**REGULAMIN PŁATNYCH SZKOLEŃ OTWARTYCH GRANT THORNTON**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w płatnych szkoleniach otwartych organizowanych przez Grant Thornton.

1. Organizatorem szkoleń jest Grant Thornton Frąckowiak P.S.A. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Abpa Antoniego Baraniaka 88E, 61-131 Poznań, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem 0001002536, zwana dalej „Organizatorem".
2. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich płatnych szkoleń otwartych organizowanych przez Organizatora, niezależnie od ich formy, w szczególności: a) szkoleń stacjonarnych, b) szkoleń online, c) webinariów, d) kursów i cykli szkoleniowych.
3. Szkolenia są przeznaczone dla przedsiębiorców oraz osób działających w imieniu przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych lub instytucji.
4. Każda osoba zgłaszająca udział w szkoleniu (Zleceniodawca) potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i akceptację jego postanowień.

**§ 2. Definicje**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Grant Thornton** – jedna ze spółek Grupy Grant Thornton w Polsce, tj. Grant Thornton Frąckowiak P.S.A., Grant Thornton Polska P.S.A., Grant Thornton Technology P.S.A., EDISONDA P.S.A. lub Grant Thornton Legal Szysz Sp. k.
2. **Szkolenie** – odpłatne wydarzenie edukacyjne organizowane przez Organizatora.
3. **Uczestnik** – osoba zgłoszona do udziału w Szkoleniu.
4. **Zleceniodawca** – podmiot dokonujący zgłoszenia i zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za udział w Szkoleniu.
5. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz elektroniczny lub dokument służący zgłoszeniu udziału w Szkoleniu.
6. **Szkolenie online** – Szkolenie realizowane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
7. **Szkolenie stacjonarne** – Szkolenie realizowane w miejscu wskazanym przez Organizatora.
8. **Materiały szkoleniowe** – wszelkie prezentacje, opracowania, nagrania, dokumenty, analizy i inne materiały przekazane Uczestnikom.

**§ 3. Charakter szkoleń**

1. Szkolenia mają charakter edukacyjny i informacyjny.
2. Treści prezentowane podczas Szkolenia nie stanowią porady prawnej, podatkowej, biznesowej, finansowej, audytorskiej ani jakiejkolwiek innej profesjonalnej opinii odnoszącej się do indywidualnej sytuacji Uczestnika.
3. Organizator dokłada należytej staranności, aby informacje prezentowane podczas Szkolenia były aktualne na dzień jego przeprowadzenia, jednak nie gwarantuje ich aktualności po zakończeniu Szkolenia.

**§ 4. Zgłoszenie udziału i zawarcie umowy**

1. Zgłoszenie udziału następuje poprzez: a) formularz rejestracyjny dostępny na stronie internetowej Organizatora, b) wiadomość e-mail, c) formularz przesłany przez Organizatora.
2. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest:
    a. przesłanie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, obejmującego wszystkie wymagane dane, najpóźniej w dniu poprzedzającym planowany termin Szkolenia, chyba że opis danego Szkolenia stanowi inaczej. W formularzu należy podać służbowy adres e-mail,
    b. dokonania płatności zgodnie z § 5 Regulaminu.
3. Udział w Szkoleniu wymaga akceptacji niniejszego Regulaminu przez Zleceniodawcę.

