

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach online ZFPR

§ 1 Postanowienia ogólne

- 1.1. Niniejszy regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług przez Związek Firm Public Relations, ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, NIP 951-20-04-715, w postaci szkoleń online realizowanych za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams zwanego dalej Aplikacją, warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie takich usług, zasady ochrony danych osobowych Uczestników szkoleń oraz tryb postępowania reklamacyjnego.
- 1.2. Użytkownik, który chce skorzystać ze Szkoleń dostępnych za pośrednictwem Aplikacji, musi zaakceptować Regulamin i zobowiązać się do przestrzegania zasad w nim zawartych. Uruchomienie korzystania z Usługi jest równoznaczne z pełną akceptacją i potwierdzeniem zrozumienia warunków niniejszego Regulaminu oraz z zawarciem umowy o świadczenie tych Usług bez konieczności sporządzenia odrębnej umowy. Każdy Użytkownik, od chwili podjęcia czynności, o których mowa powyżej, zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
- 1.3. Każdy Użytkownik ma obowiązek zapewnienia, aby wskazany przez niego Uczestnik szkolenia zapoznał się z Regulaminem i przestrzegał jego postanowień.
- 1.4. Umożliwianie korzystania ze Szkoleń online za pośrednictwem Aplikacji jest usługą świadczoną drogą elektroniczną przez Związek Firm Public Relations na rzecz Użytkowników, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 1.5. Użyte w regulaminie zwroty oznaczają:
 - a) Organizator - Związek Firm Public Relations, z siedzibą w Warszawie (00-732) przy ul. Czerskiej 8/10, zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS: 0000062388, NPI: 951-20-04-715.
 - b) Szkolenie – usługa realizowana w formule szkolenia udostępnionego live online, co oznacza, że w szkoleniu takim mogą wziąć udział Uczestnicy zarejestrowani przez różnych Użytkowników. Prowadzone za pośrednictwem wskazanej Aplikacji do transmisji audio i wideo-spotkania, w wyznaczonym terminie. Usługa realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zakładająca interakcję uczestników i trenera poprzez kontakt audio, wideo, czat oraz różnorodne formy szkoleniowe. Organizowane zgodnie z ofertą zamieszczoną na stronie Organizatora www.zfpr.pl, zwane dalej Szkoleniem.
 - c) Użytkownik - osoba fizyczna, prawna lub przedstawiciel firmy, który z ramienia pracodawcy dokonuje zgłoszenia Uczestnika na Szkolenie i pośredniczy w całym procesie od zapisu do płatności za szkolenie, delegująca Uczestnika szkolenia, zwany dalej Zgłaszającym. Użytkownik może być jednocześnie Uczestnikiem Szkolenia.
 - d) Uczestnik - osoba fizyczna, która uczestniczyć będzie w szkoleniu.
 - e) Aplikacja – aplikacja Microsoft Teams, za pomocą której realizowane są szkolenia online.

- f) Zgłoszenie - wypełniony przez Zgłaszającego Formularz Zgłoszeniowy na szkolenie, znajdujący się na stronie www.zfpr.pl/szkolenia/kalendarz/, przy wybranym szkoleniu.

