

# **Regulamin rekrutacji i warunków uczestnictwa w kursie EPSO Masterclass („Regulamin Kursu”) organizowanym przez Fundację Instytut Sobieskiego wraz z warunkami umowy o przeprowadzenie tego szkolenia**

## **§ 1. Definicje pojęć**

Pojęcia zdefiniowane poniżej z wielkiej litery mają w dalszej części Regulaminu Kursu następujące znaczenie (definicje):

1. „Biuro Kursu” – posiada znaczenie nadane mu w § 1 ust. 5 Regulaminu Kursu.
2. „EPSO” - European Personnel Selection Office (Europejski Urząd Doboru Kadr) będący instytucją zajmującą się procesem rekrutacji personelu zatrudnianego w instytucjach Unii Europejskiej.
3. „Formularz Rejestracyjny” oznacza formularz elektroniczny dostępny na Stronie Internetowej pod linkiem udostępnionym w ramach publikacji informującej o danym Naborze Kursu służący do rejestracji do danego Naboru Kursu.
4. „Konsument” – należy przez to rozumieć osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej/-jego działalnością gospodarczą lub zawodową.
5. „Kurs” – szkolenie, które kompleksowo przygotowuje Uczestnika/-czkę zarówno do egzaminów rekrutacyjnych (przygotowania do testów preselekcyjnych EPSO), jak i do pracy w instytucjach Unii Europejskiej.
6. „Opłata za Kurs” – należy przez to rozumieć wynagrodzenie Organizatora z tytułu wyświadczenia na rzecz Uczestnika Kursu usługi szkoleniowej w formie oferowanego Kursu, w kwocie 3500 (trzy tysiące pięćset) złotych uiszczaną przez Uczestnika Kursu po dokonaniu zgłoszenia rejestracyjnego, która może podlegać zwrotowi na zasadach określonych w Regulaminie w przypadku odstąpienia od Umowy przez Uczestnika Kursu oraz w innych określonych w Regulaminie Kursu okolicznościach. Opłata Rekrutacyjna stanowi całość kosztów, jakie Uczestnik Kursu zobowiązany jest ponieść z tytułu zawarcia Umowy. Organizator nie przewiduje żadnych opłat dodatkowych obciążających Uczestnika Kursu z tytułu przeprowadzenia szkolenia, udostępnienia materiałów i innych świadczeń określonych w Regulaminie Kursu dokonywanych przez Organizatora na rzecz Uczestnika Kursu z tytułu zawarcia Umowy.
7. „Organizator” lub „Fundacja” – należy przez to rozumieć organizatora i realizatora Kursu, którym jest Fundacja Instytutu Sobieskiego w Warszawie z siedzibą pod adresem: ul. Lipowa 1A lok. 20, 00-316 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, której Akta Rejestrowe prowadzone są przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000227107, posiadającą nadane numery NIP: 5262867493 oraz REGON: 140165178, adres poczty elektronicznej: [sobieski@sobieski.org.pl](mailto:sobieski@sobieski.org.pl)
8. „Strona Fundacji” – należy przez to rozumieć stronę internetową Organizatora dostępną pod adresem URL: <https://sobieski.org.pl/>