4. Po przesłaniu formularza zgłoszeniowego Uczestnik albo Zleceniodawca otrzyma potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wraz z fakturą pro-forma na adres e-mail wskazany w formularzu. Organizator może indywidualnie weryfikować zgłoszenia oraz potwierdzać udział najpóźniej w dniu poprzedzającym planowany termin Szkolenia.
5. Umowa zostaje zawarta z chwilą przesłania przez Organizatora potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
6. Uczestnictwo w Szkoleniu zostaje ostatecznie potwierdzone po zaksięgowaniu płatności w terminie wskazanym na fakturze pro forma, chyba że Organizator postanowi inaczej.
7. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia, w szczególności, gdy zgłoszenie zostało dokonane przez podmiot prowadzący działalność konkurencyjną wobec Organizatora albo gdy przyjęcie zgłoszenia mogłoby pozostawać w sprzeczności z przepisami prawa lub zasadami niezależności obowiązującymi Organizatora.
8. Organizator może odmówić przyjęcia zgłoszenia również w przypadku, gdy zgłoszenie jest anonimowe, zawiera niepełne dane albo dane uniemożliwiające prawidłową obsługę udziału w Szkoleniu.
9. Liczba miejsc na Szkoleniu jest ograniczona.
10. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie warunków udziału określonych w Regulaminie i opisie Szkolenia.
11. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia rejestracji lub potwierdzenia udziału na wskazany adres e-mail Uczestnik albo Zleceniodawca powinien skontaktować się z Organizatorem pod adresem: kontakt@pl.gt.com.

**§ 5. Ceny i płatności**

1. Cena Szkolenia wskazana jest każdorazowo w opisie Szkolenia.
2. O ile nie wskazano inaczej, wszystkie ceny są cenami netto i podlegają powiększeniu o podatek VAT według obowiązujących przepisów.
3. Organizator wystawia fakturę pro-forma na podstawie danych podanych podczas rejestracji.
4. Termin płatności określany jest na fakturze pro-forma.
5. Organizator może uzależnić udział w Szkoleniu od wcześniejszego uregulowania należności.
6. Brak płatności w terminie określonym na fakturze pro-forma oznacza rezygnację ze Szkolenia.
7. Faktura pro-forma zostanie przesłana na maila wskazanego w formularzu. Pozostałe faktury są wystawiane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). W przypadku braku możliwości wystawienia lub udostępnienia faktury w KSeF, zostanie ona dostarczona w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez uczestnika podczas rejestracji.

**§ 6. Rezygnacja z udziału**

1. Rezygnacja z udziału wymaga udokumentowanej formy, w szczególności wiadomości e-mail na adres mailowy osoby z ramienia Grant Thornton, która potwierdziła mailowo przyjęcie zgłoszenia.
2. 2. W przypadku rezygnacji nie później niż 5 dni kalendarzowych przed wydarzeniem Organizator zwróci uiszczoną opłatę na rachunek, z którego dokonano płatności, albo na rachunek wskazany przez Zleceniodawcę, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji zgłoszonej później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem Szkolenia lub nieobecności Uczestnika, Organizator jest uprawniony do obciążenia Zleceniodawcy pełną opłatą za udział w Szkoleniu. Kwota ta może być wykorzystana na kolejne szkolenia organizowane przez Grant Thornton.
4. Zleceniodawca może bez dodatkowych kosztów wskazać innego Uczestnika spełniającego warunki udziału w Szkoleniu.

**§ 7. Zmiana terminu lub odwołanie Szkolenia**

1. Organizator może: a) zmienić termin Szkolenia, b) zmienić miejsce realizacji Szkolenia, c) zmienić formę realizacji Szkolenia ze stacjonarnej na online lub odwrotnie, d) zmienić program lub prowadzącego, e) odwołać Szkolenie. O zmianach lub odwołaniu Szkolenia Organizator poinformuje Uczestników albo Zleceniodawców na wskazany adres e-mail.
2. W przypadku zmiany terminu szkolenia, miejsca realizacji szkolenia lub formy szkolenia Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu w zmienionej formie. Uczestnik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie

Grant Thornton. Wszystkie prawa zastrzeżone

najpóźniej 2 dni robocze po otrzymaniu informacji o tej zmianie. Jeśli Uczestnik nie poinformuje o rezygnacji albo jeśli zrobi to w późniejszym terminie, Organizator nie ma obowiązku zwrócić wniesionych opłat.
3. W przypadku odwołania Szkolenia Organizator zwróci wniesione opłaty.
4. Zwrot obejmuje wyłącznie opłaty uiszczone na rzecz Organizatora.
5. Organizator nie odpowiada za koszty poniesione przez Uczestników lub Zleceniodawców w związku z planowanym udziałem w Szkoleniu, w szczególności koszty transportu, noclegów lub rezerwacji.
6. Szczegóły dotyczące terminu, formy, miejsca realizacji, programu lub agendy Szkolenia są każdorazowo wskazywane w zaproszeniu, opisie Szkolenia, komunikacji e-mailowej lub na stronie internetowej Organizatora.

