REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU
„AI Act w przemyśle - Podstawy, zastosowania i bezpieczne wdrażanie AI”
19 listopada 2026 r. | Katowice

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zgłaszania i uczestnictwa w szkoleniu „AI Act w przemyśle - Podstawy, zastosowania i bezpieczne wdrażanie AI”, zwanym dalej „Szkoleniem”.
2. Organizatorem Szkolenia jest Górnicza Izba Przemysłowo-Handlowa, zwana dalej „Organizatorem” lub „GIPH”.
3. Szkolenie odbędzie się 19 listopada 2026 r. w godzinach 9:30-16:30 w Katowicach, przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
4. Szkolenie ma charakter odpłatny i jest prowadzone w formie stacjonarnej.
5. Celem Szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy dotyczącej przepisów AI Act, praktycznych zastosowań sztucznej inteligencji w przemyśle oraz zasad jej bezpiecznego i odpowiedzialnego wdrażania.
6. Szczegółowy program Szkolenia udostępniany jest przez Organizatora.
7. Udział w Szkoleniu oznacza obowiązek przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 2. Zgłoszenia i warunki uczestnictwa

1. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest prawidłowe wypełnienie i przekazanie Organizatorowi formularza zgłoszeniowego w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Termin przyjmowania zgłoszeń upływa **10 listopada 2026 r.**
3. Zgłoszenia należy przekazywać zgodnie z informacjami podanymi w materiałach informacyjnych dotyczących Szkolenia.
4. Zgłoszenie powinno zawierać dane niezbędne do rejestracji uczestnika, kontaktu z nim oraz wystawienia faktury.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego oznacza zapoznanie się z Regulaminem i jego akceptację, pod warunkiem uprzedniego udostępnienia Regulaminu zgłaszającemu.
6. Organizator potwierdza przyjęcie zgłoszenia na adres e-mail wskazany w formularzu.
7. Liczba miejsc na Szkoleniu jest ograniczona. O udziale decyduje kolejność prawidłowo przyjętych zgłoszeń.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed upływem wskazanego terminu w przypadku wyczerpania liczby dostępnych miejsc.

§ 3. Opłaty i warunki płatności

1. Udział w Szkoleniu jest odpłatny.
2. Koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi:
    - **650,00 zł** netto - dla przedstawicieli podmiotów będących członkami Górniczej Izby Przemysłowo-Handlowej;
    - **850,00 zł** netto - dla pozostałych uczestników.
3. Uprawnienie do zastosowania preferencyjnej opłaty ustalane jest na podstawie członkostwa podmiotu zgłaszającego w GIPH.

4. Po otrzymaniu i przyjęciu zgłoszenia Organizator wystawia fakturę VAT na dane wskazane w formularzu zgłoszeniowym.
5. Termin płatności wynosi **7 dni od daty wystawienia faktury**.
6. Płatności należy dokonać przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
7. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora.
8. Niedokonanie płatności w terminie nie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Szkoleniu ani nie zwalnia z obowiązku uregulowania należności, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa i postanowień dotyczących rezygnacji.
9. W przypadku braku płatności w terminie Organizator może, po uprzednim wezwaniu do zapłaty, odmówić uczestnikowi udziału w Szkoleniu.
10. Jeżeli termin płatności przypada po dacie Szkolenia, uczestnik zobowiązany jest do uregulowania należności w terminie wskazanym na fakturze.