9. „Nabór Kursu” –nabór (termin) przeprowadzenia danej edycji Kursu zgodnie z publikowanymi przez Organizatora ogłoszeniami o dostępnych terminach realizacji szkolenia.
10. „Uczestnik Kursu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną uprawnioną do uczestnictwa w Kursie, która zawarła z Organizatorem Umowę w wyniku procedury rekrutacyjnej opisanej w Regulaminie Kursu.
11. „Umowa” oznacza umowę pomiędzy Uczestnikiem Warsztatu, a Organizatorem zawartą poprzez łącznie złożenie Organizatorowi zgłoszenia rejestracyjnego na odbycie Kursu wraz z akceptacją niniejszego Regulaminu Kursu oraz uiszczeniem Opłaty za Kurs.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Kursu określa zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunki uczestnictwa przez Uczestników w organizowanych przez Fundację Kursach.
2. Regulamin Warsztatów dotyczy kolejnych terminów realizacji Kursów przez Organizatora ogłaszanych poprzez Stronę Fundacji lub za pośrednictwem innych mediów społecznościowych wykorzystywanych przez Fundację.
3. Niniejszy Regulamin Kursów jest również powszechnie dostępny pod linkiem - <https://epsokurs.pl/>.
4. Kursy są realizowane z zachowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji.
5. Biuro Kursu stanowi właściwy punkt kontaktowy dla Kandydatów i Uczestników w przedmiocie Kursu i mieści się w budynku głównym Organizatora znajdującym się pod adresem: ul. Lipowa 1a/20, 00-316 Warszawa. Dodatkowe dane kontaktowe do biura Kursu:
  - telefon kontaktowy: + 48 786 932 220
  - adres e-mail kontaktowy: [sobieski@sobieski.org.pl](mailto:sobieski@sobieski.org.pl)
6. Kursy będą realizowane tylko formie on-line.
7. W Kursie uczestniczyć mogą osoby fizyczne, które są pełnoletnie i mają pełną zdolność do czynności prawnych, które zawarły z Organizatorem Umowę. Akceptując niniejszy Regulamin Kursu Uczestnik Kursu oświadcza, że:
  - a) jest osobą fizyczną,
  - b) jest pełnoletni,
  - c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
8. Rejestracja na Kurs uprawnia Uczestnika Kursu do uczestnictwa w wybranym terminie Kursu, wynikającym z aktualnie prowadzonego Naboru Kursu.

## **§ 3. Cele i założenia Kursu**

1. Kurs stanowi organizowane przez Fundację szkolenie, które kompleksowo przygotowuje osoby w nim uczestniczące zarówno do egzaminów rekrutacyjnych (przygotowania do testów preselekcyjnych EPSO), jak i do pracy w instytucjach Unii Europejskiej.
2. Kurs obejmuje:
  - a) praktyczne przygotowanie do egzaminów EPSO (techniki rozwiązywania testów),
  - b) zajęcia metodologiczne z doświadczonymi trenerami,
  - c) interesujące warsztaty z unijnymi urzędnikami i ekspertami,
  - d) interaktywna forma prowadzenia zajęć,
  - e) pakiet materiałów szkoleniowych, w tym baza ok. 850 testów,
  - f) możliwość indywidualnych konsultacji z trenerami,
  - g) możliwość uczestnictwa online w kursie,
  - h) listę lektur pomagających się przygotować do egzaminu EPSO,
  - i) wydanie Uczestnikom Kursu certyfikatu ukończenia Kursu.
3. Program szkolenia został tak skonstruowany, by uczestnicy – dzięki wykładom prowadzonym przez specjalistów oraz praktyków z instytucji unijnych – zdobyli aktualną wiedzę o funkcjonowaniu UE, możliwych ścieżkach kariery i procesie naboru, a także dostęp do bazy testów EPSO. Uczestnicy otrzymają konkretne wskazówki metodologiczne dotyczące przygotowania do pierwszego etapu egzaminu (testy komputerowe) oraz cenne wskazówki i praktyczne porady, jak skutecznie

zaprezentować się podczas rozmów rekrutacyjnych z urzędnikami unijnymi (kolejny etap rekrutacji).

4. Kurs obejmuje łącznie 96 godzin dydaktycznych, o następujących blokach tematycznych: informacje dotyczące zdawania testów, testy werbalne, testy numeryczne, testy abstrakcyjne, testy cyfrowe, testy z wiedzy o Unii Europejskiej, written test, studium przypadku.
5. Udział w Kursie jest odpłatny dla Uczestników. Zasady odpłatności reguluje § 4 ust. 2 Regulaminu Kursu.
6. Uczestnik Kursu w razie wątpliwości, w tym przed zawarciem Umowy może uzyskać szczegółowe informacje dotyczące Kursu lub danego Naboru Kursu bezpośrednio u Organizatora za pośrednictwem Biura Kursu, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy.

