

Regulamin szkoleń otwartych,

zwany dalej „Regulaminem”:

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy pomiędzy Sages i Uczestnikami Szkoleń Otwartych i ma zastosowanie do wszystkich Szkoleń Otwartych organizowanych przez Sages.
- 1.2. Organizatorem szkoleń otwartych jest Sages.
- 1.3. Lista obejmująca aktualny zakres i proponowane terminy Szkoleń otwartych znajduje się na stronie internetowej <https://www.sages.pl>; Lista Szkoleń otwartych nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, lecz stanowi informację o zakresie prowadzonych przez Sages szkoleń.

2. Definicje

- 2.1. **Cena** - cena Szkolenia otwartego, każdorazowo podana na stronie internetowej Sages przy danym Szkoleniu otwartym; Cena podana jest w kwocie netto, tj. bez podatku VAT;
- 2.2. **Dzień roboczy** - za dzień roboczy uznaje się dni od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce;
- 2.3. **Formularz rezerwacyjny** - formularz dostępny na stronie wybranego Szkolenia otwartego znajdującego się na stronie <https://www.sages.pl>;
- 2.4. **Formularz zgłoszeniowy** - skan podpisanego formularza, który został przesłany Uczestnikowi przez Sages na podany w Formularzu rezerwacyjnym adres e-mail Uczestnika;
- 2.5. **Kodeks cywilny** - ustawa kodeks cywilny z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zmianami);
- 2.6. **Konsument** - osoba fizyczna o której mowa w art. 22¹ Kodeksu cywilnego, tj. osoba fizyczna dokonująca Zlecenia niezwiązanego bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową;
- 2.7. **Minimalna liczba Uczestników** - liczba Uczestników każdorazowo wskazana przy Szkoleniu otwartym na stronie internetowej Sages, od której zebrania uzależniona jest organizacja Szkolenia otwartego;
- 2.8. **Regulamin** - oznacza niniejszy regulamin Szkoleń otwartych, dostępny: (i) w postaci elektronicznej, z możliwością jego pobrania i przechowywania w zwykłym toku czynności, na stronie internetowej: <https://www.sages.pl>, (ii) w postaci papierowej w siedzibie Sages;
- 2.9. **RODO** - 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

- 2.10. **Sages** - Sages Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 62c, wpisana do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000313297, której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy KRS, posiadająca nr NIP 1132737407, o kapitale zakładowym 50 000 PLN;
- 2.11. **Siła wyższa** - oznacza zdarzenie o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności wymaganej przy profesjonalnym świadczeniu usług, które to zdarzenie jest zewnętrzne zarówno w stosunku do Sages, jaki i Uczestnika i któremu, działając z należytą starannością, nie można się przeciwstawić. Sages i Uczestnik za zdarzenia siły wyższej w szczególności uznają: strajk, blokady dróg lub innych powszechnie używanych miejsc wjazdowych i wyjazdowych, nagła choroba Trenera w wyniku, których niemożliwe jest dotarcie do miejsca Szkolenia otwartego i jego przeprowadzenie, wynik działań lub zaniechań administracji państwowej (np. zakazy ruchu, brak zezwoleń), klęski żywiołowe, epidemie itp.;
- 2.12. **Strony** - łącznie Uczestnik i Sages;
- 2.13. **Szkolenie otwarte** - szkolenie oferowane przez Sages w trybie stacjonarnym lub zdalnym, na które może się zapisać każda osoba, spełniająca wymagania, wskazane w opisie szkolenia, zainteresowana danym tematem szkolenia; uruchomienie Szkolenia otwartego jest uzależnione od zgłoszenia się Minimalnej liczby Uczestników;
- 2.14. **Trener** - osoba prowadząca Szkolenie otwarte, która wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem w tematyce Szkolenia otwartego;
- 2.15. **Uczestnik** – osoba, która potwierdziła chęć uczestnictwa w Szkoleniu otwartym, przesyłając Formularz zgłoszeniowy;
- 2.16. **Umowa zawarta na odległość** – umowa zawarta z Konsumentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie;
- 2.17. **Ustawa o prawach konsumenta** - ustawa o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 827);
- 2.18. **Voucher** - dokument (również w formie elektronicznej) przedpłacony uprawniający Uczestnika do skorzystania przez niego z usług Sages, w tym ze Szkoleń otwartych bez konieczności uiszczenia Ceny;
- 2.19. **Polityka prywatności** - zbiór informacji na temat zbieranych, przetwarzanych i przechowywanych danych osobowych Zamawiającego dostępny pod adresem <https://www.sages.pl/polityka-prywatnosci>