§ 4. Rezygnacja z udziału i zmiana uczestnika

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu wymaga przekazania Organizatorowi stosownej informacji w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji **do 11 listopada 2026 r. włącznie** uczestnikowi lub podmiotowi zgłaszającemu przysługuje zwrot 100% wniesionej opłaty.
3. W przypadku rezygnacji zgłoszonej **od 12 listopada 2026 r.** wniesiona opłata nie podlega zwrotowi, a w przypadku jej nieuregulowania pozostaje należna Organizatorowi, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Za datę rezygnacji uznaje się datę otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji na adres mailowy: biuro@giph.com.pl.
5. Nieobecność uczestnika na Szkoleniu, bez wcześniejszego skutecznego zgłoszenia rezygnacji, nie stanowi podstawy do zwrotu wniesionej opłaty ani zwolnienia z obowiązku jej zapłaty, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku braku możliwości uczestnictwa dopuszcza się wskazanie innej osoby w zastępstwie pierwotnie zgłoszonego uczestnika, bez ponoszenia dodatkowych opłat.
7. Informację o zmianie uczestnika należy przekazać Organizatorowi przed rozpoczęciem Szkolenia, podając dane osoby zastępującej, niezbędne do jej rejestracji.
8. Zmiana uczestnika nie wpływa na wysokość opłaty ani na pozostałe warunki zgłoszenia.
9. Zwrot należnej opłaty następuje w terminie do 14 dni od otrzymania skutecznej rezygnacji, na rachunek bankowy, z którego dokonano płatności, chyba że strony uzgodnią inny sposób zwrotu.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają ustawowych uprawnień konsumentów, w tym uprawnionych przedsiębiorców korzystających z ochrony konsumenckiej, wynikających z przepisów dotyczących odstąpienia od umowy.

§ 5. Organizacja i przebieg Szkolenia

1. Szkolenie odbywa się zgodnie z programem przygotowanym przez Organizatora.
2. Organizator zapewnia warunki organizacyjne umożliwiające przeprowadzenie Szkolenia oraz udział prowadzących posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uzasadnionych zmian w programie Szkolenia, w tym kolejności omawianych zagadnień lub osoby prowadzącej, pod warunkiem zachowania zasadniczego zakresu merytorycznego Szkolenia.

4. W przypadku zmian istotnie wpływających na zakres lub warunki Szkolenia Organizator poinformuje o nich zgłoszonych uczestników.
5. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad porządkowych i bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu organizacji Szkolenia.
6. Materiały szkoleniowe udostępnione uczestnikom mogą być wykorzystywane na własne potrzeby edukacyjne, z poszanowaniem praw autorskich i innych praw przysługujących ich twórcom.
7. Powielanie, rozpowszechnianie lub publiczne udostępnianie materiałów szkoleniowych wymaga zgody uprawnionego podmiotu, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 6. Certyfikaty uczestnictwa

1. Każdy uczestnik, który weźmie udział w Szkoleniu, otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo.
2. Warunkiem otrzymania certyfikatu jest faktyczny udział w Szkoleniu, potwierdzony przez Organizatora, w szczególności na podstawie listy obecności.
3. Osobom, które nie wezmą udziału w Szkoleniu, certyfikat nie zostanie wystawiony.
4. Certyfikat wydawany jest po zakończeniu Szkolenia w formie określonej przez Organizatora.
5. Certyfikat potwierdza uczestnictwo w Szkoleniu i nie stanowi potwierdzenia uzyskania uprawnień zawodowych ani formalnych kwalifikacji, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 7. Odwołanie Szkolenia i zmiany organizacyjne

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia z ważnych przyczyn organizacyjnych, w szczególności w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń, niedostępności prowadzącego lub wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora, które uniemożliwiają przeprowadzenie Szkolenia.
2. W przypadku odwołania Szkolenia Organizator niezwłocznie poinformuje o tym zgłoszonych uczestników, wykorzystując dane kontaktowe podane w formularzu zgłoszeniowym.
3. W przypadku odwołania Szkolenia przez Organizatora wniesione opłaty zostaną zwrócone w pełnej wysokości w terminie 14 dni od przekazania informacji o odwołaniu.
4. Organizator może zaproponować zmianę terminu Szkolenia. Uczestnik lub podmiot zgłaszający ma prawo nie zaakceptować nowego terminu i otrzymać pełny zwrot wniesionej opłaty.
5. W przypadku zdarzeń niezależnych od Organizatora, uniemożliwiających realizację Szkolenia w zaplanowanym terminie lub miejscu, Organizator poinformuje uczestników o dalszych ustaleniach i przysługujących im możliwościach.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają ani nie ograniczają odpowiedzialności Organizatora w zakresie, w jakim wynika ona z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 8. Dokumentacja fotograficzna