#### **§ 4. Zawarcie Umowy oraz uiszczenie Opłaty Rekrutacyjnej**

1. Informacje o rekrutacji uczestników do danego Naboru Kursu zostanie podana w mediach społecznościowych Instytutu Sobieskiego oraz na Stronie Internetowej.
2. Umowa o uczestnictwo w Kursie w ramach danego Naboru Kursu zawierana jest między Uczestnikiem Kursu spełniającym kryteria, o których mowa w § 1 ust. 7 Regulaminu Kursu w oparciu o akceptację oferty Organizatora przez Uczestnika Kursu poprzez wysłanie zgłoszenia rekrutacyjnego poprzez Stronę Organizatora wraz z akceptacją niniejszego Regulaminu Kursu oraz uiszczenie w terminie 7 dni od dnia wypełnienia Formularza Rejestracyjnego Opłaty Rekrutacyjnej poprzez jej wpłatę w wybranej przez Uczestnika Kursu formie na rachunek bankowy Fundacji zgodnie z danymi do przelewu podanymi w Formularzu Rejestracyjnym, tj.:

**Fundacja Instytutu Sobieskiego w Warszawie**

**ul. Lipowa 1A lok. 20, 00-316 Warszawa**

**numer rachunku bankowego: 27 1240 1040 1111 0011 1389 4467**

3. Umowę uznaje się za zawartą z chwilą wniesienia przez Uczestnika Kursu Opłaty Rekrutacyjnej. Wnosząc Opłatę Rekrutacyjną Uczestnik Kursu potwierdza wole związania Umową na realizację usługi szkoleniowej uprawniającej do uczestnictwa w Kursie w ramach danego Naboru Kursu.
4. W przypadku braku uiszczenia opłaty za Kurs przez Uczestnika Kursu w terminie określonym w ust. 2 powyżej, Umowa nie zostaje zawarta. W przypadku uiszczenia Opłaty Rekrutacyjnej z opóźnieniem zawarcie Umowy wymaga indywidualnego potwierdzenia przez Fundację uzasadnionego faktyczną możliwością włączenia danej osoby na listę Uczestników Kursu w ramach danego Naboru Kursu lub nastąpi zwrot tej opłaty w terminie określonym w ust. 8 poniżej.
5. Wypełniając Formularz Rejestracyjny Uczestnik Kursu wyraża zgodę na stosowanie faktur elektronicznych oraz wysyłanie faktur drogą elektroniczną na adres mailowy tam podany. Po odnotowaniu wpłaty Organizator wystawi fakturę imienną na rzecz Uczestnika Kursu, którą prześle mu na podany adres poczty elektronicznej.
6. Opłata Rekrutacyjna płatna jest w terminie 7 dni od rejestracji. Uczestnik Kursu zobowiązany jest do przesłania potwierdzenia wpłaty Organizatorowi drogą e-mailową na adres: [sobieski@sobieski.org.pl](mailto:sobieski@sobieski.org.pl).
7. Niezwłocznie po odnotowaniu wpływu Opłaty Rekrutacyjnej, jednak nie później niż przed rozpoczęciem świadczenia usługi Organizator przekaże zwrotnie na adres mailowy Uczestnika Kursu potwierdzenie zawarcia Umowy wraz z kopią w formie elektronicznej niniejszego Regulaminu Kursu, na co Uczestnik Kursu wyraża zgodę.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość przedłużania rekrutacji.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu bądź odwołania danego Naboru Kursu w przypadku niezebrania w procesie rekrutacji wystarczającej liczby Uczestników Kursu. W takim przypadku uiszczona Opłata Rekrutacyjna zostanie zwrócona przelewem na rachunek bankowy Uczestnika Kursu w terminie 7 dni od dnia odwołania danego Naboru Kursu.
10. Odwołanie terminu Naboru Kursu jest równoznaczne z wypowiedzeniem zawartych dla tego Naboru Kursu Umów bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## **§ 5. Warunki organizacji i uczestnictwa w zajęciach**

