

REGULAMIN SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ FUNDACJĘ „EF KROPKA”

§ 1

Definicje

Poniżej wymienione pojęcia będą mieć w niniejszym Regulaminie następujące znaczenie:

- a) **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu RODO. Ponadto, wszystkie pojęcia stosowane w niniejszym Regulaminie, które odnoszą do kwestii ochrony Danych osobowych oraz zostały zdefiniowane w RODO, będą miały znaczenie nadane im przez RODO, nawet jeżeli nie zostały wyraźnie lub odrębnie zdefiniowane w niniejszym Regulaminie;
- b) **Ogłoszenie o Szkoleniu** – informacja nt. tematyki, agendy, terminu i in. szczegółów dotyczących Szkolenia zamieszczona na Portalu lub udostępniona Uczestnikom w inny sposób;
- c) **Portal** – administrowana przez Fundację strona internetowa pod adresem www.ef.org.pl przez którą Uczestnik może uzyskać informacje o Szkoleniu. Na stronie znajdują się także Ogłoszenia o Szkoleniach;
- d) **Prowadzący** – osoba zaangażowana przez Fundację do przeprowadzenia Szkolenia. Jeżeli dane Szkolenie prowadzi więcej niż jedna osoba, postanowienia Regulaminu dotyczące Prowadzącego stosuje się do każdej z takich osób z osobna oraz do wszystkich takich osób łącznie;
- e) **Regulamin** – niniejszy Regulamin;
- f) **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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- g) **Strony** – Usługodawca i Uczestnik (przy czym Usługodawca oraz Uczestnik mogą być także, każdy z osobna, określanymi jako „Strona”);
- h) **Szkolenie** – usługa szkolenia lub cyklu szkoleń realizowana przez Fundację, mająca na celu uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy Uczestników;
- i) **Umowa** – umowa o świadczenie usługi szkoleniowej zawarta między Stronami na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- j) **Uczestnik** – pełnoletnia osoba fizyczna biorąca udział w Szkoleniu w roli słuchacza;
- k) **Usługodawca** lub **Fundacja** – Fundacja „EF Kropka” z siedzibą w Warszawie przy ul. Ożarowskiej 61, lok. U4 (01-416 Warszawa), wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS, pod nr. KRS 0000382481, o NIP: 9512336073, o nr. REGON 142886373.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin jest udostępniany Uczestnikom nieodpłatnie podczas rejestracji na Szkolenie, a także jest dostępny na Portalu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz znajdujących zastosowanie przepisów prawa.
3. Zakazane jest wykorzystanie Szkoleń lub jakichkolwiek usług świadczonych na podstawie Regulaminu w celu dostarczania treści o bezprawnym charakterze.
4. O ile co innego nie wynika z Regulaminu lub o ile Strony wyraźnie i zgodnie nie postanowią inaczej (w formie pisemnej zastrzeżonej na tę okoliczność pod rygorem nieważności), Umowa jest zawarta na podstawie Regulaminu, co oznacza, że określa on ich prawa i obowiązki. Warunki określone w Ogłoszeniu o Szkoleniu stanowią integralną niniejszego Regulaminu i określają prawa i obowiązki Stron na równi z postanowieniami niniejszego dokumentu.
5. Zawarcie Umowy następuje w chwili i poprzez akceptację Regulaminu przez Uczestnika w związku z rejestracją na Szkolenie.

§ 3

Organizacja Szkoleń

1. Tematykę, agendę, termin i inne szczegółowe zasady dotyczące Szkolenia zawiera Ogłoszenie o Szkoleniu. Prowadzący może jednak wprowadzać, również na bieżąco (tj. w trakcie Szkolenia) dodatkowe zasady ułatwiające organizację i sprawny przebieg Szkolenia, w tym ustalać zasady zadawania pytań i wypowiedzania się przez Uczestników. Ogłoszenie o Szkoleniu może także przewidywać inne świadczenia ze strony Prowadzącego lub innych osób, w tym możliwości uzyskania, przez określony czas po zakończeniu Szkolenia, dodatkowych wyjaśnień i odpowiedzi na dodatkowe pytania Uczestników.
2. O ile co innego nie wynika z Ogłoszenia o Szkoleniu, udział w Szkoleniach jest nieodpłatny.