§ 2 Zakres szkoleń

- 2.1. Związek Firm Public Relations świadczy Usługi elektroniczne, polegające na możliwości uczestnictwa w szkoleniach online.
- 2.2. Uczestnictwo w szkoleniu wymaga rejestracji na wybrane Szkolenie oraz dokonania płatności.
- 2.3. Oferta świadczenia usług Szkoleń online jest ważna do czasu zawieszenia lub zaprzestania ich świadczenia przez Związek Firm Public Relations. Związek Firm Public Relations uprawniony jest do zawieszenia lub zaprzestania świadczenia Szkoleń online bez uprzedniego zawiadomiania Użytkowników, z zastrzeżeniem zachowania praw Użytkowników, którzy wnieśli opłatę na poczet Szkoleń online.
- 2.4. Szkolenia online przeznaczone są dla wszystkich zainteresowanych osób i mają charakter teoretyczno-warsztatowy.
- 2.5. Wykładowcami są profesjonaliści, praktycy o wieloletnim doświadczeniu zawodowym i dydaktycznym, kadra zarządzająca renomowanych agencji PR, w szczególności będących członkami ZFPR.
- 2.6. Warunkiem rozpoczęcia kursu jest skompletowanie grupy złożonej minimum z 6 osób oraz opłacenie w nim uczestnictwa.
- 2.7. W przypadku zmiany terminu, uczestnicy Szkolenia zostaną o tym fakcie powiadomieni drogą mailową najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem startu kursu.
- 2.8. Szkolenia realizowane są zgodnie z programem zamieszczonym na stronie internetowej www.zfpr.pl, w zakładce „Szkolenia”. Czas trwania Szkolenia może być różny w przypadku poszczególnych tematów Szkoleń.
- 2.9. Szkolenia, w tym przekazywana w ich ramach treść, zarówno w formach udostępnianych w czasie jego trwania jak i udostępnianych później uczestnikom w każdej formie materiałów, stanowią utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lipca 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych i podlegają ochronie prawem tym przewidzianym. Uczestnik na prawo korzystania z tych utworów jedynie poprzez udział w Szkoleniu i wykorzystanie przekazanych mu materiałów w indywidualnych celach dydaktycznych. W szczególności Uczestnik nie ma prawa do rejestrowania Szkolenia poprzez zapis jego obrazu i dźwięku oraz udostępniania przekazywanych mu materiałów innym osobom. Użytkownik może wykorzystywać przekazane mu materiały szkoleniowe jedynie w celu udostępnienia ich Uczestnikowi.
- 2.10. Koszt szkolenia podany jest na stronie internetowej www.zfpr.pl, w zakładce „Kalendarz szkoleń” i o ile opis Szkolenia nie stanowi inaczej, obejmuje:
 - opiekę merytoryczną wykładowcy,
 - materiały szkoleniowe,
 - certyfikat uczestnictwa.

§ 3 Zgłoszenie udziału w szkoleniach

- 3.1. Aby zgłosić swój udział w Szkoleniu online, należy przesłać do Organizatora wypełniony online formularz dostępny na stronie internetowej <https://zfpr.pl/szkolenia/kalendarz/>.
- 3.2. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia Szkolenia, w którym chce uczestniczyć dana osoba. Po upływie tego terminu, udział w szkoleniu jest dopuszczalny po uprzednim telefonicznym lub mailowym uzgodnieniu tego faktu z Organizatorem.
- 3.3. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego (przesłanego drogą online) Organizator prześle drogą mailową potwierdzenie otrzymania dokumentu.
- 3.4. Warunkiem rezerwacji miejsca w grupie szkoleniowej jest przesłanie przez osobę zainteresowaną udziałem w szkoleniu formularza zgłoszeniowego, który stanowi również akceptację niniejszego Regulaminu oraz potwierdzenia wpłaty na konto Związku Firm Public Relations:

Związek Firm Public Relations
ul. Czerska 8/10
00-732 Warszawa

Nr rachunku:
40 1600 1374 0003 0052 2642 6001
BNP Paribas o/Warszawa

- 3.5. Potwierdzenie przelewu należy przesłać na adres: marta.szwacka@zfpr.pl.
- 3.6. Po przesłaniu formularza zgłoszeniowego i dokonaniu płatności Uczestnik Szkolenia otrzymuje potwierdzenie udziału w szkoleniu pocztą elektroniczną.

§ 4 Wymagania techniczne

- 4.1. Do udziału w Szkoleniu niezbędny jest dostęp do komputera lub innego urządzenia spełniającego poniższe wymagania. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie sobie sprzętu zgodnego z poniższymi wymaganiami technicznymi:
 - urządzenie posiadające dostęp do stabilnej sieci Internet;
 - zalecamy korzystanie z najnowszych wersji przeglądarek Microsoft Edge i Google Chrome.
 - Windows PC
 - Komputer i procesor: minimum 1,6 GHz (lub wyższy) (32-bitowy lub 64-bitowy), 2,0 GB RAM,
 - Dysk twardy: 3,0 GB dostępnego miejsca na dysku,
 - Rozdzielczość ekranu: 1024 x 768.
 - System operacyjny: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 lub Windows 8.1 w wersji 32-bitowej i 64-bitowej Aby uzyskać najlepszą jakość, użyj najnowszej wersji systemu operacyjnego.