1. Zajęcia będą realizowane w terminach przewidzianych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2 poniżej. Zajęcia organizowane będą w weekendy (sobota i niedziela), w godzinach 9:00-17:00.
2. Szczegóły programu i harmonogramu danego Naboru Kursu Organizator ogłasza na Stronie Internetowej. Ogłoszenie to stanowi część integralną Umowy w zakresie, w jakim precyzuje program i harmonogram dla danego Naboru Kursu. Organizator potwierdzi harmonogram dla danego Naboru Kursu (który może ulec zmianom w stosunku do publikacji na Stronie Internetowej) drogą e-mailową, najpóźniej dwa tygodnie przed pierwszymi zajęciami.
3. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania dalszych zmian w harmonogramie. O każdej zmianie poinformuje Uczestników Kursu na bieżąco za pomocą poczty elektronicznej.
4. Zajęcia w ramach Kursu będą realizowane w formie stacjonarnej z możliwością uczestnictwa w formie on-online. Spotkania stacjonarne będą odbywały się w siedzibie Instytutu Sobieskiego przy ulicy Lipowej 1a/20 w Warszawie.
5. W celu uczestnictwa w zajęciach w formie on-line Uczestnik Kursu musi zgłosić chęć uczestnictwa online i wejść poprzez przesłany przez Organizatora link na spotkanie.
6. Organizator zapewnia zaplecze lokalowe, natomiast Uczestnicy Kursu zobowiązani są do pracy na własnym sprzęcie komputerowym posiadającym połączenie z siecią internet.
7. Uczestnik Kursu jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach, na które został przyjęty, poprzez zalogowanie się na platformie Microsoft Teams.
8. Uczestnik Warsztatu biorący udział w danych zajęciach otrzyma dostęp do materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej lub drukowanej.
9. Dostęp on-line do zajęć wymaga poza dostępem do internetu obsługi programu Microsoft Teams.
10. Uczestnicy Warsztatu na zakończenie Warsztatów otrzymają certyfikaty, przy czym warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu jest frekwencja na zajęciach (co najmniej 80 % obecności).
11. Uczestnik Warsztatu jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie Warsztatów.

## **§ 6. Prawa i obowiązki uczestników w Warsztacie**

1. Uczestnik/czka Kursu ma prawo do:
  - a) godnego traktowania z uwzględnieniem zasady równości i poszanowania godności osobistej,
  - b) wglądu oraz poprawiania swoich danych osobowych przetwarzanych na potrzeby realizacji Kursu,
2. Uczestnik/czka Kursu zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania Regulaminu Kursu;
  - b) uczestniczenia regularnie i punktualnie w zajęciach, które zostały przewidziane w ramach Kursu,
  - c) wypełnienia w trakcie Kursu ankiet ewaluacyjnych;
  - d) uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach Kursu;
  - e) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych.
3. Dane osobowe Usługobiorców przetwarzane są na zasadach określonych w polityce prywatności Strony Fundacji pod adresem: <https://sobieski.org.pl/o-instytucie/dokumenty/#rodo> oraz zgodnie z informacjami przekazanymi Uczestnikowi Kursu w klauzuli informacyjnej udostępnianej Uczestnikowi Kursu przy wypełnianiu Formularza Rejestracyjnego.
4. Uczestnik Kursu może być wyproszony przez prowadzącego z danych zajęć bez prawa do zwrotu wynagrodzenia w przypadku rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji Warsztatu po jednokrotnym uprzednim upomnieniu ze strony prowadzącego zajęcia lub bez

takiego upomnienia w przypadku stawienia się na zajęcia po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających. Wyproszenie zajęć nie stanowi rozwiązania Umowy i uprawnia Uczestnika Kursu do uczestnictwa w kolejnych zajęciach, w tym w formie zdalnej.

