

Poznań, dnia 15 czerwca 2017 roku

## **REGULAMIN ŚWIADCZENIA SZKOLEŃ**

### **I. ORGANIZACJA I SZKOLENIA**

1. Szkolenia organizuje Stowarzyszenie Polska Platforma Bezpieczeństwa Wewnętrznego ul. Juliusza Słowackiego 17/11, Poznań 60-822  
NIP: 7831618232, REGON: 300294630,  
zwaną dalej „Organizatorem”
2. Szkolenia realizowane są według programu i na warunkach umieszczonych w ofercie szkolenia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany oferty szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora.

### **II. RODZAJE SZKOLEŃ**

1. Organizator organizuje szkolenia otwarte w poszczególnych zakresach tematycznych, w terminach podanych na stronie [www.ppbw.pl](http://www.ppbw.pl) oraz w pismach wysyłanych do instytucji.
2. Szkolenia zamknięte są organizowane na zlecenie konkretnej instytucji.

### **III. ZGŁASZANIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

1. Uczestnik zgłasza się na szkolenie, wypełniając elektroniczny formularz zgłoszeniowy umieszczony na stronie [www.ppbw.pl](http://www.ppbw.pl) lub drogą mailową na adres [szkolenia@ppbw.pl](mailto:szkolenia@ppbw.pl).
2. Zgłoszenia Uczestnika na szkolenie można dokonywać do 2 dni roboczych przed szkoleniem.
3. Każdorazowe zgłoszenie Uczestnika na szkolenie zostaje potwierdzone przez Organizatora drogą mailową.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dane szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń uczestników, będą umieszczane na liście rezerwowej.

### **IV. WARUNKI UCZESTNICTWA**

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie informacji publikowanych na stronie internetowej [www.ppbw.pl](http://www.ppbw.pl), pocztą tradycyjną lub poprzez inne działania informacyjne.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie [www.ppbw.pl](http://www.ppbw.pl) lub mailem. Zgłoszenie na szkolenie jest jednocześnie akceptacją regulaminu szkoleń.
3. Rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu bez ponoszenia kosztów, można dokonać drogą elektroniczną w terminie nie później niż 3 dni robocze przed planowanym szkoleniem. Rezygnacja musi zostać potwierdzona przez Organizatora. Brak informacji o rezygnacji ze szkolenia nie zwalnia Uczestnika od poniesienia kosztów szkolenia.
4. Terminem rezygnacji jest data wpływu stosownej pisemnej informacji i potwierdzenia jej

otrzymania.

5. Niezłoszona nieobecność Uczestnika na szkoleniu powoduje powstanie obowiązku zapłaty pełnej kwoty szkolenia.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia na dzień przed szkoleniem lub do odwołania szkolenia w wyniku sytuacji losowej, choroby wykładowcy, klęsk żywiołowych, pilnych wyjazdów służbowych wykładowcy lub Organizatora nawet w dniu szkolenia.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.
8. W przypadku odwołania szkolenia przysługuje zwrot wpłaconych kwot bez jakichkolwiek potrąceń, nie przysługują natomiast z tego powodu żadne odsetki.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca szkolenia na inną lokalizację o tym samym standardzie. Uczestnicy szkolenia zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.

## **V. OPŁATY ZA SZKOLENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Cena szkolenia zawiera: materiały dydaktyczne, certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, koszt przerw kawowych, obiadu (jeśli są przewidziane w ramach szkolenia).
2. Faktura za szkolenie zostanie przesłana drogą elektroniczną maksymalnie 3 dni robocze po szkoleniu lub na wyraźną prośbę Uczestnika szkolenia pocztą tradycyjną. Akceptacja regulaminu jest jednoznaczna z wyrażeniem zgody na przesłanie faktury na adres mailowy.
3. Standardowa forma płatności to przelew w ciągu 14 dni od daty szkolenia.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

1. Uczestnicy szkoleń mają prawo do:
  - a) Odpowiednich warunków związanych z miejscem szkolenia
  - b) Wymagania realizacji programu szkolenia zgodnie z ofertą szkoleniową
  - c) Otrzymania materiałów dydaktycznych
  - d) Otrzymania cateringu, jeżeli przewiduje to program szkolenia
  - e) Otrzymania zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia
2. Uczestnicy szkoleń są zobowiązani do:
  - a) Terminowej zapłaty za wykonaną usługę

## **VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I PRAWO DO PRYWATNOŚCI**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Polska Platforma Bezpieczeństwa Wewnętrznego ul. Słowackiego 17/11, 60-822 Poznań, tel.: 61 663 02 21, e -mail: sekretariat@ppbw.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie podanym przez Panią/ Pana za pośrednictwem formularzy zgłoszeniowych i innych form kontaktu, w celu świadczenia usług związanych z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) dochodzenia możliwych roszczeń wobec Uczestnika na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (realizacja prawnie uzasadnionych interesów

realizowanych przez administratora) oraz, w razie wyrażenia dodatkowych zgód – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie i w celach wskazanych w treści tych zgód.

a) Nagrywanie szkolenia online przez Uczestników jest zabronione, chyba, że uzgodnione warunki jego realizacji dopuszczają taką możliwość.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione:

a. podmiotom publicznym uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań,

b. trenerom współpracującym ze Stowarzyszeniem Polska Platforma Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia.

c. innym zewnętrznym podmiotom wspierającym Stowarzyszenie Polska Platforma Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie usług informatycznych, księgowych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania umowy, a także po jej zakończeniu w celach związanych z:

a. dochodzeniem roszczeń w związku z wykonywaniem umowy (tj. co do zasady maksymalnie przez okres nie dłuższy niż 3 lat od dnia zakończenia wykonania umowy).

b. wykonaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych,

c. dane dla celów marketingowych: - w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody – do czasu trwania akcji marketingowych bądź do momentu wycofania zgody; - w przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego celu – do czasu trwania akcji marketingowych bądź do momentu wniesienia sprzeciwu;

d. w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w innych celach, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania przedmiotowej zgody.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a w razie wyrażenia dodatkowej zgody, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym lub za pośrednictwem maila jest warunkiem organizacji i przeprowadzenia szkolenia.

W razie niepodania danych osobowych, Stowarzyszenie Polska Platforma Bezpieczeństwa Wewnętrznego nie będzie w stanie świadczyć usług związanych z przeprowadzeniem szkolenia.

9. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływa.

## **VIII. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy, usterki, nieprawidłowości w dostarczonych przez wykładowców materiałach szkoleniowych.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie, wymagają formy pisemnej. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie z dniem ich opublikowania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

*Aktualizacja regulaminu w dniu 07.06.2024 r.*