3. Opis i charakterystyka Szkoleń otwartych

- 3.1. Szkolenia otwarte są szkoleniami oferowanymi przez Sages, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia, która spełnia wymagania, wskazane w opisie szkolenia.
- 3.2. Szkolenia otwarte prowadzą Trenerzy, którzy są rekrutowani przez Sages.

- 3.3. Warunkiem zorganizowania Szkolenia otwartego jest zebranie Minimalnej liczby Uczestników. Minimalna liczba Uczestników jest każdorazowo wskazana przy Szkoleniu otwartym na stronie internetowej Sages.
- 3.4. Liczba miejsc na Szkolenia otwarte jest ograniczona i jest każdorazowo wskazana przy Szkoleniu otwartym na stronie internetowej Sages.
- 3.5. Sages przystępuje do czynności związanych z realizacją umów o przeprowadzenie Szkoleń otwartych z chwilą zebrania Minimalnej liczby Uczestników na dane szkolenie.

4. Zgłoszenie udziału, potwierdzenie uczestnictwa, zawarcie umowy

- 4.1. Uczestnik chcąc wziąć udział w szkoleniu jest zobowiązany do wypełnienia Formularza rezerwacyjnego oraz potwierdzenia rezerwacji, poprzez przesłanie podpisanego Formularza zgłoszeniowego. Formularze dostępne są na stronie Sages <https://www.sages.pl>. Rezerwacja miejsca na szkoleniu możliwa jest również drogą telefoniczną lub mailową.
- 4.2. Wypełnienie Formularza rezerwacyjnego stanowi dla Sages jedynie informację o zainteresowaniu Uczestnika wzięciem udziału w Szkoleniu otwartym i nie jest równoznaczne z zamówieniem Szkolenia.
- 4.3. Przesłanie wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego do Sages stanowi ofertę zawarcia umowy, której przedmiotem jest zorganizowanie przez Sages Szkolenia otwartego i zapewnienie Uczestnikowi uczestnictwa w tym Szkoleniu otwartym. Oferta zawarcia umowy może zostać przez Uczestnika lub podmiot trzeci zgłaszający Uczestnika będącego osobą fizyczną cofnięta do momentu potwierdzenia przez Sages organizacji szkolenia, tj. do momentu wskazanego w pkt 4.8. Regulaminu.
- 4.4. Przesłanie przez Uczestnika bądź osobę go zgłaszającą, Formularza zgłoszeniowego oznacza akceptację obowiązku zapłaty Ceny za Szkolenie otwarte.
- 4.5. Wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy Uczestnik może przesłać pocztą tradycyjną na adres siedziby Sages, bądź elektroniczną na adres e-mail: biuro@sages.pl.
- 4.6. W przypadku zainteresowania się danym Szkoleniem otwartym przez większą liczbę Uczestników niż maksymalna liczba uczestników wskazana przy Szkoleniu otwartym na stronie internetowej Sages, liczy się kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu do Sages wypełnionych Formularzy zgłoszeniowych.
- 4.7. W przypadku zgłaszania Uczestników przez osoby trzecie, Formularz zgłoszeniowy musi zostać podpisany przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań pieniężnych. W takim wypadku do Formularza zgłoszeniowego należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby dokonującej zgłoszenia Uczestnika do zaciągania zobowiązań.
- 4.8. Potwierdzenie realizacji Szkolenia otwartego, w danym terminie, odbywa się niezwłocznie po zebraniu Minimalnej liczby Uczestników, nie później jednak niż na 10 dni roboczych przed planowanym terminem Szkolenia otwartego, podanym na stronie Sages. Potwierdzenie realizacji Szkolenia z podaniem szczegółów

organizacyjnych dotyczących przedmiotowego szkolenia przesłane zostaje na adres e-mail Uczestnika, podany w Formularzu zgłoszeniowym