1. Podczas Szkolenia Organizator może wykonywać zdjęcia dokumentujące przebieg wydarzenia.

2. Materiały fotograficzne mogą być wykorzystywane do przygotowania relacji ze Szkolenia oraz informowania o działalności Górniczej Izby Przemysłowo-Handlowej, w szczególności na stronie internetowej Organizatora i w jego mediach społecznościowych.
3. Publikacja zdjęć, na których wizerunek uczestnika stanowi główny lub wyraźnie wyodrębniony element, następuje na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej, w szczególności odrębnej zgody na rozpowszechnianie wizerunku, jeżeli jest wymagana.
4. W przypadku zdjęć przedstawiających uczestnika wyłącznie jako szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie uczestników wydarzenia, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy dotyczące rozpowszechniania wizerunku.
5. Uczestnik może zgłosić Organizatorowi zastrzeżenia dotyczące fotografowania jego osoby lub wykorzystania wizerunku. Zgłoszenie zostanie rozpatrzone z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
6. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku, określa § 9 Regulaminu oraz klauzula informacyjna Organizatora.

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestników Szkolenia oraz osób dokonujących zgłoszeń jest Górnicza Izba Przemysłowo-Handlowa.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach:
    - przyjmowania i obsługi zgłoszeń na Szkolenie;
    - organizacji i przeprowadzenia Szkolenia;
    - kontaktu z uczestnikami w sprawach organizacyjnych;
    - rozliczenia należności i wystawienia dokumentów księgowych;
    - potwierdzenia uczestnictwa i wystawienia certyfikatów;
    - rozpatrywania reklamacji i ewentualnego dochodzenia lub obrony roszczeń;
    - dokumentowania i promocji wydarzenia, w zakresie dopuszczonym przez obowiązujące przepisy.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są, odpowiednio do celu przetwarzania, art. 6 ust. 1 lit. b, c, f lub a RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz Organizatora usługi niezbędne do realizacji Szkolenia, w szczególności usługi informatyczne, księgowe i organizacyjne, a także podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa lub uzasadniony koniecznością dochodzenia bądź obrony roszczeń.
7. Osobom, których dane dotyczą, przysługują, w przypadkach przewidzianych przepisami RODO, prawa dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody osoba, której dane dotyczą, ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

9. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych niezbędnych do rejestracji uczestnictwa jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić przyjęcie zgłoszenia lub realizację Szkolenia.
11. Szczegółowe informacje wymagane na podstawie art. 13 lub 14 RODO, w tym dane kontaktowe administratora, okresy przechowywania danych oraz informacje o ewentualnym przekazywaniu danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, udostępniane są uczestnikom w odrębnej klauzuli informacyjnej.

§ 10. Reklamacje

1. Uczestnicy oraz podmioty zgłaszające mogą składać reklamacje dotyczące organizacji i realizacji Szkolenia.
2. Reklamacje należy przekazywać Organizatorowi w formie pisemnej lub elektronicznej, wskazując dane umożliwiające identyfikację zgłoszenia oraz opis zgłaszanych zastrzeżeń.
3. Organizator rozpatruje reklamacje w terminie do 14 dni od ich otrzymania, z zastrzeżeniem odmiennych terminów wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Organizator poinformuje zgłaszającego na wskazany przez niego adres korespondencyjny lub elektroniczny.
5. Postanowienia dotyczące reklamacji nie ograniczają uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest udostępniany uczestnikom przed dokonaniem zgłoszenia na Szkolenie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
3. Wszelkie pytania dotyczące Szkolenia, zgłoszeń, płatności i rezygnacji należy kierować do Górniczej Izby Przemysłowo-Handlowej za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych w materiałach informacyjnych Szkolenia.
4. Regulamin obowiązuje od dnia jego opublikowania i ma zastosowanie do zgłoszeń dotyczących Szkolenia organizowanego 19 listopada 2026 r.

Katowice, 26 października 2026 r.