§ 5

Odpowiedzialność Fundacji

1. Fundacja dokłada wszelkich starań, aby dobór Szkoleń oraz Prowadzących zapewniał najwyższy poziom merytoryczny oraz aby Szkolenia były dla Uczestników przydatne. Fundacja nie ponosi jednak odpowiedzialności za treść oraz sposób przeprowadzenia Szkoleń przez Prowadzących ani za jakość materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Prowadzących, jak również (z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 poniżej) za konsekwencje odwołania Szkolenia lub zmiany terminu lub agendy Szkolenia, jeżeli doszło do nich na skutek działania lub zaniechania Prowadzącego, lub niedozwolonych działań osób trzecich.
2. Fundacja nie ponosi także odpowiedzialności za jakiegokolwiek problemy z dostępem do materiałów szkoleniowych wynikające z podania przez Uczestnika w procesie rejestracji nieprawidłowych lub niepełnych danych, a także z jakichkolwiek przyczyn niezależnych od Fundacji, w tym w przypadku wystąpienia siły wyższej.

§ 6

Wizerunek oraz Dane osobowe Uczestników

1. O ile co innego nie wynika z Ogłoszenia o Szkoleniu lub z odrębnej umowy między Uczestnikiem a Fundacją, Uczestnik nie może utrzymywać ani rozpowszechniać wizerunku ani Danych osobowych Prowadzącego ani innych Uczestników, a także utrzymywać ani rozpowszechniać przebiegu Szkolenia.
2. Fundacja przetwarza Dane osobowe Uczestników na zasadach określonych w odrębnej klauzuli informacyjnej przekazanej Uczestnikowi w związku z rejestracją na Szkolenie.

§ 7

Prawa do materiałów szkoleniowych

1. O ile wynika to z Ogłoszenia o Szkoleniu, Uczestnik ma prawo do otrzymania w formie elektronicznej (co do zasady, po przeprowadzonym Szkoleniu) materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Prowadzącego.
2. Rejestracja ani udział w Szkoleniu nie przyznają Uczestnikom jakichkolwiek praw (w tym w szczególności praw własności intelektualnej) do materiałów szkoleniowych uzyskanych w związku ze Szkoleniem. Uczestnicy mogą jednak korzystać z takich materiałów w zakresie własnego użytku osobistego.
3. Na indywidualną prośbę Uczestnika, Fundacja może zezwolić na wykorzystanie całości lub części materiałów szkoleniowych w celach wykraczających poza własny użytek osobisty Uczestnika, a jeżeli prawa do takich materiałów przysługują Prowadzącemu, skontaktować Uczestnika z Prowadzącym w celu uzgodnienia bezpośrednio między Prowadzącym a Uczestnikiem zasad wykorzystania takich materiałów w szerszym zakresie niż określony powyżej.

§ 8

Reklamacje

1. Uczestnicy mogą zgłaszać Fundacji reklamacje dotyczące problemów z dostępem do materiałów szkoleniowych pocztą elektroniczną na adres fundacja@ef.org.pl
2. Każda reklamacja powinna zawierać dane Uczestnika (wraz z adresem poczty elektronicznej użytym podczas rejestracji na Szkolenie) oraz szczegółowy opis problemu.
3. Reklamacje mogą być składane w terminie nieprzekraczającym 14 (czternastu) dni od daty rozpoczęcia Szkolenia określonej w Ogłoszeniu o Szkoleniu.
4. Prawidłowo złożona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Fundację, w miarę możliwości technicznych, niezwłocznie, jednak w każdym przypadku nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od daty jej zgłoszenia w określony powyżej sposób. Załatwienie reklamacji może polegać na wskazaniu, jakie są możliwości rozwiązania problemu z dostępem do materiałów Szkoleniowych.
5. Określone powyżej zasady rozpatrywanie reklamacji nie uchybiają ustawowym uprawnieniom Uczestników, w tym możliwości skorzystania przez Uczestników będących konsumentami z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Jeżeli Uczestnik jest konsumentem (tzn. korzysta ze Szkoleń wyłącznie do celów osobistych niezwiązanych z prowadzoną działalnością gospodarczą), ma prawo do zgłoszenia sporu wynikającego z realizacji usług na podstawie niniejszego Regulaminu do Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Warszawie z siedzibą pod adresem ul. Sienkiewicza 3, Warszawa, 00-015, Polska (ih_warszawa@wiuh.org.pl). Komisja Europejska zapewnia także konsumentom mieszkającym na terenie UE platformę internetowego rozstrzygania sporów dostępną pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