**§ 8. Szkolenia online**

1. Uczestnik jest zobowiązany zapewnić: a) urządzenie umożliwiające uczestnictwo w Szkoleniu, b) dostęp do Internetu, c) aktualną przeglądarkę internetową oraz inne wymagane oprogramowanie, d) możliwość odbioru wiadomości e-mail zawierających informacje organizacyjne i link dostępowy.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne leżące po stronie Uczestnika, w szczególności za brak odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, dostępu do Internetu lub ograniczenia wynikające z konfiguracji systemów informatycznych Uczestnika.
3. Link dostępowy do Szkolenia online jest przeznaczony wyłącznie dla osoby zgłoszonej i potwierdzonej przez Organizatora.
4. Zakazane jest udostępnianie linku osobom trzecim.
5. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia udziału lub linku dostępowego Uczestnik albo Zleceniodawca powinien skontaktować się z Organizatorem przed rozpoczęciem Szkolenia.
6. Organizator nie gwarantuje możliwości udziału w Szkoleniu online, jeżeli brak udziału wynika z przyczyn leżących po stronie Uczestnika lub Zleceniodawcy.

**§ 9. Materiały szkoleniowe i prawa autorskie**

1. Wszelkie Materiały szkoleniowe stanowią własność Organizatora lub podmiotów współpracujących z Organizatorem i podlegają ochronie prawnej.
2. Uczestnik otrzymuje niewyłączne prawo do korzystania z Materiałów szkoleniowych wyłącznie na własne potrzeby wewnętrzne.
3. Bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora zabronione jest: a) kopiowanie, b) rozpowszechnianie, c) publikowanie, d) modyfikowanie, e) komercyjne wykorzystywanie materiałów.
4. Materiały szkoleniowe nie mogą być wykorzystywane do prowadzenia działalności szkoleniowej, doradczej, konsultingowej ani konkurencyjnej wobec działalności Organizatora.

**§ 10. Nagrywanie Szkolenia**

1. Organizator może nagrywać Szkolenie.
2. Informacja o nagrywaniu przekazywana jest przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Organizator samodzielnie decyduje o udostępnieniu nagrania Uczestnikom.
4. Uczestnikom nie wolno nagrywać, utrwalać ani transmitować Szkolenia bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.
5. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że zadawanie pytań lub udział w dyskusji podczas nagrywanego Szkolenia może skutkować utrwaleniem jego wypowiedzi w nagraniu.

**§ 11. Wykorzystanie treści do systemów sztucznej inteligencji**

1. Zabronione jest wykorzystywanie materiałów szkoleniowych, nagrań, prezentacji, wypowiedzi prelegentów oraz innych treści udostępnionych lub zaprezentowanych podczas Szkolenia niezależnie od formy ich utrwalenia, do trenowania, rozwijania, testowania lub zasilania systemów sztucznej inteligencji bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.
2. Zakaz obejmuje również wykorzystywanie treści Szkolenia do tworzenia, rozwijania lub zasilania baz wiedzy, systemów wyszukiwania semantycznego, rozwiązań typu RAG (Retrieval-Augmented Generation), agentów AI,

Grant Thornton. Wszystkie prawa zastrzeżone

chatbotów, asystentów cyfrowych, modeli językowych oraz innych systemów automatyzujących przetwarzanie wiedzy lub świadczenie usług doradczych.
3. Zakazane jest również wprowadzanie Materiałów szkoleniowych lub treści pochodzących ze Szkolenia do zewnętrznych systemów generatywnej sztucznej inteligencji bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora.
4. Zakaz, o którym mowa powyżej, obejmuje również udostępnianie treści Szkolenia podmiotom trzecim w celu ich wykorzystania do działań wskazanych w niniejszym paragrafie.