Przesłanie przedmiotowego potwierdzenia oznacza, akceptację oferty i tym samym zawarcie umowy przez Strony, której przedmiotem jest zorganizowanie przez Sages Szkolenia otwartego i zapewnienie Uczestnikowi uczestnictwa w tym Szkoleniu otwartym oraz zapłata przez Uczestnika Ceny.

- 4.9 Po zawarciu umowy, o której mowa w pkt 4.8 Regulaminu, Uczestnik będący przedsiębiorcą lub podmiot trzeci zgłaszający danego Uczestnika będącego osobą fizyczną, zobowiązany jest do zapłaty Ceny bez względu na to czy Uczestnik weźmie udział w szkoleniu stanowiącym przedmiot umowy. Uczestnikom lub podmiotom trzecim zgłaszającym Uczestnika, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
- 4.10. Uczestnicy posiadający status konsumenta mają prawo odstąpienia od umowy na zasadach określonych w pkt 6 Regulaminu.
- 4.11. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika do udziału w Szkoleniu otwartym jest dokonanie przez Uczestnika zapłaty Ceny, na zasadach opisanych poniżej.
- 4.12. W przypadku potwierdzenia udziału w Szkoleniu otwartym przez większą liczbę Uczestników niż maksymalna liczba uczestników danego Szkolenia otwartego, kolejni Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Sages o wyczerpaniu liczby miejsc oraz o wpisaniu ich na listę rezerwową.
- 4.13. W przypadku rezygnacji przez jednego z Uczestników dopuszczonego do udziału w Szkoleniu otwartym, Uczestnik najwcześniej wpisany na listę rezerwową, zostanie powiadomiony przez Sages i w przypadku wyrażenia chęci wzięcia udziału w Szkoleniu otwartym oraz dokonaniu płatności, Uczestnik zostanie dopuszczony do wzięcia udziału w Szkoleniu otwartym.
- 4.14. W przypadku braku Minimalnej liczby Uczestników zainteresowanych danym Szkoleniem otwartym lub brakiem otrzymania od Minimalnej liczby Uczestników Formularzy zgłoszeniowych, Sages nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym terminem Szkolenia otwartego podanym na stronie Sages, prześle do Uczestnika informację odwołaniu Szkolenia otwartego w danym terminie.
- 4.15. W przypadku zawiadomienia Uczestnika o odwołaniu Szkolenia otwartego z uwagi na nieosiągnięcie Minimalnej liczby Uczestników lub w przypadku Uczestników którzy nie mogą wziąć udziału w Szkoleniu otwartym, z uwagi na osiągnięcie maksymalnej liczby uczestników Szkolenia otwartego, Uczestnicy zostaną powiadomieni o nowej planowanej dacie Szkolenia otwartego. W takim wypadku Uczestnikowi przysługuje jednak prawo do rezygnacji z wzięcia udziału w Szkoleniu otwartym w nowym terminie. Rezygnacja następuje poprzez przesłanie do Sages oświadczenia Uczestnika o rezygnacji z chęci wzięcia udziału w Szkoleniu otwartym. Prawo do rezygnacji, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie może być wykonane później jak na 12 dni roboczych przez nową planowaną datą Szkolenia otwartego.
- 4.16 W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z udziału w Szkoleniu otwartym z przyczyn wskazanych w pkt. 4.15 powyżej, Uczestnikowi przysługuje zwrot wszelkich kwot wpłaconych przez niego Sages na poczet uczestnictwa przez niego w Szkoleniu otwartym.