### **§ 7. Zasady zgłaszania reklamacji i postępowania reklamacyjnego**

1. Uczestnik Kursu będący Konsumentem ma prawo do złożenia reklamacji usług świadczonych przez Organizatora w ramach Umowy.
2. Reklamacje dotyczące świadczonych przez Usługodawcę usług mogą być zgłaszane pod adresem mailowym: [sobieski@sobieski.org.pl](mailto:sobieski@sobieski.org.pl)
3. Usługodawca rozpatrzy reklamację Usługobiorcy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia reklamacji. Odpowiedź Usługodawcy w sprawie reklamacji jest wysyłana na podany przez Uczestnika Kursu adres e-mail.
4. W opisie reklamacji Uczestnik Kursu ma obowiązek podać jak najwięcej informacji i okoliczności niewykonania lub nienależyte wykonania Umowy przez Organizatora, w szczególności:
  - a) oznaczenie osoby lub podmiotu wnoszącego reklamację (w tym imię i nazwisko, adres pocztowy, adres e-mail oraz dane kontaktowe osoby upoważnionej do załatwiania spraw związanych ze złożoną reklamacją),
  - b) opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji,
  - c) oczekiwania wnoszącego reklamację odnośnie do sposobu rozwiązania zgłoszonego w reklamacji problemu,
  - d) wskazanie przedmiotu reklamacji
5. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia reklamacji Organizator zwraca środki pieniężne zgodnie z wybraną przez Uczestnika Kursu metodą płatności (w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia uwzględnienia reklamacji), lub wykonuje inne czynności zgodne z wnioskiem zawartym w reklamacji lub wspólnymi ustaleniami Stron.
6. Uczestnik Kursu ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Uczestnik Kursu, będący Konsumentem, ma możliwość:
  - a) zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy;
  - b) zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między konsumentem a Usługodawcą;
  - c) skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów.

Szczegółowe informacje na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń dostępne są na stronie internetowej <http://www.uokik.gov.pl>.

### **§ 8. Rezygnacja z uczestnictwa w Warsztacie i skreślenie z listy uczestników, w tym prawo do odstąpienia od Umowy przez Konsumenta**

1. Uczestnik Kursu będący Konsumentem uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia poprzez złożenie Organizatorowi oświadczenia o odstąpieniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Uczestnika Kursu Umowę uważa się za niezawartą, a Organizator zwróci Uczestnikowi Kursu Opłatę Rekrutacyjną niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od Umowy przelewem na rachunek bankowy Uczestnika Kursu (o ile Uczestnik Kursu dokonał opłaty za kurs przelewem bankowym) lub w inny sposób wskazany przez Uczestnika Kursu.
3. W celu skorzystania z prawa do odstąpienia od umowy konieczne jest wysłanie oświadczenia o

odstąpieniu na adres e-mail: [sobieski@sobieski.org.pl](mailto:sobieski@sobieski.org.pl) lub pocztą na adres siedziby Organizatora wskazany w § 1 pkt 9) Regulaminu Kursu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

4. W przypadku, jeżeli Umowa zostaje zawarta na mniej, niż 14 dni przed terminem pierwszych zajęć rozpoczynających realizację danego Kursu, Uczestnik Kursu przyjmuje do wiadomości, że usługa zacznie być świadczona przed upływem terminu złożenia oświadczenia o odstąpieniu i zgłasza żądanie jej wyświadczenia przed upływem tego terminu. W takim przypadku jeżeli Uczestnik Kursu złoży oświadczenie o odstąpieniu po rozpoczęciu realizacji danego Kursu przyjmuje się, iż zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Organizatora części Opłaty Rekrutacyjnej proporcjonalnie przypadającej do świadczenia spełnionego liczonej jako ułamek odpowiadający ilości odbytych zajęć (godzin szkoleniowych) w stosunku do wszystkich zajęć (godzin szkoleniowych) zaplanowanych dla danego Naboru Kursu.
5. Po upływie terminu odstąpienia, ale przed przystąpieniem do realizacji danego Kursu (przed pierwszymi zajęciami) Uczestnik Kursu uprawniony jest do rezygnacji z Kursu z prawem otrzymania zwrotu Opłaty Rekrutacyjnej w terminie określonym w ust. 2 powyżej wyłącznie w sytuacji, w której z przyczyn obiektywnie niezależnych od Uczestnika Kursu nie może on uczestniczyć w danym szkoleniu, a przyczyna ta powstała po zawarciu Umowy. W zaistniałej sytuacji po zgłoszeniu wskazanej okoliczności Organizator potwierdzi uznanie rezygnacji i podanych okoliczności drogą mailową.
6. Po rozpoczęciu danego Kursu prawo do rezygnacji z niego nie przysługuje.

