

Regulamin

REGULAMIN

SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ FUNDACJĘ INSTYTUT WOLONTARIATU PRAOCWNICZEGO

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Serwis Internetowy Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego wolontariatpracowniczy.pl prowadzony jest przez Fundację Instytut Wolontariatu Pracowniczego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rybitwy 6/1, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000410956, NIP 9512353634, REGON 146002106-00020 („Fundacja”).

2. Kontakt do Fundacji: adres e-mail: biuro@wolontariatpracowniczy.pl

3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszego regulaminu jest Fundacja, podanie danych osobowych jest dobrowolne i każda osoba, której dane są przetwarzane przez Fundację ma prawo wglądu w ich treść, prawo ich aktualizacji i poprawiania.

4. Niniejszy Regulamin określa zasady związane z zakupem, organizacją i uczestnictwem w Szkoleniach organizowanych przez Fundację.

5. Szkolenia organizowane przez Fundację dostępne są dla konsumentów w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego („Konsument”), przedsiębiorców posiadających osobowość prawną, przedsiębiorców nie posiadających osobowości prawnej („Przedsiębiorcy”), jednostek sektora publicznego („Jednostki Publiczne”) oraz innych podmiotów, które wykupią udział w Szkoleniu.

6. Zastrzega się, że Konsumentów nie dotyczą te postanowienia Regulaminu: które stanowiłyby niedozwolone postanowienia umowne w rozumieniu Kodeksu cywilnego (art. 385¹ do 385³), czy naruszałyby bezwzględnie obowiązujące przepisy prawne dotyczące zawierania umów z udziałem Konsumenta, które zostałyby zawarte w rejestrze postanowień wzorców umownych uznanych za niedozwolone, prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

7. Definicje

a) Użytkownik – Konsument, Przedsiębiorca, Jednostka Publiczna oraz każdy inny podmiot korzystający z Serwisu, który wykupił udział w Szkoleniu.

b) Formularz – formularz zgłoszeniowy na wybrane przez Użytkownika Szkolenie.

c) Szkolenie – Kurs, konferencja jednodniowa, konferencja dwudniowa, webinarium, szkolenie jednodniowe, szkolenie dwudniowe, szkolenie zamknięte, organizowane przez Fundację:

- konferencja - zajęcia edukacyjne odbywające się w formie wykładów i paneli dyskusyjnych w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych/merytorycznych uczestników spotkanie, któremu Fundacja nadaje taką rangę/takie miano/taką nazwę w ofercie lub w informacji o konferencji;

- szkolenie - zajęcia edukacyjne odbywające się w formie warsztatów lub wykładów w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych/merytorycznych uczestników, mające w nazwie słowo „szkolenie” lub „warsztaty”, któremu Fundacja nadaje taką rangę/takie miano/taką nazwę w ofercie lub w informacji o Szkoleniu;
- szkolenie/konferencja jednodniowa - zajęcia edukacyjne realizowane w ciągu jednego dnia do 8 godzin zegarowych (dokładny czas trwania szkolenia określany jest każdorazowo w informacji nt. szkolenia/konferencji);
- szkolenie/konferencja dwudniowa - zajęcia edukacyjne realizowane w ciągu dwóch następujących po sobie dni, którego czas trwania wynosi łącznie do 16 godzin (dokładny czas trwania szkolenia określany jest każdorazowo w informacji nt. szkolenia/konferencji).
- webinarium - rodzaj internetowego seminarium prowadzonego i realizowanego za pomocą technologii webcast, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym spotkanie a uczestnikami, z wykorzystaniem wirtualnych narzędzi. W założeniu ma przypominać tradycyjne spotkanie i umożliwić kontakt mimo dużych odległości, któremu Fundacja nadaje taką rangę/takie miano/taką nazwę w ofercie lub w informacji o Szkoleniu.
- kurs - cykl zajęć edukacyjnych składający się z co najmniej jednego dwudniowego zjazdu; realizowany w blokach lub w ramach kolejnych sesji; służy zdobyciu wiedzy i umiejętności zawodowych w zakresie określonym w ofercie; w czasie kursów są wykorzystywane różne formy kształcenia, wykłady, praca z tekstami, a także ćwiczenia praktyczne.; kurs może (jeżeli zostało to określone w informacji nt. kursu) kończyć się egzaminem próbnym przeprowadzonym przez Organizatora podczas ostatniego zjazdu („Kurs”).
- szkolenie zamknięte - zajęcia edukacyjne przeznaczone dla ścisłej grupy odbiorców, reprezentujących zazwyczaj jedną firmę lub instytucję; służą one do kształcenia oraz podnoszenia kwalifikacji osób działających wewnątrz organizacji zamawiającej szkolenie

d) Uczestnik – Użytkownik i/lub osoba wyznaczona przez Użytkownika do udziału w Szkoleniu.