5. Szkolenia w trybie zdalnym

- 5.1. Sages nie rejestruje przebiegu zajęć przeprowadzanych w formie zdalnej.
- 5.2. Sages nie ponosi odpowiedzialności za bezprawne rozpowszechnianie nagrania wideo ze szkolenia z utrwalonym na nim wizerunkiem lub głosem jego Uczestników zarejestrowanego przez jednego z Uczestników. Kwestie ochrony wizerunku regulują przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz kodeksu cywilnego w zakresie ochrony dóbr osobistych. Jednocześnie Organizator poważnie traktuje zgłoszenia dotyczące naruszeń praw autorskich oraz dóbr osobistych Uczestników i zapewnia chęć współpracy przy dochodzeniu swoich praw przez Uczestnika drogą prawną.
- 5.3. W przypadku reklamacji dotyczącej szkolenia zdalnego Uczestnik ma prawo do jego powtórzenia w trybie stacjonarnym z zachowaniem poniższych warunków:
 - 5.3.1.1. Podstawą uzasadnionej reklamacji jest ocena szkolenia przeprowadzana w ramach ankiet poszkoleniowych wypełnianych przez Uczestników w ostatnim dniu szkolenia.
 - 5.3.1.2. Uzasadniona reklamacja dotyczy sytuacji średniej oceny szkolenia poniżej 70 %. Wymagane jest uzyskanie ankiet poszkoleniowych od minimum 80% Uczestników szkolenia.
 - 5.3.1.3. Reklamacja jest zgłoszona przez Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
 - 5.3.1.4. Uczestnikami powtórnego szkolenia stacjonarnego mogą być wyłącznie uczestnicy szkolenia zdalnego podlegającego reklamacji.
 - 5.3.1.5. Powtórne szkolenie stacjonarne musi być zrealizowane w okresie do 12 miesięcy od momentu wpłynięcia reklamacji.

6. Ochrona praw autorskich

Wszelkie materiały (treści tekstowe, wideo, ilustracje, zdjęcia itp.) wchodzące w skład szkoleń, kursów i webinarów organizowanych przez Sages są objęte prawem autorskim i podlegają ochronie na mocy Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst ujednolicony: Dz.U. 2006 nr 90 poz. 631). Kopiowanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie tych materiałów w całości lub w części jest zabronione.

7. Płatności

- 7.1. Płatność Ceny za Szkolenie otwarte odbywa się na podstawie faktury proforma, która zostanie przesłana Uczestnikowi wraz z potwierdzeniem o organizacji Szkolenia otwartego.
- 7.2. Uczestnik jest zobowiązany do zapłaty całości Ceny przed rozpoczęciem Szkolenia otwartego. Zapłata Ceny jest warunkiem dopuszczenia Uczestnika do udziału w Szkoleniu otwartym. Brak udziału w Szkoleniu przez Uczestników, o których mowa w pkt 4.9 Regulaminu, nie zwalnia tego Uczestnika lub podmiotu trzeciego zgłaszającego Uczestnika od zapłaty Ceny.
- 7.3. Po dokonaniu zapłaty przez Uczestnika całości Ceny, Sages wystawi Uczestnikowi Fakturę VAT, która zostanie przekazana w sposób wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
- 7.4. W przypadku Uczestników posiadających Voucher zapłata Ceny następuje poprzez

oświadczenie Uczestnika o skorzystaniu z Vouchera. W przypadku gdy Cena jest niższa niż wartość Vouchera, kwota Vouchera ulega obniżeniu o Cenę.

