



## Karta zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu (Prosimy wypełnić drukowanymi)

Temat szkolenia	
Data szkolenia	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres do korespondencji	
Telefon kontaktowy	
E-mail	
Miejsce pracy	
Zawód wykonywany	
Dane do faktury*	

\* Faktury będą wręczane na szkoleniu. Nieodebrane na szkoleniu faktury prześlemy pocztą na wskazany w Karcie zgłoszenia adres.

Prosimy o wypełnienie mini ankiety		
Skąd Pan / Pani wie o szkoleniach DCP  (odpowiednie zaznacz krzyżykiem)	Ulotka DCP	
	Newsletter DCP	
	Strona www DCP	
	Internet (inna strona niż DCP, jaka ?)	
	Od znajomych	
	Inne (jakie?)	

### Warunki uczestnictwa w szkoleniu DCP

#### §1 Postanowienia ogólne

- Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
  - Organizatorem Usług Szkoleniowych jest Dolnośląskie Centrum Psychoterapii Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-528 przy ul. Dyrekcyjnej 37/47 wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000350530, NIP: 898-217-11-95, REGON 021206946, wysokość kapitału zakładowego Spółki wynosi 205.000,00 złotych (dalej zwana Organizatorem lub DCP). **§2 Definicje** 1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
  - Usługa Szkoleniowa - ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem w zorganizowany sposób zajęć pozwalających zdobyć lub uzupełnić wykształcenie, wiedzę i/lub umiejętności z danej dziedziny (Szkolenie). Szkolenie jest przeprowadzane w formie stacjonarnej, zdalnej lub online. Szkolenie może odbywać się w trybie Szkolenia krótkoterminowego lub w trybie Studium.
  - Szkolenie krótkoterminowe - Szkolenie trwające do 3 dni szkoleniowych.
  - Studium - Szkolenie trwające powyżej 3 dni najczęściej w postaci kilku cykli składających się z następujących po sobie dniach zakończone egzaminem końcowym.
  - Zamawiający - pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna, która złożyła wypełniony formularz zgłoszenia na Szkolenie.
  - Uczestnik - osoba uczestnicząca w Szkoleniu.
  - Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowej - umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie za wynagrodzeniem Usług Szkoleniowej.
- #### §3 Warunki zawierania Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowej i płatności
- Na stronie internetowej DCP ([www.dcp.wroclaw.pl](http://www.dcp.wroclaw.pl)) lub w siedzibie DCP każdy zainteresowany może zapoznać się z bieżącą listą oferowanych Szkoleń, ze szczegółową prezentacją Szkolenia zawierającą termin, program, trenerów oraz formę i tryb Szkolenia (zwana dalej „Prezentacją”). Prezentacja stanowi zaproszenie do złożenia zamówienia na Usługę Szkoleniową. Osoba zainteresowana zawarciem umowy na Usługę Szkoleniową przekazuje za pośrednictwem formularza zgłoszenia na wybrane Szkolenie
  - Zawarcie Umowy na Usługę Szkoleniową następuje po uprzednim złożeniu zamówienia poprzez złożenie wypełnionego formularza zgłoszenia na Szkolenie i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty. W przypadku formularza zgłoszenia wypełnionego w siedzibie DCP umowa zostaje zawarta z chwilą przyjęcia formularza przez pracownika DCP. W przypadku formularza zgłoszenia wysłanego do pośrednictwem strony internetowej DCP lub w przypadku wysłania wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego faksem bądź pocztą elektroniczną zawarcie umowy następuje z chwilą potwierdzenia przez DCP zamówienia w wiadomości e-mail wysłanej do Zamawiającego.
  - Przed zawarciem Umowy DCP umożliwiła Zamawiającemu zapoznanie się z Regulaminem oraz otrzymanie jego treści lub zapisanie w utrwalonej postaci