**§ 12. Niezależność audytorska**

1. Organizator jest uprawniony do odmowy przyjęcia zgłoszenia lub anulowania udziału Uczestnika, jeżeli jest to niezbędne do zachowania zgodności z przepisami dotyczącymi niezależności biegłego rewidenta.
2. W przypadku gdy udział w Szkoleniu mógłby prowadzić do naruszenia wymogów dotyczących niezależności biegłego rewidenta, Organizator jest uprawniony do odmowy przyjęcia zgłoszenia, odmowy udziału w Szkoleniu albo rozwiązania umowy dotyczącej udziału w Szkoleniu ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 2 Organizator zwróci wyłącznie opłaty za Szkolenie, które nie zostało zrealizowane.

**§ 13. Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia zapłaconego za dane Szkolenie.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podjęte przez Uczestników na podstawie informacji uzyskanych podczas Szkolenia.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, jeżeli jest ono spowodowane działaniem siły wyższej, przez którą rozumie się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia przy zachowaniu należytej staranności.
5.

**§ 14. Reklamacje**

1. Reklamacje należy zgłaszać na adres e-mail wskazany przez Organizatora.
2. Reklamacja powinna zawierać: a) dane zgłaszającego, b) nazwę Szkolenia, c) opis zastrzeżeń, d) oczekiwany sposób rozpatrzenia reklamacji.
3. Reklamacje mogą być składane w terminie 14 dni od dnia zakończenia Szkolenia.
4. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania.

**§ 15. Inne postanowienia**

1. Organizator może wykorzystywać informacje dotyczące Szkolenia, w tym imię, nazwisko, wizerunek lub wypowiedzi Uczestnika, w materiałach marketingowych Organizatora, wyłącznie na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz udzielonymi zgodami, jeżeli są one wymagane.
2. W przypadkach nieuregulowanych Regulaminem oraz w sytuacjach organizacyjnych pojawiających się w trakcie Szkolenia decyzje podejmuje Organizator, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa

**§ 16. Postanowienia końcowe**

1. Do Umowy oraz niniejszego Regulaminu stosuje się prawo polskie.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Organizator może zmieniać Regulamin. Zmiany nie naruszają praw nabytych przed dniem ich wejścia w życie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.10. 2026 r.

Grant Thornton. Wszystkie prawa zastrzeżone

6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Grant Thornton.

**Klauzula informacyjna dla uczestników szkolenia**

W związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych.

## I. Administratorzy Danych Osobowych (Współadministratorzy)

Współadministratorami Twoich danych osobowych są następujące spółki należące do sieci Grant Thornton w Polsce:

1) **Grant Thornton Frąckowiak P.S.A.** z siedzibą w Poznaniu przy ul. Abpa A. Baraniaka 88E (61-131 Poznań), KRS 0001002536,
2) **Grant Thornton Polska P.S.A.** z siedzibą w Poznaniu przy ul. Abpa A. Baraniaka 88E (61-131 Poznań), KRS 0001002477,
3) **Grant Thornton Legal Szysz Sp. k.** z siedzibą w Poznaniu przy ul. Abpa A. Baraniaka 88E (61-131 Poznań), KRS 0000444633,
4) **EDISONDA P.S.A.** z siedzibą w Krakowie przy ul. Józefa Dietla 52/9 (31-039 Kraków), KRS 0001036444,
5) **Grant Thornton Technology P.S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Chłodnej 52 (00-872 Warszawa), KRS 0001057462.

Jeżeli chcesz dowiedzieć się, w jaki sposób powyższe spółki podzieliły między sobą obowiązki wynikające z RODO, napisz na adres wskazany poniżej w punkcie II.