- 7.5. W przypadku gdy wartość Vouchera jest niższa niż Cena Uczestnik jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością Vouchera a Ceną, na zasadach opisanych powyżej. W takim wypadku Sages wystawi Uczestnikowi fakturę proforma na kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy wartością Vouchera a Ceną. Również faktura VAT będzie wystawiona przez Sages na różnicę pomiędzy wartością Vouchera a Ceną.
- 7.6. Jeżeli z opisu Szkolenia otwartego nie wynika inaczej Cena obejmuje:
- 7.6.1. w przypadku szkolenia przeprowadzanego w trybie stacjonarnym: udział w szkoleniu, komplet materiałów szkoleniowych, dostęp do sprzętu szkoleniowego, poczęstunek podczas przerwy kawowej, lunch oraz certyfikat uczestnictwa w szkoleniu,
- 7.6.2. w przypadku szkolenia przeprowadzanego w trybie zdalnym: udział w szkoleniu, komplet materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej oraz certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.
- 7.7. Cena nie obejmuje dojazdu Uczestników na Szkolenia otwarte ani ich zakwaterowania w czasie trwania Szkolenia Otwartego.
- 7.8. W przypadku gdy rezygnacja z uczestnictwa w Szkoleniu otwartym, ma miejsce po potwierdzeniu realizacji Szkolenia otwartego przez Sages, tj. w terminie 10 dni roboczych przed dniem Szkolenia otwartego, Uczestnikom niebędącym Konsumentami nie przysługuje prawo do żądania zwrotu Ceny. Zasada ta obowiązuje również w przypadku braku uczestnictwa przez Uczestnika w Szkoleniu otwartym,

8. Postanowienia dotyczące Konsumentów

- 8.1. Uczestnik będący Konsumentem, może w terminie 10 dni roboczych od zawarcia umowy, o której mowa w pkt 4.8 Regulaminu odstąpić od Umowy zawartej na odległość bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na przykład poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail biuro@sages.pl lub listownie na adres siedziby Sages.
- 8.2. W przypadku gdy termin do odstąpienia od umowy przez konsumenta upływa po dniu realizacji przez Sages Szkolenia, Konsument ma prawo do odstąpienia od umowy najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia szkolenia. W celu uniknięcia wątpliwości, stosownie do art.38 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta, Sages informuje, że po wykonaniu usługi, tj. po przeprowadzeniu Szkolenia konsument traci prawo odstąpienia od umowy.
- 8.3. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w załączniku nr 2 do Ustawy o prawach konsumenta. Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.
- 8.4. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy zgodnie z pkt 4.8 Regulaminu.

- 8.5. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą.
- 8.6. Sages ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania oświadczenia Uczestnika będącego Konsumentem o odstąpieniu od umowy, zwrócić Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności. Sages dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla Wykonawcy z żadnymi kosztami.
- 8.7. Jeżeli Konsument wykonuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 10 dni roboczych przed dniem Szkolenia otwartego, tj. po przystąpieniu przez Sages do wykonywania umowy poprzez rozpoczęcie organizowania Szkolenia otwartego, i krótszym, Uczestnik stosownie do art. 35 ustawy o prawach konsumenta, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Z uwagi na specyfikę Szkoleń otwartych, koszt spełnienia świadczenia w okresie pomiędzy 10 a 6 dniem roboczym przed dniem Szkolenia otwartego a dniem Szkolenia otwartego wynosi 50% Ceny a pomiędzy 5 dniem roboczym a dniem rozpoczęcia szkolenia 100% Ceny.

9. Odpowiedzialność

- 9.1. Z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z niniejszego Regulaminu oraz bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa Sages ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikłą z niewykonania lub nienależytego wykonania Szkolenia otwartego, chyba że wykaze, iż nie mógł zapobiec szkodzie pomimo należytej staranności.
- 9.2. Z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z niniejszego Regulaminu oraz bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Sages nie ponosi odpowiedzialności za:
- 9.2.1. szkody wynikające z działań lub zaniechań osób, za które Sages nie ponosi odpowiedzialności,
 - 9.2.2. szkody spowodowane działaniem Siły Wyższej.
- 9.3. Zgodnie z art. 558 § 1 Kodeksu cywilnego odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi wobec Uczestnika niebędącego Konsumentem zostaje wyłączona.
- 9.4. W przypadku umów zawartych z osobami niebędącymi Konsumentami Sages nie ponosi odpowiedzialności za szkody w postaci utraconych korzyści, wydatków następczych, niemożności korzystania, opóźnień itp. (lucrum cessans).
- 9.5. Odpowiedzialność Sages w stosunku do Uczestników niebędącego Konsumentem, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona - zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie - do wysokości zapłaconej Ceny, nie więcej jednak niż do kwoty 3 000 zł (trzech tysięcy złotych).