e) Kodeks Cywilny – ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 1964 nr 16, poz. 93 ze zm.).

f) Ustawa o prawach Konsumenta – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach Konsumenta (Dz. U. 2014 poz.827 ze zm.).

g) Ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

8. Szkolenia realizowane są według programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej Organizatora: www.wolontariatpracowniczy.pl

9. Szkolenia sprzedawane są za pośrednictwem Serwisu Internetowego Fundacji Instytut Wolontariatu Pracowniczego znajdującej się pod domeną www.wolontariatpracowniczy.pl („Serwis”), a także za pośrednictwem konsultanta Fundacji w rozmowach telefonicznych, pod numerem telefonu 519599319 - poprzez zawarcie Umowy na odległość pomiędzy Fundacją a Użytkownikiem.

10. Udział w Szkoleniu jest równoznaczne ze zgodą na rozpowszechnianie i wykorzystanie wizerunku Uczestnika utrwalonego na wszelkich nośnikach dokumentujących przebieg Szkolenia. Niniejsza zgoda obejmuje prawo na rozpowszechnianie i wykorzystywanie wizerunku Uczestnika bez ograniczeń czasowych i terytorialnych za pośrednictwem dowolnego środka służącego do

rozpowszechniania wizerunku, w szczególności w prasie, materiałach reklamowych, banerach, internecie.

§ 2. SERWIS INTERNETOWY wolontariatpracowniczy.pl

1. Warunkiem korzystania z Serwisu jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz jego akceptacja. Użytkownik przed uzyskaniem dostępu do Serwisu, składa poprzez zaznaczenie widocznego pola oświadczenie, że zapoznał się z treścią Regulaminu i zaakceptował postanowienia w nim zawarte.

2. Informacje znajdujące się na stronach internetowych Serwisu nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Użytkownik składając Formularz za pomocą Serwisu, składa ofertę zakupu określonego Szkolenia, na warunkach podanych w informacji o tym Szkoleniu.

3. Ceny Szkoleń wskazane na stronie internetowej Serwisu są cenami brutto i zawierają podatek VAT. Podawane są w złotych polskich. Ceny są wiążące w chwili złożenia Formularza przez Użytkownika.

4. Warunkiem korzystania z Serwisu jest spełnienie następujących warunków technicznych:

a) posiadanie dostępu do sieci Internet oraz przeglądarki obsługującej pliki cookies, a także dostęp do konta poczty elektronicznej,

b) poprawnie skonfigurowana przeglądarka internetowa Microsoft Internet Explorer w wersji nie starszej niż 7, lub Mozilla Firefox w wersji nie starszej niż 24, lub Chrome w wersji nie starszej niż 25, lub inna, w której poprawnie działać będzie Formularz.

5. Fundacja nie zapewnia warunków technicznych, wskazanych powyżej. Użytkownik ponosi wszelkie koszty związane z zapewnieniem warunków technicznych, o których mowa w zdaniu poprzednim (w szczególności koszty dostępu do sieci Internet).

§ 3. ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie Umowy na Szkolenie między Fundacją a Użytkownikiem następuje od chwili przekazania wypełnionego Formularza przez Użytkownika, do Fundacji, w jeden z niżej wskazanych sposobów:

a) online, przez stronę www.wolontariatpracowniczy.pl

b) e-mailem na adres: biuro@wolontariatpracowniczy.pl, po rozmowie telefonicznej z konsultantem Fundacji,

2. Warunkiem zawarcia Umowy na Szkolenie jest akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu.

3. Zawarcie Umowy w jeden ze wskazanych wyżej sposobów jest wiążące, tym samym jest zobowiązaniem Użytkownika do dokonania zapłaty wynagrodzenia za Szkolenie.

4. Umowa z Użytkownikiem na wybrane Szkolenie zawierana jest przed rozpoczęciem Szkolenia, najpóźniej do 1 dnia roboczego przed jego rozpoczęciem z zastrzeżeniem wyczerpania miejsc na to Szkolenie.

5. Fundacja zastrzega, że w przypadku zawarcia Umowy na mniej niż 14 dni przed Szkoleniem Użytkownik rezygnuje z odstąpienia od Umowy zgodnie z zapisem § 4 ust. 5, w przypadku rezygnacji mają wówczas zastosowanie zapisy § 4 ust. 6 oraz 7. Postanowienie niniejszego ustępu nie dotyczy Użytkowników - Konsumentów.