  - Należność za uczestnictwo w Usłudze Szkoleniowej należy uregulować on-line przy zapisie poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie [www.dcp.wroclaw.pl](http://www.dcp.wroclaw.pl) lub przelewem: 1) za Studium najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem Studium na konto bankowe DCP: BZ WBK 58 1090 2486 0000 0001 1402 2984, 2) za Szkolenie krótkoterminowe najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia krótkoterminowego na konto bankowe DCP: BZ WBK 58 1090 2486 0000 0001 1402 2984.
  - Zamawiający upoważnia DCP do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
- #### §4 Organizacja Usług Szkoleniowej
- DCP zobowiązuje się przeprowadzić Szkolenie Uczestnika, a Uczestnik zobowiązuje się wziąć udział w Szkoleniu i zapłacić za nie wynagrodzenie.
  - Usługa Szkoleniowa jest realizowana zgodnie z Prezentacją wykupionego przez Zamawiającego Szkolenia
  - DCP zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu zajęć lub ich odwołania po uprzednim poinformowaniu o tym Uczestnika/Zamawiającego, który ma prawo zrezygnować ze Szkolenia i otrzymać zwrot wpłaconych pieniędzy proporcjonalnie za zajęcia, które się jeszcze nie odbyły. W sytuacji, w której konieczne jest odwołanie zajęć, zostaną one przesunięte na inny termin. W przypadku, gdy Organizator przerwie Szkolenie bez możliwości jego dalszej kontynuacji w innym terminie, zwróci Zamawiającemu niezwłocznie nie później niż w terminie 14 dni kwotę pieniężną proporcjonalną do ilości nieprzeprowadzonych zajęć, za wyjątkiem sytuacji, kiedy strony uzgodnią, że wpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet zapłaty za udział Uczestnika w innym terminie.
  - DCP doloży wszelkich starań, żeby po zawarciu Umowy program Szkolenia ani osoby trenerów nie uległy zmianie.
  - W przypadku Szkolenia w formie online odbywają się one za pośrednictwem platformy wideo-szkoleń ZOOM, zapewniającą bezpośredni kontakt wideo w czasie rzeczywistym Uczestników i trenerów i przeprowadzenie objętych programem warsztatów i zajęć praktycznych. Uczestnik zobowiązany jest zapewnić sobie dostęp do Internetu w jakości określonej w specyfikacji producenta. Program zoom działa na większości platform zaczynając od Windows XP do Windows 10, oraz urządzeniach typu tablety i telefony komórkowe. Więcej można znaleźć w specyfikacji producenta: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>
  - Usługa Szkoleniowa jest usługą kompleksową obejmującą Szkolenie jako integralną całość. Z tego powodu Zamawiającemu nie przysługuje zwrot wynagrodzenia za zajęcia, w których nie brał udziału
  - Warunkiem ukończenia Studium (otrzymania zaświadczenia ukończenia Studium) jest uczestnictwo we wszystkich zajęciach Studium oraz zaliczenie testu końcowego (pytania z zakresu całego Studium). Ze względu na praktyczny, warsztatowy charakter zajęć, udział w tych zajęciach jest obowiązkowa. Nie ma możliwości odrobienia obecności w innym terminie lub zaliczenia w innej formie, np. testu teoretycznego, dodatkowych lektur itp. Obecności potwierdzone są przez uczestnika poprzez złożenie podpisu na liście obecności (lub poprzez zaznaczenie obecności przez trenera – w przypadku zajęć online), będącej w posiadaniu trenera prowadzącego zajęcia. Obowiązkiem każdego uczestnika jest dopilnowanie zaznaczenia (lub zgłoszenia – w przypadku zajęć online) swojej obecności na liście w danym dniu, za dany dzień Studium. W wyjątkowych okolicznościach (choroba itp.) dopuszczalna jest nieobecność uczestnika podczas max. 2 dni (tylko na jednym, tym samym cyklu zajęć). W takiej sytuacji uczestnik jest zobowiązany do pisemnej lub mailowej informacji przesłanej do DCP. Egzamin końcowy przeprowadzony będzie w ostatnim dniu Szkolenia. Będzie to test pytań zamkniętych z każdego cyklu zajęć (w formie papierowej lub online).
  - Na zakończenie Szkolenia krótkoterminowego i Studium Uczestnicy otrzymają zaświadczenie ukończenia z wypisanymi wszystkimi zajęciami oraz z liczbą godzin tych zajęć.

