraża zgodę na otrzymanie faktury VAT w postaci pliku na podany adres e-mail.
8. Organizator zachowuje prawo do 100% należnego od Klienta wynagrodzenia jeśli Uczestnik w całości lub w części zrezygnuje z udziału w Szkoleniu z przyczyn niezależnych od Organizatora.

## VI. PAYMENTS

1. Participation in the Training involves the obligation to pay fees. By submitting to the Training, the Client undertakes to make a payment for participation in the Training of the declared number of the Participants.
2. The Organizer is entitled to refuse to participate in the Training to a Participant, to whom the payment for participation in the Training will not be made by the day of the Training. The Organizer may - subject to admission to participate in the Training - request confirmation of payment for the Training from the Participant, who makes the payment later than 3 days before the planned date of Training.
3. The cost of participation in specific Trainings is given via the Website and includes a benefits specified in the Announcement. The price and scope of the benefits are determined individually for each Training.
4. The Participant pays the Training fee to a bank account indicated by the Organizer in the Form.
5. Payments for participation in the Training shall be made by the Client within **14 days** from the date of sending the completed Form to the Organizer, subject to:
  - a) if the 14-day deadline indicated in the preceding sentence falls after the date of the Training, the Client is obliged to make the payment not later than before the beginning of the Training; unless:
  - b) the date of the payment results from the Form is later than the planned date of the Training and this date was indicated/accepted by the Organizer - the date specified in the Form is binding.
6. The Organizer issues a VAT invoice for participation in the Training.
7. By filling in the relevant fields of the Form, the Client agrees to receive a VAT invoice in the form of a file to the provided the email address.
8. The Organizer retains the right to 100% of the remuneration due from the Client if the Participant for reasons beyond the Organizer's control, in whole or in part resigns from participation in the Training.



## VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Organizator ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Klientowi z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, za wyjątkiem sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które Organizator nie ponosi odpowiedzialności.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody Klienta/Uczestnika powstałe w wyniku:
  - a) podania przez Klienta/Uczestnika nieprawdziwych lub niepełnych informacji niezbędnych do realizacji Umowy,
  - b) naruszenia przez Klienta/Uczestnika przepisów prawa oraz postanowień Regulaminu,
  - c) siły wyższej lub wyłącznej winy osoby trzeciej,
  - d) za działania osób występujących w imieniu Klienta/Uczestnika bez odpowiedniego umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu,
  - e) działania lub zaniechania Klienta/Uczestnika, lub działania i zaniechania osoby trzeciej,
  - f) straty finansowe spowodowane brakiem udziału Uczestnika w Szkoleniu,
  - g) straty finansowe spowodowane odmową dalszego udziału w Szkoleniu Uczestnika, z uwagi na naruszenia opisane w pkt. III ust. 8 lit. a – c Regulaminu.
3. Odpowiedzialność Organizatora względem Klientów i/lub Uczestników niebędących Konsumentami jest ograniczona do wysokości opłaty poniesionej przez nich w związku z udziałem w Szkoleniu
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Klienta/Uczestnika pozostające w związku z zawarciem Umowy i udziałem w Szkoleniu względem osób trzecich.
5. W przypadku zgłoszenia do Organizatora przez osobę trzecią prawnie uzasadnionych roszczeń z tytułu naruszenia przez Klienta/Uczestnika praw tejże osoby trzeciej Organizator poinformuje o zgłoszeniu Klienta/Uczestnika o takim zdarzeniu.
6. Klient – nie będący Konsumentem – zobowiązuje się uwolnić Organizatora od wszelkiej odpowiedzialności związanej ze zgłoszonym naruszeniem o którym mowa w ust. 5 powyżej, w tym wstąpi na miejsce Organizatora do ewentualnych postępowań sądowych lub też przystąpi do nich w charakterze interwenienta ubocznego; a także zwróci Organizatorowi wszelkie poniesione przezeń koszty w tym kwoty ewentualnych odszkodowań zasądzonych prawomocnym