### **§ 9. Utrwalenie wizerunków Uczestników podczas Warsztatów**

1. Organizator zastrzega i informuje, że w trakcie trwania Kursu będą one rejestrowane przez Organizatora lub osoby trzecie działające na zlecenie Organizatora, poprzez nagrywanie filmów jak i wykonywanie zdjęć, co będzie oznaczało możliwość utrwalenia wizerunku, w tym wizerunku głosowego, każdego z Uczestników na tych zdjęciach lub filmach.
2. Poprzez akceptację Regulaminu Kursu podczas dokonania zgłoszenia swojego uczestnictwa w Kursie, Uczestnik Kursu wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalenie, bezterminowe, wielokrotne i nieodpłatne wykorzystywanie oraz rozpowszechnienie swojego wizerunku (w tym wyglądu, głosu oraz towarzyszących im wypowiedzi) przez Organizatora w zakresie prowadzenia Kursu, utrwalonego na materiałach zdjęciowych, dźwiękowych oraz filmowych, niezależnie od wykorzystanej techniki utrwalenia oraz niezależnie od rodzaju użytych nośników, na których doszło do takiego utrwalenia, w trakcie jego uczestnictwa w Kursie, realizowanych przez samego Organizatora lub przez osoby trzecie działające na jego zlecenie, przy czym niniejsza zgoda obejmuje wykorzystanie oraz rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika przez Organizatora w ramach sieci Internet, w tym w ramach mediów społecznościowych (X, Facebook, LinkedIn, YouTube itp.), w celach informacyjnych oraz promocyjnych Organizatora, zarówno na terytorium Polski, jak i poza jej granicami.
3. Udzielenie zgody na wykorzystanie wizerunku Uczestnika Kursu zgodnie z Regulaminem Kursu jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne celem uczestniczenia w Kursie. Organizator niniejszym informuje, że Organizator, nie będzie miał możliwości weryfikacji Materiałów celem usunięcia wizerunków poszczególnych Uczestników Kursu. W przypadku braku takiej zgody ze strony Uczestnika Kursu nie powinien on zgłaszać swojego uczestnictwa w Kursie lub powinien skorzystać z formy on-line zajęć, co znacznie ograniczy stopień takiego utrwalania.
4. Jednocześnie Organizator zastrzega i informuje, że udzielenie zgody na wykorzystanie wizerunku Uczestnika Kursu zgodnie z Regulaminem nie stanowi jakiegokolwiek zobowiązania Organizatora do wykorzystania wizerunku każdego z Uczestników Kursu w powyższy sposób.
5. Jednocześnie Organizator zabrania Uczestnikom Kursu nagrywania oraz innego utrwalania Kursu oraz przekazywanych treści, w tym w szczególności wizerunków osób uczestniczących w Kursie (w tym pozostałych Uczestników Kursu, prowadzących zajęcia, pracowników Organizatora itp.) bez uzyskania od Organizatora zgody w formie pisemnej.
6. Naruszenie §9 ust.5 powyżej Regulaminu Kursu przez Uczestnika Kursu będzie uprawniało Organizatora do wyproszenia naruszającego Uczestnika Kursu z danych zajęć. Jednocześnie

Organizator informuje, że w przypadku naruszenia przez Uczestnika § 9 ust. 5 Regulaminu Kursu, wszelką odpowiedzialność wobec osób uczestniczących w Warsztatach (w tym pozostałych Uczestników Kursu, prowadzących Warsztaty, pracowników Organizatora itp.) ponosi wyłącznie Uczestnik Kursu, który dopuścił się tego naruszenia. naruszający.