## II. Kontakt w sprawie ochrony danych osobowych

Punktem kontaktowym w sprawie ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Grant Thornton Frąckowiak P.S.A. Korespondencję w tym zakresie można kierować:

a. drogą tradycyjną: na adres Grant Thornton Frąckowiak P.S.A., Inspektor Ochrony Danych, ul. Abpa Antoniego Baraniaka 88E, 61-131 Poznań

b. drogą elektroniczną: na adres iod@pl.gt.com.

## III. Cele i podstawy prawne przetwarzania

| Lp. | Cel przetwarzania | Podstawa prawna | Okres przetwarzania |
|---|---|---|---|
| **1.** | Obsługa organizacyjna, administracyjna oraz informatyczna szkolenia | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes)<br><br>Jeżeli szkolenie jest płatny:<br>Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (zawarcie lub wykonanie umowy) | Do momentu wniesienia przez Ciebie skutecznego sprzeciwu.<br><br>Przez okres realizacji umowy. |
| **2.** | Marketing bezpośredni produktów lub usług Współadministratorów | Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda)<br>w zw. z art. 398 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej | Do momentu wycofania przez Ciebie zgody.<br><br>Cofnięcie zgody nie ma wpływu na legalność przetwarzania, jakiego dokonano przed cofnięciem zgody. |
| **3.** | Dochodzenie i obrona przed ewentualnymi roszczeniami | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes) | Przez okres przedawnienia roszczeń (6 lat od końca roku, w którym zapisałaś/eś się naszkolenie ). |
| **4.** | Wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Współadministratorach | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej wynikający z | Przez okres wynikający z przepisów prawa tj. 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. |

Grant Thornton. Wszystkie prawa zastrzeżone

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | powszechnie obowiązujących przepisów prawa) | |

## IV. Czy muszę podawać swoje dane?

Podanie danych związanych z rejestracją na wydarzenie jest dobrowolne, jednak brak podania tych danych skutkuje brakiem możliwości udziału w wydarzeniu.

## V. Odbiorcy danych

Możemy udostępniać dane osobowe: operatorom pocztowym, organom państwowym, podmiotom zrzeszonym w Grant Thornton International (GTI) - w ramach realizacji wewnętrznych celów administracyjnych, jak również w przypadkach powierzenia danych osobowych, jeśli podmiot zrzeszony w GTI jest podwykonawcą któregoś ze Współadministratorów.

Dodatkowo dane mogą być powierzane w szczególności: dostawcom oprogramowania, podmiotom świadczącym dla nas obsługę informatyczną, usługi administracyjne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, usługi doradztwa w zakresie ochrony danych osobowych, usługi marketingowe.

## VI. Przekazywanie danych osobowych do kraju trzeciego

Dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. Jeśli zdecydujemy się skorzystać z usług dostawców spoza EOG, transfer danych opieramy zawsze na decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopnień ochrony danych osobowych, a w przypadku jej braku transfer odbywa się na podstawie standardowych klauzul umownych przyjętych przez Komisję Europejską (decyzja wykonawcza Komisji (UE) 2021/914 z dnia 4 czerwca 2021 r. w sprawie standardowych klauzul umownych dotyczących przekazywania danych osobowych do państw trzecich na podstawie RODO).

Jeżeli chcesz uzyskać kopię standardowych klauzul umownych lub informację o stosowanych środkach bezpieczeństwa w transferze danych, napisz na adres podany w punkcie II.

## VII. Katalog praw podmiotów danych

Przysługują Ci poniższe prawa:

a. dostępu do danych osobowych,

b. sprostowania danych,

c. usunięcia danych (o ile nie zachodzą przesłanki z art. 17 ust. 3 RODO),

d. ograniczenia przetwarzania,

e. przenoszenia danych,

f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Odrębnie wskazujemy, że masz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli jest ono oparte o tak zwany prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – patrz tabela w punkcie III).

## VIII. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do profilowania, w tym zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Grant Thornton. Wszystkie prawa zastrzeżone