## VII. LIABILITY

1. The Organizer is liable for any damage caused to the Client due to non-performance or improper performance of the Agreement, except for cases where the non-performance or improper performance of the Agreement results from circumstances for which the Organizer is not responsible.
2. The Organizer is not liable for damage to the Client/Participant resulting from:
  - a) providing by the Client/Participant untrue or incomplete information necessary to perform the Agreement,
  - b) the Client's/Participant's violation of the law and the provisions of the Regulations,
  - c) force majeure or sole fault of a third party,
  - d) for actions of persons acting on the behalf of the Client/Participant without proper authorization or exceeding its scope,
  - e) actions or omissions of the Client/Participant, or actions and omissions of a third party,
  - f) financial losses caused by the Client's/Participant's lack of participation in the Training,
  - g) financial losses caused by refusal to further participate in the Training to Participant, due to the violations described in point. III para. 8 lit. a - c of the Regulations.
3. The Organizer's liability towards Clients and/or Participants who are not Consumers is limited to the amount of the Participant's fee incurred in connection with participation in the Training.
4. The Organizer is not responsible for the actions or omissions of the Client/Participant in connection with the conclusion of the Agreement and participation in the Training in relation to third parties.
5. In the event that a third party claims legally justified claims for violation of the third party's rights by the Client/Participant, the Organizer will notify the Client/Participant of such an event.
6. The Client – who is not a Consumer – undertakes to release the Organizer from any liability related to the reported violation referred to in paragraph 5 above, including joining the Organizer's place for possible court proceedings or joining them as an intervening party, and also to reimburse the Organizer for any costs incurred by him, including the amount of any damages awarded by a legally valid decision or the court settlement





orzeczeniem lub uznanych zaakceptowaną przez Organizatora ugodą sądową oraz koszty zastępstwa procesowego.

accepted by the Organizer and the costs of legal representation.

#### VIII. PRAWA AUTORSKIE

1. Dostarczane Uczestnikom egzemplarze materiałów szkoleniowych przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.
3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
4. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia Szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz kopiować wyłącznie na użytek własny, w celach prywatnych związanych z pogłębianiem wiedzy uzyskanej na Szkoleniu. Reprodukowanie, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja materiałów w celach innych niż niekomercyjne jest zabroniona.
5. Organizator nie odpowiada za naruszenia praw autorskich osób trzecich spowodowane zachowaniem Klientów i Uczestników.
6. Wizerunek osoby prowadzącej Szkolenia podlega ochronie prawnej, zaś jego utrwalanie i rozpowszechnianie wymaga zezwolenia. Uczestnikom zabrania się nagrywania Szkolenia przy użyciu aparatury rejestrującej obraz i/lub dźwięk (w tym również przy użyciu telefonów komórkowych).

#### IX. POUFNOŚĆ I ZAKAZ KONKURENCJI

1. W związku z wykonaniem Umowy strony (Klient, Organizator) wzajemnie dostarczają sobie Informacje Poufne.
2. Każda ze stron zobowiązuje się utrzymać w poufności i nie ujawniać bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony jakiegokolwiek osobie trzeciej Informacji Poufnych uzyskanych w związku z wykonaniem Umowy.
3. Klient zobowiązuje się zobowiązać do przestrzegania zasad w zakresie poufności wskazanych przez siebie Uczestników Szkolenia.

#### VIII. COPYRIGHTS

1. The copies of training materials delivered to Participants become their property upon their transfer.
2. The transfer of ownership of a copy of training materials does not result in the transfer of author's property rights to training materials.
3. The content of the training materials is protected by copyright (Act of February 4, 1994 on copyright and related rights).
4. All materials created during the course of the Training and published by the Organizer may be stored and copied only for personal use, for private purposes related to expand the knowledge acquired during the Training. Reproduction, distribution, modification, translation into foreign languages or any distribution of materials for non-commercial purposes is prohibited.
5. The Organizer is not responsible for infringements of copyrights of third parties caused by the behavior of Clients and Participants.
6. The image of the person conducting the Training is subject to legal protection, and its preservation and dissemination requires a permit. Participants are forbidden to record Training with the use of image and/or sound recording equipment (including using mobile phones).