### **§ 10. Prawa Autorskie**

1. Wszelkie zasoby, udostępnione Uczestnikowi Kursu w ramach Kursu, objęte są prawem autorskim w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku – o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a prawa autorskie do wszelkich zasobów w ramach Kursu należą do Organizatora lub jego pracowników albo współpracowników.
2. Opracowywanie, kopiowanie, rozpowszechnianie, przekazywanie, wyświetlanie, przesyłanie, utrwalanie, zwielokrotnianie materiałów i zasobów, do których prawa autorskie majątkowe należą do Organizatora lub osób wskazanych w ust. 1 powyżej w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem Kursu jest zabronione.
3. Uczestnikowi Kursu nie przysługuje prawo w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami wszelkich zasobów udostępnionych mu w ramach Kursu, w tym do wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy, z wyłączeniem użytku własnego z udostępnionych mu w ramach Kursu materiałów.
4. Materiały, informacje i zasoby, zawarte w poszczególnych materiałach szkoleniowych oraz innych udostępnionych zasobach, w tym w szczególności opracowania tekstowe, pliki graficzne, pliki PDF, wzory pism, kalkulatory, szablony, nagrania audio i video, mogą być wykorzystywane wyłącznie przez Uczestnika Kursu dla własnych potrzeb szkoleniowych oraz zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie Kursu i nie mogą być wykorzystywane w jakichkolwiek celach komercyjnych. Uczestnik Kursu nie jest uprawniony do ich kopiowania i wykorzystywania bez zgody Organizatora. Uczestnik Kursu może korzystać z zasobów udostępnionych mu przez Organizatora w ramach Kursu wyłącznie na użytek własny jednak bez prawa do rozpowszechniania tych materiałów i zasobów na rzecz osób trzecich.

### **§ 11. Odpowiedzialność**

Organizator z tytułu realizacji na rzecz Uczestnika Kursu świadczeń określonych Umową odpowiada wobec Uczestnika Kursu na zasadach ogólnych, tj. w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, chyba że w danym przypadku Regulamin Kursu przewiduje rozwiązanie odmienne lub modyfikuje tą odpowiedzialność.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu Kursu wynikających w szczególności ze zmian założeń Kursu i przepisów prawa. W takim przypadku Uczestnika Kursu wiąże treść Regulaminu Kursu obowiązująca w dacie zawarcia Umowy, która została przez niego zaakceptowana.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad realizacji Kursu poinformuje Uczestników Kursu za pośrednictwem adresu mailowego wpisanego przez Uczestników Kursu do Formularza Zgłoszeniowego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. z dniem publikacji w mediach społecznościowych Instytutu Sobieskiego oraz na Stronie Fundacji. [sobieski.org.pl](http://sobieski.org.pl).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe, w tym umowa o dofinansowanie Projektu oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, i rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
5. W przypadku uznania jakiegokolwiek sformułowania lub postanowienia Umowy za niezgodne z prawem lub z innego powodu uznania tego sformułowania lub postanowienia

za nieważne, Strony zobowiązują się uzgodnić nowe sformułowanie lub postanowienie, którego znaczenie będzie najbardziej zbliżone do pierwotnej intencji Stron.

Załącznik nr 1 – wzór formularza odstąpienia od Umowy

### WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

– Adresat: Fundacja Instytutu Sobieskiego w Warszawie z siedzibą pod adresem: ul. Lipowa 1A lok. 20, 00-316 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, której Akta Rejestrowe prowadzone są przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000227107, posiadającą nadane numery NIP: 5262867493 oraz REGON: 140165178, adres e-mail: [sobieski@sobieski.org.pl](mailto:sobieski@sobieski.org.pl)

– Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko Uczestnika Kursu] niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie usługi szkoleniowej Kursu przygotowania do testów preselekcyjnych EPSO zawartej z Funduszem Instytutu Sobieskiego

– Data zawarcia umowy [wpisać datę]

– Adres konsumenta [wpisać adres]

– Podpis konsumenta (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

– Data