- Aby uzyskać lepszą jakość rozmów wideo i spotkań online, zalecamy korzystanie z komputera wyposażonego w procesor 2,0 GHz i 4,0 GB pamięci RAM (lub więcej).
- zalecamy korzystanie z komputera wyposażonego w procesor Core i5 Kaby Lake, 4,0 GB pamięci RAM (lub więcej) i koder sprzętowy.
- Mac
 - Procesor: minimalny procesor Intel, Core 2 Duo lub wyższy, 2,0 GB RAM,
 - Dysk twarde: 1,5 GB dostępnego miejsca na dysku,
 - Rozdzielczość ekranu: 1280 x 800 lub wyższa;
 - System operacyjny: Mac OS X 10.11 El Capitan lub nowszy
 - aby uzyskać lepszą jakość połączeń wideo i spotkań online, zalecamy korzystanie z komputera wyposażonego w procesor 2,0 GHz i 4,0 GB pamięci RAM (lub więcej).
- Linux
 - Komputer i procesor: minimum 1,6 GHz (lub wyższy) (32-bitowy lub 64-bitowy), 2,0 GB RAM
 - Dysk twarde: 3,0 GB dostępnego miejsca na dysku
 - Rozdzielczość ekranu: 1024 x 768
 - Sprzęt graficzny: minimum 128 MB pamięci graficznej
 - System operacyjny: Linux dystrybucja zdolna do zainstalowania DEB lub RPM.
 - Aby uzyskać lepszą jakość rozmów wideo i spotkań online, zalecamy korzystanie z komputera wyposażonego w procesor 2,0 GHz i 4,0 GB pamięci RAM (lub więcej).
 - Obsługiwane dystrybucje systemu Linux Ubuntu 16.04 LTS, 18.04 LTS, Fedora 30 Workstation, RHEL 8 Workstation, CentOS 8.
- kamera internetowa;
- wbudowany głośnik i mikrofon lub zestaw słuchawkowy.

4.2. Uczestnik może zainstalować wymaganą Aplikację na swoje urządzenie lub wykorzystać przesłane przez Organizatora dane, które umożliwią uczestniczenie w zajęciach za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

§ 5 Zamknięcie zapisów, odwołanie szkolenia lub zmiana terminu szkolenia

- 5.1. W przypadku zmiany terminu lub odwołania Szkolenia Organizator drogą mailową poinformuje o tym fakcie osoby, które zgłosiły się na szkolenia (wiadomość wysłana na adres e-mail podany w zgłoszeniu). Nowy termin rozpoczęcia szkolenia zostanie również wskazany drogą elektroniczną (e-mail) i będzie wymagał mailowego potwierdzenia ze strony Uczestnika.
- 5.2. W przypadku odwołania lub zmiany terminu Szkolenia i niewyrażenia zgody przez Zgłaszającego na nowy termin, Zgłaszający ma prawo żądać zwrotu wpłaconej kwoty. Należność zostanie przekazana na wskazany przez Zgłaszającego rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty otrzymania drogą mailową stosownych informacji koniecznych do dokonania przelewu.

- 5.3. Organizator zastrzega sobie prawo do wyznaczenia zastępstwa lub zmiany kolejności realizacji poszczególnych tematów zajęć w przypadku, gdy z przyczyn losowych lub na skutek choroby wykładowca nie będzie mógł przeprowadzić zajęć. O tym fakcie Uczestnicy zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefonicznie.

§ 5 Rezygnacja ze szkolenia

- 5.1. Powiadomienia o rezygnacji z udziału w szkoleniu przyjmowane są wyłącznie drogą mailową pod adresem mailowym: marta.szwacka@zfpr.pl lub info@zfpr.pl.
- 5.2. Rezygnacja dokonana w terminie do 14 dni przed terminem rozpoczęcia Szkolenia jest bez kosztowa. Organizator dokona zwrotu wpłaconych przez Zgłaszającego kwot w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia o rezygnacji.
- 5.3. W przypadku rezygnacji dokonanej na mniej niż na 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia, Zgłaszający zobowiązany jest do poniesienia opłaty związanej z organizacją szkolenia:
- Na 7-13 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia Zgłaszający zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 50% ceny całego Szkolenia.
 - Na mniej niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia Szkolenia Zgłaszający zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny całego szkolenia.
- 5.4. Zapisy ust. 5.3 nie mają zastosowania do Zgłaszających będących konsumentami. Konsumentowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy dotyczącej udziału w Szkoleniu w terminie 14 dni od uzyskania potwierdzenia zgodnie z § 3 ust. 3.6. realizowane odpowiednio do ust. 5.1 powyżej. W przypadku dokonanej w ten sposób rezygnacji takiej osoby z udziału w Szkoleniu Zgłaszającemu przysługuje prawo zwrotu uiszczonych opłat pomniejszonej o kwotę faktycznie poniesionych przez Organizatora kosztów organizacji szkolenia, przypadającą na Zgłaszającego, w terminie 14 dni od odstąpienia od powiadomienia o rezygnacji zgodnie z ust. 5.1.