#### IX. CONFIDENTIALITY AND PROHIBITION OF COMPETITION

1. In connection with the performance of the Agreement, the parties (the Client, the Organizer) mutually provide each other with the Confidential Information.
2. Each party undertakes to maintain confidentiality and not disclose without the prior written consent of the other Party to any third party Confidential Information obtained in connection with the performance of the Agreement.
3. The Client undertakes to oblige the Participants of the Training indicated by him/her to maintain the confidentiality rules.



4. Zobowiązania Stron nie obejmują Informacji Poufnych, które:
  - a) były znane z innych źródeł;
  - b) zostały publicznie ujawnione w sposób nie stanowiący naruszenia Regulaminu.
5. Zobowiązania Stron w zakresie obowiązku zachowania poufności wygasa z upływem 1 roku od daty przeprowadzenia Szkolenia.

#### X. DANE OSOBOWE

1. Dokonując zapisu na Szkolenie Klient w treści Formularza podaje Dane Osobowe niezbędne do realizacji Umowy z Organizatorem:
  - a) Imię i nazwisko/ Firma,
  - b) Adres zamieszkania,
  - c) Numer PESEL/NIP/numer paszportu,
  - d) Adres e-mail,
  - e) Numer telefonu,Klient, który zgłasza udział w Szkoleniu Uczestników, podaje również dane osobowe Uczestników:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) Adres e-mail.
2. Wszelkie dodatkowe Dane Osobowe nieoznaczone w treści Formularza Klient podaje z własnej inicjatywy, za swoją dobrowolną zgodą. Podając dodatkowe dane Uczestników Klient potwierdza, że został upoważniony do podania tych danych zgodnie z dobrowolnie udzieloną przez te osoby zgodą.
3. Administratorem Danych Osobowych jest Organizator – dalej „Administrator”.
4. Administrator przetwarza dane na temat Klientów i Uczestników w następujących celach:
  - a) Dane Osobowe podane w Formularzu do podjęcia czynności:
    - niezbędnych do zawarcia i wykonania Umowy,
    - niezbędnych do rozliczenia Umowy,
    - egzekwowania ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy,
    - kontaktowania się z Klientem i Uczestnikami celem przekazywania im informacji o Szkoleniu,
  - b) Dane na temat wizerunku twarzy, cech fizjologicznych i behawioralnych zarejestrowane na obrazie monitoringu w obiektach Administratora, w których prowadzone są Szkolenia – w celu zapewnienia bezpieczeństwa

4. The Parties obligations do not include Confidential Information which:
  - a) were known from other sources;
  - b) have been publicly disclosed in a way that does not violate the Regulations
5. The Parties obligations regarding the obligation of confidentiality shall expire after 1 year from the date of the Training.

#### X. PERSONAL DATA

1. By entering the Training, the Client in the Form provides the Personal Data necessary to implement the Agreement with the Organizer:
  - a) Name and surname / Company,
  - b) Address of residence,
  - c) PESEL number/NIP/passport number,
  - d) E-mail address,
  - e) Telephone number,The Client who submits Participants' participation in the Training also provides the Participants personal data:
  - a) Name and surname,
  - b) E-mail address.
2. Any additional Personal Data not marked in the form the Client provides on his/hers own initiative, with his/hers free consent. By providing additional details of the Participants, the Customer confirms that he has been authorized to provide these data in accordance with the voluntarily given consent of these persons.
3. The Organizer is an Administrator of the Personal Data – hereinafter referred to as the “Administrator”.
4. Administrator processed data about Clients and Participants for the following purposes:
  - a) Personal Data provided in the Form to take actions:
    - necessary for the conclusion and performance of the Contract,
    - necessary to settle the Agreement,
    - enforce any claims arising from the Agreement,
    - to contact the Client and Participants to provide them with information about the Training,
  - b) Data on face image, physiological and behavioral features recorded on the monitoring image in the Administrator's premises where the Trainings are conducted - in order to ensure the safety of persons and property and to protect future claims connected with it,