§ 4. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Postanowienia dotyczące odstąpienia od Umowy przez Użytkowników - Konsumentów uregulowane są w § 7 niniejszego Regulaminu. Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą zatem Użytkowników – Konsumentów.

2. Użytkownik może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:

a) śmierć osoby bliskiej Użytkownika i/lub Uczestnika (współmałżonka, dziecka, rodziców, rodzeństwa, powinowatego, osoby pozostającej we wspólnym pożyciu),

b) ciężka choroba Użytkownika i/lub Uczestnika uniemożliwiająca wzięcie udziału w Szkoleniu,

c) konieczność wywiązania się z obowiązku wobec organów władzy publicznej, o których Użytkownik nie wiedział zawierając Umowę z Fundacją (np. stawiennictwo w sądzie).

3. Wszystkie wskazane powyżej powody odstąpienia od Umowy muszą być przez Użytkownika udokumentowane.

4. Odstąpienie od Umowy, Użytkownik powinien przesłać do Fundacji na adres e-mail: biuro@wolontariatpracowniczy.pl lub listem poleconym na korespondencyjny adres Działu Obsługi Klienta Fundacji:

Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego, Dział Obsługi Klienta, Skr. Pocz. 57, 05-119 Legionowo 05.

5. W przypadku odstąpienia od Umowy na uczestnictwo w Kursie, w trakcie jego trwania, Użytkownik jest zobowiązany uiścić wynagrodzenie proporcjonalnie, za zajęcia, w których wziął udział. Użytkownicy odstępujący od Umowy na uczestnictwo w Szkoleniu, z przyczyn wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu zwolnieni są z obowiązku zapłaty wynagrodzenia.

6. Jeśli Użytkownik odstąpi od Umowy na uczestnictwo w Szkoleniu co najmniej 14 dni przed planowanym terminem Szkolenia z jakiegokolwiek przyczyny, wynagrodzenie uiszczone tytułem Szkolenia, zostanie mu zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszty administracyjno-księgowo 300,00 zł netto, z zastrzeżeniem zapisu ust. 5 zdanie 2 niniejszego paragrafu. Faktura na koszty, o których mowa w zdaniu poprzednim zostanie wystawiona dla Użytkownika i przesłana na adres podany w Formularzu.

7. W przypadku odstąpienia od Umowy na Szkolenie, w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 6 niniejszego paragrafu oraz z przyczyn innych niż wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu, zaliczka wpłacona przez Użytkownika zgodnie z zapisem § 5 ust. 1 lit. a, nie zostanie mu zwrócona.

W przypadku odstąpienia od Umowy w terminie wskazanym w niniejszym ustępie, Użytkownik jest zobowiązany do zapłaty Fundacji pełnej kwoty wynagrodzenia za Szkolenie.

8. Brak zapłaty wynagrodzenia lub odpowiedniej jego części oraz nie wzięcie udziału w Szkoleniu, nie jest równoznaczne z odstąpieniem od Umowy. W takiej sytuacji, Użytkownik zobowiązany jest zapłacić Fundacji całość wynagrodzenia za Szkolenie także w przypadku wskazanym w § 5 ust. 4.

9. Fundacja ma prawo odstąpić od Umowy zawartej z Użytkownikiem, w sposób wskazany w § 3 ust. 1, najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem Szkolenia, jeśli na Szkolenie nie zapisze się wystarczająca liczba Użytkowników. Fundacja niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Użytkownika, na adres e-mail podany w Formularzu.

10. Fundacja ma prawo nie zawrzeć Umowy z Użytkownikiem lub odstąpić od Umowy zawartej, w sposób wskazany w § 3 ust. 1, w każdym przypadku nieuiszczenia przez Użytkownika wynagrodzenia wobec Fundacji, wynikającego także z innych tytułów niż Szkolenie.

§ 5. WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie należne Fundacji z tytułu Umowy zawartej przez Użytkownika na uczestnictwo w Kursie, płatne jest jednorazowo w wysokości 100% ceny podstawowej Kursu, wskazanej w cenniku, na stronach Serwisu, wpłacanej przez Użytkownika po zawarciu Umowy, w przypadku Użytkowników - **Konsumentów wynagrodzenie jest zwracane zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 1 poniżej, z zastrzeżeniem § 7 ust 2 poniżej, najpóźniej na 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia Kursu.**

Faktura jest wystawiana dla Użytkownika, na dane wskazane przez niego w Formularzu, przy zawieraniu Umowy.