§ 6 Dane Osobowe

- 6.1. Administratorem danych osobowych Uczestników szkoleń otwartych jest Związek Firm Public Relations ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa.
- 6.2. Dane osobowe Uczestników Szkolenia będą przetwarzane przez Administratora zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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 oraz Ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych („RODO”).
- 6.3. Przetwarzanie danych osobowych Uczestników Szkolenia obejmować będzie następujący zakres danych:
- a) imię i nazwisko,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) adres poczty elektronicznej,
 - d) numer telefonu,
 - e) numer konta,
 - f) numer NIP/PESEL,
 - g) wizerunek.

- 6.4. Dane osobowe podawane są dobrowolnie, jednak ich niepodanie przez Uczestnika lub niewyrażenie przez niego zgody na ich przetworzenie w celu zgłoszenia i uczestnictwa w Szkoleniu uniemożliwia wzięcie udziału w Szkoleniu.
- 6.5. Dane Uczestników Szkolenia określone w ust. 6.3 a-f przetwarzane będą wyłącznie:
- w celu zgłoszenia, rejestracji, uczestnictwa w Szkoleniu - Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia i rozliczenia szkolenia. Podstawą prawną przetwarzania we wskazanych celach jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - w celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi w związku z prowadzonym Szkoleniem i innymi świadczeniami związanymi ze Szkoleniem - podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes Administratora art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - w celu świadczenia usługi wysyłki newslettera z informacjami marketingowymi, informacjami związanymi ze statutową działalnością ZFPR - podstawą prawną przetwarzania w tym przypadku jest zgoda Uczestnika Szkolenia - art. 6 ust. 1 lit a RODO;
 - w przypadku kierowania do Uczestnika Szkolenia treści marketingowych w ramach newslettera – podstawą prawną przetwarzania jest uzasadniony interes Administratora - art. 6 ust. 1 lit f RODO w związku z wyrażoną zgodą na otrzymywanie newslettera w punkcie wyżej.
- 6.6. Dane Uczestników Szkolenia określone w ust. 6.3 g przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia Szkolenia – transmitowania prowadzącemu Szkolenie i innym Uczestnikom Szkolenia.
- 6.7. Dane osobowe Uczestnika Szkolenia będą przechowywane od momentu otrzymania zgłoszenia przez cały czas trwania Szkolenia aż do jego ukończenia oraz przez okres przewidziany przepisami prawa, w tym przez okres niezbędny do dochodzenia lub ustalenia roszczeń albo obrony przed takimi roszczeniami lub w innych celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, nie dłużej jednak niż przez okres 3 lat od zakończenia szkolenia.
- 6.8. Dane osobowe Uczestników Szkolenia powierzane są przez Administratora wyłącznie tym podmiotom, z którymi na stałe współpracujemy, w tym podmiotom, które odpowiadają za obsługę informatyczną, obsługę księgową oraz kurierską.
- 6.9. Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się w wyniku uzyskanej zgody lub umowy - prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie zgody, przed jej wycofaniem.
- 6.10. W celu realizacji uprawnień w zakresie danych osobowych w szczególności określonych powyżej, Uczestnik Szkolenia może przesłać stosowną wiadomość e-mail na adres: info@zfpr.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora: Związek Firm Public Relations, ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa.
- 6.11. Każdemu Uczestnikowi szkolenia przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w każdym przypadku uznania, że doszło do naruszenia jego danych osobowych.

§ 8. Postanowienia końcowe

- 8.1. Organizator oświadcza, że wszelkie materiały udostępnione Uczestnikom podczas Szkolenia stanowią jego własność intelektualną i wszelkie ich powielanie, kopiowanie lub rozpowszechnianie może się odbywać wyłącznie za jego pisemną zgodą.
- 8.2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
- 8.3. Przy zawieraniu umowy nie znajdują zastosowania przepisy art. 661 ust. 1- 3 Kodeksu cywilnego, dotyczące ofert zgłaszanych w postaci elektronicznej.
- 8.4. Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia, jednakże nie później niż przed upływem 14 dni od wystąpienia zdarzenia stanowiącego podstawę wniesienia reklamacji. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 10 dni od daty jej otrzymania, a następnie prześle Uczestnikowi odpowiedź.
- 8.5. Wszelkich informacji dodatkowych udziela:

Biuro ZFPR:

Związek Firm Public Relations

ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa

tel.: 22 55 53 331/2

kom.: 531 84 84 70/71

mail: info@zfpr.pl; marta.szwacka@zfpr.pl;

www.zfpr.pl