- osób i mienia oraz ochrony przyszłych roszczeń z tym związanych,
- c) Dane osobowe na temat imienia i nazwiska podane podczas uzyskiwania dostępu do pomieszczeń w których prowadzone są Szkolenia (księga wejścia i wyjścia, identyfikator) – w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i imienia oraz ochrony przyszłych roszczeń z tym związanych,
  - d) Dane osobowe na temat imienia i nazwiska podane podczas wypełniania listy obecności na Szkoleniu oraz formularza potwierdzenia wykonania usługi – celem zweryfikowania tożsamości osób uczestniczących w Szkoleniu, zapewnienia udziału we Szkoleniu wyłącznie podmiotom uprawnionym z Umowy zawartej z Organizatorem oraz celem potwierdzenia wykonania zobowiązań przez Organizatora,
  - e) Dane osobowe na temat imienia i nazwiska oraz adresu e-mail i/lub numeru telefonu i/lub adres do korespondencji w celach podejmowania czynności marketingowych, na które Klient wyraził zgodę – w szczególności polegających na udostępnianiu informacji na temat oferowanych przez Organizatora Szkoleń.
5. Administrator dokonuje przetwarzania Danych Osobowych:
    - a) w stosunku do Danych Osobowych oznaczonych jako niezbędne do zawarcia Umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
    - b) w stosunku do innych Danych Osobowych przekazanych z inicjatywy lub za zgodą Uczestnika – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
  6. Klient/Uczestnik, którego Dane Osobowe są przetwarzane przez Organizatora ma prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
    - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
    - d) złożenia skargi do organu nadzorczego,
    - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
  7. Dane Osobowe będą przetwarzane przez okres:
    - a) w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – do jej odwołania,
    - b) w zakresie danych przetwarzanych do celów realizacji Umowy – przez okres 6 lat od dnia zakończenia Szkolenia,
    - c) w przypadku roszczeń faktycznie dochodzonych – najpóźniej do czasu zakończenia stosownego
- c) Personal data on the name and surname given when accessing the rooms in which the Training is conducted (book entry and exit, identifier) - to ensure the safety of persons and property and to protect future claims related to it,
  - d) Personal data on the name and surname given when completing the attendance list on the Training and the form confirming the service - to verify the identity of the persons participating in the Training, ensure participation in the Training only to entities authorized under the Agreement concluded with the Organizer and to confirm the fulfillment of obligations by the Organizer.
  - e) Personal data on the name and surname and e-mail address and/or telephone number and/or correspondence address for purposes of undertaking marketing activities for which the Client has given his/her consent - in particular to provide information on the Trainings offered by the Organizer.
5. The Administrator processes Personal Data:
    - a) in relation to Personal Data marked as necessary for the conclusion of the Agreement - pursuant to art. 6 par. 1 lit. b) of the GDPR,
    - b) in relation to other Personal Data provided at the initiative or the consent of the Participant - pursuant to art. 6 sec.1 lit a) of the GDPR.
  6. The Client/Participant whose Personal Data are processed by the Organizer has the right to:
    - a) access to his/hers personal data,
    - b) rectification, deletion or limitation of processing,
    - c) object to the processing,
    - d) submit a complaint to the supervisory body,
    - e) withdraw consent to the processing of personal data.
  7. Personal Data will be processed for the period of:
    - a) in the scope of data processed on the basis of consent – to its revocation,
    - b) in the scope of data processed for the purpose of the Agreement's implementation – for a period of 6 years from the date of completion of the Training,
    - c) for claims actually claimed – at the latest by the time of completion of the relevant court proceedings and subsequent enforcement proceedings.



postępowania sądowego oraz następujących po nim postępowaniach egzekucyjnych.