§ 9

Czas trwania i wypowiedzenie Umowy

1. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony.
2. Z zastrzeżeniem poniższych postanowień, każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w drodze oświadczenia złożonego drugiej Stronie w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Fundacja może odwołać Szkolenie (i tym samym wypowiedzieć Umowę na Szkolenie), które, zgodnie z Ogłoszeniem o Szkoleniu, miało charakter odpłatny, tylko w przypadku braku możliwości przeprowadzenia Szkolenia w zaplanowanym terminie z winy Prowadzącego/cych. W takiej sytuacji Uczestnikom zostaną zwrócone opłaty uiszczony z tytułu takiego szkolenia.
4. Wypowiedzenie przez Uczestnika Umowy na Szkolenie, które, zgodnie z Ogłoszeniem o Szkoleniu, miało charakter odpłatny, nie zwalnia Uczestnika z obowiązku zapłaty ani nie upoważnia do zwrotu uiszczony opłaty, jeżeli do wypowiedzenia doszło na mniej niż 10 przed zaplanowaną datą rozpoczęcia Szkolenia, określoną w Ogłoszeniu o Szkoleniu.
5. Wygaśnięcie Umowy z jakiegokolwiek przyczyny nie zwalnia Uczestnika z obowiązków i ograniczeń wynikających z § 6 oraz § 7 powyżej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadku naruszenia przez Uczestnika zasad wynikających z niniejszego Regulaminu, w tym w szczególności zasad dotyczących korzystania z materiałów szkoleniowych, wykorzystywania wizerunków Prowadzącego lub innych Uczestników lub zasad dotyczących poufności danych i informacji ujawnianych podczas Szkolenia, Usługodawca może, niezależnie od uprawnień przysługujących mu w świetle obowiązujących przepisów prawa, odmówić możliwości udziału w tym, oraz w kolejnych Szkoleniach.
2. Usługobiorca nie może, bez uprzedniej zgody Fundacji (która może być udzielona także w formie elektronicznej), przenieść na osobę trzecią praw ani obowiązków wynikających z Regulaminu, w tym prawa do uczestnictwa w Szkoleniu lub do otrzymania materiałów szkoleniowych.

§ 11

Dodatkowe informacje dla konsumentów

1. Jeżeli na podstawie niniejszego Regulaminu, Umowa zawierana jest z Uczestnikiem będącym konsumentem, a Fundacja realizuje świadczenia objęte Umową jako przedsiębiorca, Uczestnik ma prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od Umowy, Uczestnik będący konsumentem musi poinformować Fundację o swojej decyzji o odstąpieniu w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pisma wysłanego pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną), w tym, opcjonalnie, z użyciem formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Aby zachować ww. termin wystarczy wysłać stosowną informację przed upływem terminu.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy (z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej) Fundacja niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym została poinformowana o decyzji o odstąpieniu, zwróci otrzymane od Uczestnika płatności. Fundacja dokona zwrotu płatności przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Uczestnik wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie (w każdym przypadku bez dodatkowych opłat).
4. Jeżeli jednak Uczestnik zażądał rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, będzie zobowiązany do zapłaty umówionego wynagrodzenia (a jeżeli już je wpłacił, nie będzie uprawniony do żądania jego zwrotu) w sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 4 powyżej.

Załącznik nr 1
Wzór formularza odstąpienia dla konsumentów

Fundacja „EF Kropka”
ul. Ożarowska 61, lok. U4
01-416 Warszawa
tel. 534-818-221
fundacja@ef.org.pl

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie usługi szkolenia/cyklu szkoleń(*) pt. *[należy wskazać, o które szkolenie chodzi]*, zaplanowanych na *[należy wskazać datę lub daty zaplanowanego szkolenia lub szkoleń]* realizowanego/realizowanych(*) przez Fundację EF „Kropka”.

[proszę podać imię i nazwisko konsumenta(-ów)]

[proszę podać adres konsumenta(-ów)]

[proszę podać datę złożenia oświadczenia]

Podpis konsumenta(-ów) *[tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej]*

(*) Niepotrzebne skreślić.