10. Ochrona danych osobowych

- 10.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego Rozporządzenia 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 informuję, że Administratorem Danych Osobowych jest Sages Sp. z o. o., z siedzibą w Warszawie (02-002) przy ul. Nowogrodzkiej 62c, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000313297 REGON: 141560043, NIP: 1132737407, dalej: „Administrator”.
- 10.2. Z Sages, jako Administratorem danych osobowych można się kontaktować listownie pod adresem: Sages Sp. z o. o., ul. Nowogrodzka 62c, 02-002 Warszawa, telefonicznie pod numerem telefonu: +4822203 56 00 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: biuro@sages.pl.
- 10.3. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, którą Uczestnik/Zamawiający, bądź podmiot, którego Uczestnik/Zamawiający reprezentuje albo w którego imieniu działa jest stroną, lub jest to niezbędne do podjęcia działań na żądanie Uczestnika/Zamawiającego bądź wskazanego powyżej podmiotu, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). W przypadku, gdy znajdzie to zastosowanie, dane mogą być przetwarzane w celach powiązanych z prowadzeniem postępowań spornych, a także postępowań przed organami władzy publicznej oraz innych postępowań, w tym w celu dochodzenia oraz obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Dane mogą być również przetwarzane w celach statystycznych, polegających na sporządzeniu przez Administratora wewnętrznych analiz oraz zestawień (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 10.4. Dane osobowe Uczestnika/Zamawiającego będą przez Sages przetwarzane do momentu wykonania przez Sages przedmiotu umowy oraz przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, tj. do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia przez Uczestnika/Zamawiającego sprzeciwu. Po upływie wyżej wskazanego okresu dane osobowe Uczestnika/Zamawiającego zostaną przez Sages zanonimizowane i będą przechowywane (przetwarzane) wyłącznie do celów statystycznych i historycznych.
- 10.5. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę wysyłając żądanie na adres e-mail biuro@sages.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 10.6. Uczestnik/Zamawiającego posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych bez wpływu na ich zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem, prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 10.7. Sages informuje, że zleca wykonanie niektórych usług i zadań (w szczególności z zakresu usług IT) wyselekcjonowanym usługodawcom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. W takich przypadkach dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego jeżeli stosowane są odpowiednie zabezpieczenia w celu stworzenia właściwego poziomu ochrony danych.

- 10.8. Uczestnik/Zamawiający ma prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

11. Reklamacje

- 11.1. Reklamacje wraz ze szczegółowym opisem problemu można zgłaszać poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail biuro@sages.pl lub listownie na adres siedziby Sages.
- 11.2. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego przez Sages.
- 11.3. Informacja o rozpatrzeniu reklamacji zostanie przesłana na adres elektroniczny Uczestnika lub - w przypadku reklamacji zgłoszonej listownie - na podany przez Uczestnika adres korespondencyjny, chyba że Uczestnik wyraźnie zastrzeże inną formę otrzymania odpowiedzi na zgłoszoną reklamację.

12. Postanowienia końcowe

- 12.1. Uczestnik ma zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Akceptując treść Regulaminu, Uczestnik oświadcza tym samym, że nie naruszy tego zakazu.
- 12.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 12.3. Zmiana lub uzupełnienie treści Regulaminu może zostać dokonana w każdym czasie i nie wymaga zgody innych Stron. Zmieniony Regulamin wchodzi w życie w dniu w nim wskazanym i jest publikowany na stronie internetowej <https://www.sages.pl> Zmieniony Regulamin zostanie również wysłany w drodze korespondencji elektronicznej do Uczestników na adresy podane w Formularzach rezerwacyjnych i Formularzach zgłoszeniowych.
- 12.4. Brak oświadczenia Uczestnika o braku zgody na wprowadzone zmiany w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie Regulaminu, traktowane jest jako akceptacja znowelizowanej treści Regulaminu.
- 12.5. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Sages, a Uczestnikiem niebędącym Konsumentem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Sages.
- 12.6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 czerwca 2020.