8. Dane Osobowe mogą być przekazywane innym spółkom grupy przedsiębiorstw Luxoft w rozumieniu art. 4 pkt. 19) RODO – co w niektórych przypadkach powoduje ich przekazywanie poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
9. Dane osobowe będą przekazywane w ramach wewnętrznych struktur Administratora tj. pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym (procesorom) zaangażowanym w proces przetwarzania danych z upoważnienia Administratora - niezbędny do wykonania Umowy oraz realizacji innych celów przetwarzania, na które Klient/Uczestnik wyraził zgodę.

#### XI. REKLAMACJE

1. Klient ma prawo złożyć reklamację dotyczącą Szkolenia wysyłając wiadomość e-mail na następujący adres Organizatora: [it-trainings@luxoft.com](mailto:it-trainings@luxoft.com) najpóźniej 7 dni od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje powinny zawierać następujące informacje:
  - a) dane identyfikujące osobę składającą reklamację,
  - b) dane umożliwiające udzielenie odpowiedzi na reklamację,
  - c) dane dotyczące Szkolenia,
  - d) powody reklamacji,
  - e) fakultatywnie: sugerowany przez Klienta sposób rozwiązywania reklamacji.
3. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie nie później niż 14 dni roboczych od daty ich otrzymania przez Organizatora.
4. W przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 14 dni roboczych.
5. Reklamacje złożone po terminie lub w inny sposób naruszające zapisy niniejszego Regulaminu - nie będą rozpatrywane.

#### XII. ODSZTĄPIENIE

1. Zapisy niniejszego punktu Regulaminu dotyczą wyłącznie Klientów będących Konsumentami.
2. Klient może w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy odstąpić od Umowy bez podania przyczyny, składając oświadczenie o odstąpieniu.

8. Personal Data may be transferred to another company of the Luxoft group of companies within the meaning of art. 4 points 19) RODO - which in some cases causes their transfer outside the territory of the European Economic Area.
9. Personal Data will be transferred within the internal structures of the Administrator, i.e. employees and external entities (processors) involved in the processing of data under the Administrator's authorization - necessary to perform the Agreement and other processing purposes, to which the Client/Participant has agreed.

#### XI. COMPLAINTS

1. The Client has the right to submit a complaint regarding the Training by sending an e-mail message to the following address of the Organizer: [it-trainings@luxoft.com](mailto:it-trainings@luxoft.com) no later than 7 days from the date of completion of the Training.
2. Complaints should contain the following information:
  - a) data identifying the person lodging the complaint,
  - b) data enabling answering a complaint,
  - c) data concerning the Training,
  - d) reasons for the complaint,
  - e) optionally: a way of solving a complaint suggested by the Client.
3. Complaints will be considered individually no later than in 14 business days from the date of their receipt by the Organizer.
4. In cases requiring additional explanatory actions, the complaint handling time may be extended by a maximum of another 14 business days.
5. Complaints submitted after the deadline or otherwise violating the provisions of these Regulations - will not be considered.

#### XII. WITHDRAWAL

1. The provisions of this section of the Regulations apply only to Clients who are Consumers.
2. The Client may within 14 days from the date of conclusion of the Agreement, withdraw from the Agreement without giving a reason; by submitting a declaration of withdrawal.
3. The right to withdraw from the Agreement may be implemented by submitting a statement according to the



