MWC Sp. z o.o. | Szkolenia online

REGULAMIN SZKOLENIA ONLINE

„Nowa eSesja od podstaw” | 8 grudnia 2026 r., godz. 10:00

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkolenia jest MWC Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Kowalewicka 12, 60-002 Poznań, zwana dalej Organizatorem.

2. Szkolenie odbędzie się 8 grudnia 2026 r. o godz. 10:00 w formule online za pośrednictwem Microsoft Teams. Jego przedmiotem jest obsługa nowej eSesji od podstaw.

3. Szkolenie jest skierowane do jednostek samorządu terytorialnego i ich pracowników. Podmiot zgłaszający udział zwany jest dalej Zamawiającym, a osoby uczestniczące – Uczestnikami.

4. Informacje organizacyjne i formularz zamówienia dostępne są na stronie https://wydarzenia.mwc.pl/.

§ 2. Zamówienie i rejestracja

1. Zamówienia dokonuje się przez formularz na stronie wydarzenia.mwc.pl, podając prawidłowe dane Zamawiającego, dane do faktury oraz dane kontaktowe.

2. Przed złożeniem zamówienia Zamawiający ma możliwość zapoznania się z ceną i niniejszym Regulaminem. Kliknięcie przycisku „Zamawiam i płacę” oznacza złożenie zamówienia z obowiązkiem zapłaty i akceptację Regulaminu.

3. Zamówienie dotyczy dostępu do jednego szkolenia dla jednego samorządu, niezależnie od liczby jego pracowników uczestniczących w szkoleniu. Dostęp nie może być przekazywany innym podmiotom.

5. Udział w szkoleniu jest możliwy wyłącznie z adresu e-mail w domenie urzędowej Zamawiającego. Rejestracja i próba dołączenia do szkolenia z adresu prywatnego lub adresu w innej domenie są niedopuszczalne. Organizator może odmówić dostępu osobie, której adres e-mail nie spełnia tego warunku.

4. Organizator przesyła potwierdzenie zamówienia na wskazany adres e-mail. Link do szkolenia zostanie wysłany dzień przed wydarzeniem i ponownie w dniu szkolenia.

6. Zamawiający odpowiada za poprawność przekazanych danych i zapewnienie Uczestnikom sprzętu, dostępu do Internetu oraz możliwości korzystania z Microsoft Teams.

§ 3. Cena i płatności

1. Cena szkolenia wynosi 350,00 zł netto za jeden samorząd. Do ceny zostanie doliczony VAT według właściwej stawki, chyba że mają zastosowanie przepisy przewidujące zwolnienie.

2. Płatność za szkolenie następuje po jego zakończeniu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie płatności wskazanym na fakturze. Płatnikiem jest podmiot wskazany w formularzu zamówienia.

3. Brak udziału Uczestników w szkoleniu nie oznacza anulowania zamówienia ani nie zwalnia Zamawiającego z zapłaty, z zastrzeżeniem zasad rezygnacji wskazanych w § 4.

4. Faktura VAT zostanie wystawiona po szkoleniu zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku korzystania ze zwolnienia z VAT Zamawiający zobowiązany jest przekazać Organizatorowi stosowne oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków zwolnienia, najpóźniej przed wystawieniem faktury, na adres wydarzenia@mwc.pl.

§ 4. Rezygnacja z zamówienia

1. Rezygnacja wymaga pisemnego oświadczenia Zamawiającego, przesłanego w postaci skanu podpisanego pisma lub dokumentu elektronicznego na adres wydarzenia@mwc.pl. Za datę rezygnacji przyjmuje się datę wpływu wiadomości do Organizatora.

2. W przypadku otrzymania oświadczenia najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia Organizator anuluje zamówienie bez naliczania opłaty.

3. W przypadku późniejszej rezygnacji albo nieobecności bez rezygnacji należna pozostaje pełna cena szkolenia.

4. Powyższe postanowienia nie ograniczają praw, których nie można wyłączyć na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów.

§ 5. Organizacja szkolenia i reklamacje

1. Organizator może zmienić termin szkolenia z ważnych przyczyn organizacyjnych lub technicznych, informując o tym Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji nowego terminu Zamawiający może zrezygnować i otrzymać zwrot opłaty.

2. W razie odwołania szkolenia przez Organizatora Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za odwołane szkolenie.

3. Reklamacje dotyczące realizacji szkolenia można kierować na wydarzenia@mwc.pl, podając dane Zamawiającego i opis zastrzeżeń. Organizator udzieli odpowiedzi w terminie 14 dni od otrzymania reklamacji.

4. Materiały szkoleniowe, jeśli zostaną udostępnione, przeznaczone są do wewnętrznego użytku Zamawiającego; ich dalsze rozpowszechnianie wymaga zgody uprawnionego podmiotu.

§ 6. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych podanych w związku z zamówieniem i udziałem w szkoleniu jest MWC Sp. z o.o., ul. Kowalewicka 12, 60-002 Poznań. Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@mwc.pl.

2. Dane są przetwarzane w celu obsługi zgłoszenia, realizacji szkolenia, rozliczeń i ewentualnego dochodzenia roszczeń, odpowiednio na podstawach wskazanych w art. 6 ust. 1 lit. b, c lub f RODO, zależnie od osoby i celu przetwarzania.

3. Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z RODO, w tym dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania i – w przewidzianych prawem przypadkach – usunięcia danych, sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.

4. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów oraz przez okres wymagany przepisami prawa. Podanie danych koniecznych do obsługi zgłoszenia jest niezbędne do jego realizacji.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi integralną część zamówienia i obowiązuje od dnia publikacji na stronie https://wydarzenia.mwc.pl/.

2. Zmiany Regulaminu nie wpływają na warunki zamówień złożonych przed ich wprowadzeniem bez zgody Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.