:: **Dolnośląskie Centrum Psychoterapii Sp. z o.o.** ::

Dział  
Usług Terapeutycznych

Dział  
Szkoleń i Rozwoju

Dział  
Rekrutacji i Selekcji

Dział  
Consultingu HR

**Adres:** Dyrekcyjna 37/47; 50-528 Wrocław :: **Tel./Fax.:** (71) 332 36 70, (71) 361 60 35  
**NIP** 898-217-11-95 :: **REGON** 021206946 :: **KRS** 0000350530 :: **Nr konta** 58 1090 2486 0000 0001 1402 2984  
**www.dcp.wroclaw.pl**



## Dolnośląskie Centrum Psychoterapii

9. We wszystkich sprawach organizacyjnych (wszelkie pytania, problemy) Uczestnicy powinni kontaktować się z sekretariatem DCP, telefonicznie pod numerem tel. 71 332 36 70, mailowo: szkolenia@dcp.wroclaw.pl lub bezpośrednio w siedzibie DCP.
10. DCP po uprzednim wezwaniu Uczestnika do zaprzestania naruszeń, ma prawo usunąć uczestnika szkolenia za działanie nieetyczne i niezgodne z dobrymi obyczajami lub działaniem na szkodę DCP, lub naruszające dobra osobiste, lub naruszające prawa własności intelektualnej DCP lub osób współpracujących z DCP.
11. DCP ma prawo rozwiązać umowę Usługi Szkoleniowej przed zakończeniem Szkolenia z Zamawiającym który nie dokonał zapłaty pełnej kwoty wymagalnego wynagrodzenia za Usługę Szkoleniową.
12. Cena Usługi szkoleniowej obejmuje: udział w zajęciach, zestaw materiałów szkoleniowych (drukowanych lub elektronicznych), przerwy kawowe (nie dotyczy usługi szkoleniowej w formie online), świadectwo ukończenia Usługi Szkoleniowej. Cena nie obejmuje kosztów przejazdów, kosztów noclegu, kosztów parkingów, zapewnienia dostępu do Internetu na zajęcia online itp.
13. DCP ponosi przewidzianą przez kodeks cywilny odpowiedzialność za nienależyte wykonanie Usługi Szkoleniowej
- ### §50 odstąpienie i rezygnacja z udziału w Usłudze Szkoleniowej
1. Zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, Zamawiający będący konsumentem w rozumieniu art. 22(1) Kodeksu Cywilnego może odstąpić od Umowy Usługi Szkoleniowej bez podania przyczyny, w ciągu 14 dni od dnia zawarcia Umowy, poprzez wysłanie na piśmie stosownego oświadczenia na adres siedziby DCP lub za pomocą adresu e-mail szkolenia@dcp.wroclaw.pl. Zamawiający ma prawo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ustawy o prawach konsumenta.
2. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od Umowy za pomocą poczty elektronicznej, DCP niezwłocznie przśle potwierdzenie otrzymania informacji o odstąpieniu od umowy za pomocą poczty elektronicznej.
3. Prawo do odstąpienia od Umowy Usługi Szkoleniowej przez Zamawiającego będącego konsumentem w rozumieniu art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego jest wyłączone w przypadku, gdy Zamawiający wyraził zgodę na rozpoczęcie Szkolenia przez DCP przed upływem 14-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
4. Zamawiający z zastrzeżeniem ust. 1 uprawniony jest do rezygnacji z Usługi do czasu rozpoczęcia Studium.
5. Rezygnację z udziału w Szkoleniu należy przekazać w formie listu, faksu (71) 332 36 70 lub poczty elektronicznej na adres [szkolenia@dcp.wroclaw.pl](mailto:szkolenia@dcp.wroclaw.pl). Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do DCP. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje zwrot wcześniej uiszczonych płatności w całości, z tym zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 750 w związku z art. 746 kodeksu cywilnego powinien jednak DCP wydatki, które te poczynił w celu należytego wykonania Usługi Szkoleniowej, a jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, powinien także naprawić szkodę.
6. Dopuszczalna jest zmiana Uczestnika szkolenia przez Uczestnika dotychczas zgłoszonego i jest ona nieodpłatna. W takiej sytuacji Uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym DCP niezwłocznie, najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia Szkolenia. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
- ### §6 Postępowanie reklamacyjne
1. Każdy Zamawiający/Uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych. DCP będzie rozpatrywać reklamacje złożone w formie pisemnej - listem poleconym na adres DCP (Dolnośląskie Centrum Psychoterapii Sp. z o.o., ul. Dyrekcyjna 37/47, 50-528 Wrocław), w formie e-mail wysłane na adres [szkolenia@dcp.wroclaw.pl](mailto:szkolenia@dcp.wroclaw.pl) lub w innej wybranej przez składającego formie.
2. Reklamacja może być złożona tylko w imieniu własnym, chyba, że na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Treść reklamacji powinna zawierać: 1) imię i nazwisko Uczestnika/Zamawiającego, 2) adres korespondencyjny; 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń, 4) oczekiwany stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń 5) podpis.
4. W sytuacji odmowy podania przez Zamawiającego/Uczestnika wszystkich danych niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, DCP informuje Zamawiającego/Uczestnika, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe, ze względu na niekompletność oświadczenia Zamawiającego/Uczestnika. W takim przypadku Zamawiającego/Uczestnika jest powiadamiany o informacjach, które musi uzupełnić celem rozpatrzenia reklamacji.
5. DCP odpowiada na reklamację bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu zgłoszenia do DCP, a w sprawach dotyczących rękojmii z art. 561(5) Kodeksu Cywilnego w terminie 14 dni.
- ### § 7 Majątkowe Prawa Autorskie
1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 7 pkt 2.
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 dn. 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z póź. Zm.)), a ich reprodukcje, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.
- ### § 8 Ochrona danych osobowych
1. Na mocy przepisów wynikających z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej zwane: „RODO”) informujemy, że:
- 1.1. Administratorem danych zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO Dolnośląskie Centrum Psychoterapii Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-528 przy ul. Dyrekcyjnej 37/47, e-mail: [szkolenia@dcp.wroclaw.pl](mailto:szkolenia@dcp.wroclaw.pl).
- 1.2. Dane będą przetwarzane w celu:
- a) wykonania zawartej umowy tj. uczestnictwa w Szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”), b) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przychowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. „RODO” w związku z przepisami podatkowymi), c) w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”), d) marketingu i promocji produktów i usług własnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”), e) wewnętrznych celów administracyjnych – prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”).
- 1.3. Odbiorcami danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w punkcie 2 mogą być:
- a) osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy, b) podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów, c) Dolnośląskie Centrum Psychoterapii Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-528 przy ul. Dyrekcyjnej 37/47, d) Odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, biuro rachunkowe, banki, kancelarie prawne, Kuratorium Oświaty, Poczta Polska.
- 1.4. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 1.5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w punkcie 1.2:
- a) w związku z realizacją zawartej umowy, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, b) na mocy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wg wzoru z załącznika nr 5 – osoby kończące kształcenie w Dolnośląskim Centrum Psychoterapii Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-528 przy ul. Dyrekcyjnej 37/47 otrzymują zaświadczenie, w którym wymagany jest (przetwarzany) nr PESEL, który służy tylko i wyłącznie do wydania ważnego zaświadczenia o ukończeniu kursu, c) w związku z marketingiem usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie.
- 1.6. Zamawiającemu/Uczestnikowi kursu przysługują następujące prawa:
- a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”, b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”, c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”, d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”, e) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”, f) Zamawiającemu/Uczestnikowi kursu przysługują prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) „RODO”.
- 1.7. Zamawiającemu/Uczestnikowi kursu przysługują prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – o ile uzna, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów „RODO”.
- 1.8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu stacjonarnym na Sali lub online w czasie rzeczywistym przez Internet. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – zamówienia.
2. Zamawiający/Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
3. Zamawiającemu/Uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania.
- ### §9 Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur
1. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Zamawiającego będącego konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzekomo konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: [http://www.uokik.gov.pl/spory\\_konsumentekie.php](http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumentekie.php); [http://www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php](http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php).
2. Zamawiający będący konsumentem, ma możliwość zainicjowania polubownego rozwiązania sporu z DCP drogą elektroniczną za pomocą unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod linkiem: <https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=PL>
3. DCP oświadcza, że nie wyraża zgody na wzięcie udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
- ### §10 Postanowienia dotyczące przedsiębiorców
1. Niniejszy ustęp Regulaminu oraz postanowienia w nim zawarte dotyczą wyłącznie Zamawiających nie będących konsumentami. W przypadku kolizji lub sprzeczności wcześniejszych zapisów z postanowieniami niniejszego paragrafu, pierwszeństwo w stosunku do Zamawiających nie będących konsumentami mają zapisy niniejszego paragrafu.
2. W przypadku rezygnacji Zamawiającego po zawarciu Umowy, DCP uprawnione jest do zatrzymania całej kwoty wynagrodzenia, a jeżeli nie zostało ono w całości uiszczone uprawnione jest do dochodzenia jego zapłaty.
3. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.
4. DCP może wstrzymać się z realizacją Usługi Szkoleniowej w stosunku do Zamawiającego który nie uregulował wymagalnych należności.
5. DCP zastrzega sobie prawo do dokonania ewentualnych zmian w formie Szkolenia, programie, zmian terminów i trenerów / wykładowców poszczególnych zajęć w ramach Usługi Szkoleniowej.
6. Rękojmia z Umowy Usługi Szkoleniowej zostaje wyłączona.
7. Reklamacja powinna zostać złożona najpóźniej w terminie siedmiu dni od daty zakończenia realizacji danej Usługi Szkoleniowej. Reklamacje otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Odpowiedzialność DCP w stosunku do Zamawiającego bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona - zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również - do wysokości roszczenia w sumie - do wysokości zapłaconego wynagrodzenia. DCP ponosi odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego tylko za typowe szkody przewidziane w momencie zawarcia umowy i nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści Zamawiającego.
9. Wszelkie spory powstałe pomiędzy DCP, a Zamawiającym zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę DCP.
- ### §11 Postanowienia końcowe
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie Organizatora i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty opublikowania nowego Regulaminu na stronie Organizatora. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.03.2021 r.

.....  
Data

.....  
Podpis

:: **Dolnośląskie Centrum Psychoterapii Sp. z o.o.** ::

Dział  
Usług Terapeutycznych

Dział  
Szkoleń i Rozwoju

Dział  
Rekrutacji i Selekcji

Dział  
Consultingu HR

**Adres:** Dyrekcyjna 37/47; 50-528 Wrocław :: **Tel./Fax.:** (71) 332 36 70, (71) 361 60 35  
**NIP** 898-217-11-95 :: **REGON** 021206946 :: **KRS** 0000350530 :: **Nr konta** 58 1090 2486 0000 0001 1402 2984  
**www.dcp.wroclaw.pl**