3. Prawo do odstąpienia od Umowy, może zostać zrealizowane poprzez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Oświadczenie o odstąpieniu powinno zawierać następujące dane:
  - a) dane umożliwiające identyfikację Klienta,
  - b) wskazanie terminu i tematyki Szkolenia, których Umowa dotyczy.Fakultatywnie oświadczenie może również zawierać wyjaśnienie dotyczące powodów odstąpienia od Umowy.
5. Klient traci prawo do odstąpienia od Umowy jeżeli wyrazi zgodę na spełnienie na jego rzecz świadczenia przed datą upływu terminu na złożenie oświadczenia o odstąpieniu.
6. Organizator może odmówić spełnienia świadczenia na rzecz Klienta/Uczestnika jeżeli dzień rozpoczęcia Szkolenia przypada w okresie terminu do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, a Klient nie wyraził zgody na spełnienie świadczenia przez Organizatora przed upływem tego terminu.
7. Odstąpienie przez Klienta po terminie zorganizowania Szkolenia, nie zwalnia go z obowiązku zapłaty za spełnione na jego rzecz świadczenie.
8. W razie odstąpienia od Umowy Organizator zwraca poniesione przez Klienta opłaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu, przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty jakiego użył Klient w celu dokonania płatności.
9. Zapisy niniejszego punktu Regulaminu nie uprawniają do odstąpienia od Umowy Klientów nie będących Konsumentami.

### XIII. ZMIANY

1. Organizator zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w treści Regulaminu.
2. Organizator publikuje aktualnie obowiązującą wersję Regulaminu za pośrednictwem Serwisu.
3. W braku odmiennych zastrzeżeń - do Umowy zastosowanie znajduje wersja Regulaminu obowiązująca w dniu wypełnienia Formularza przez Klienta.

### XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje aż do odwołania.

template constituting **Appendix no. 2** to these Regulations.

4. The statement of withdrawal should contain the following data:
  - a) data enabling identification of the Client,
  - b) indication of the date and subject of the Training which the Agreement concerns.Optionally, the statement may also contain an explanation of the reasons for withdrawing from the Agreement.
5. The Client loses the right to withdraw from the Agreement if he/she agrees to provided on his/hers benefit before the expiration date of the period for submitting the statement of withdrawal.
6. The Organizer may refuse to provide the services to the Client/Participant if the start day of the Training falls within the date for submitting a statement of withdrawal from the Agreement, and the Client has not agreed to the Organizer's performance of services before that deadline.
7. Withdrawal by a Client after the date of organizing the Training does not exempt him from the obligation to pay for the performance of services provided for him/her.
8. In the event of withdrawal from the Agreement the Organizer shall refund the fees incurred by the Client within 14 days from the day of receiving the statement of withdrawal, using the same method of payment as the Client used to make the payment.
9. The provisions of this point of the Regulations shall not give the right to withdraw from the Agreement to the Clients who are not a Consumers.

### XIII. AMENDMENTS

1. The Organizer reserves the right to make changes in the content of the Regulations.
2. The Organizer publishes the currently binding version of the Regulations via the Website.
3. Unless otherwise objected - the version of the Regulations applicable on the day the Client completes the Form shall apply to the Agreement.

### XIV. FINAL PROVISIONS

1. The Regulations remain valid until further notice.
2. The invalidity of any of the provisions of the Regulations shall not preclude the application of its remaining provisions.



2. Nieważność, któregokolwiek z postanowień Regulaminu nie wyklucza stosowania jego pozostałych postanowień.
  3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem znajdują zastosowanie właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
  4. Wszelkie spory wynikające z zawartych Umów Strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, a w braku możliwości osiągnięcia kompromisu przed Sądem właściwym dla siedziby Organizatora, lub w przypadku sporów z Konsumentem przed sądem ustalonym na podstawie właściwych przepisów prawa.
3. In matters not covered by the Regulations, the relevant provisions of the generally applicable Polish law shall apply.
  4. All disputes arising from the concluded Agreements, the Parties undertake to resolve amicably, or in the absence of a compromise before the Court competent for headquarter of the Organizer, or in case of the disputes, with the Consumer - before a court established under the applicable law.