2. W przypadku płatności na podstawie proforma wynagrodzenie należne Fundacji jest płatne na podstawie faktury pro-forma, wystawionej z terminem płatności 7 dni, jednak przypadającym najpóźniej 7 dni roboczy przed szkoleniem/konferencją. Jeśli nie ma możliwości zachowania obu warunków terminu płatności faktury pro-forma, wskazanych w zdaniu poprzednim, Fundacja zastrzega sobie prawo skrócenia terminu płatności. Po opłaceniu faktury pro-forma Fundacja wystawi Użytkownikowi fakturę VAT.

3. W przypadku Jednostek Publicznych, Fundacja dopuszcza możliwość wystawienia faktury najpóźniej w terminie Szkolenia, z 14 dniowym terminem płatności.

4. Fundacja ma prawo odmówić Użytkownikowi i/lub wskazanemu przez niego Uczestnikowi udziału w Szkoleniu, w przypadku braku zapłaty wynagrodzenia lub odpowiedniej jego części, z zastrzeżeniem zapisu ust. 3 niniejszego paragrafu.

5. Użytkownik wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów faktur oraz faktur korygujących drogą elektroniczną, na adres e-mail podany przez Użytkownika w Formularzu. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w zdaniu poprzednim Użytkownik zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Fundacja na piśmie.

6. Użytkownik wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów faktur oraz faktur korygujących w formie papierowej gdy przeszkody techniczne lub formalne przeszkadzają w przesłaniu ich drogą elektroniczną.

§ 6. REKLAMACJE

1. Reklamacje dotyczące Szkolenia należy kierować na adres e-mail: biuro@wolontariatpracowniczy.pl, niezwłocznie, nie później jednak niż 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności objętych reklamacją. Termin wskazany w zdaniu poprzednim nie dotyczy Użytkowników - Konsumentów.

2. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:

a) oznaczenie Użytkownika (w tym jego imię, nazwisko, adres pocztowy, adres e-mail, a w przypadku osób prawnych i innych podmiotów nazwę, adres pocztowy oraz dane osoby upoważnionej do reprezentowania Użytkownika w związku ze złożoną reklamacją),

b) opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji,

c) oczekiwania Użytkownika.

3. Fundacja rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, powiadamiając Użytkownika o sposobie dalszego postępowania, na adres podany w zgłoszeniu reklamacji.

4. Fundacja ma prawo nie rozpatrzyć reklamacji, które nie zawierają wszystkich elementów wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu lub zostały wniesione po terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu. Postanowienie niniejszego ustępu nie dotyczy Użytkowników - Konsumentów.

5. Jeżeli w ciągu 14 dni Fundacja nie ustosunkuje się do reklamacji Użytkownika, oznacza to, iż uznało ją za uzasadnioną.

§ 7. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UŻYTKOWNIKÓW – KONSUMENTÓW

1. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, Użytkownik - Konsument ma prawo odstąpienia od Umowy bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, w terminie 14 dni od daty jej zawarcia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie Fundacji oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu („Oświadczenie”).

2. Użytkownik – Konsument może zrezygnować z Kursu w trakcie jego trwania, Fundacja zwróci Użytkownikowi - Konsumentowi uiszczony wynagrodzenie, pomniejszone o zaliczkę oraz wynagrodzenie za zajęcia, w których wziął udział.

3. Oświadczenie Użytkownika - Konsumenta może być złożone w dowolny sposób, zapewniający jednak Fundacji możliwość zapoznania się z jego treścią. W szczególności oświadczenie może być złożone na piśmie, na w/w adres korespondencyjny Działu Obsługi Klienta Fundacji: lub wysłane w formie elektronicznej na adres biuro@wolontariatpracowniczy.pl.

4. Fundacja niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Oświadczenia, zwróci Użytkownikowi - Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności z zastrzeżeniem zapisu ust. 2 niniejszego paragrafu.

5. Fundacja dokona zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Użytkownik - Konsument, chyba że wyraźnie zgodził się on na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi dodatkowymi kosztami.

6. W przypadku Użytkowników - Konsumentów Fundacja rozpatruje reklamacje z tytułu rękojmi w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, powiadamiając Użytkownika - Konsumenta o sposobie dalszego postępowania. Jeżeli w ciągu 14 dni Fundacja nie ustosunkuje się do żądań Użytkownika - Konsumenta oznacza to uznanie żądania Użytkownika - Konsumenta za uzasadnione.

7. Użytkownik będący Konsumentem ma możliwość skorzystania z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w Warszawie. Informacje

o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygania sporów, znajdują się pod następującym adresem: www.uokik.gov.pl, w zakładce „Rozstrzyganie sporów konsumenckich”.

8. Użytkownik będący Konsumentem (w rozumieniu art. 221 Kodeksu cywilnego), ma również możliwość skorzystania z pozasądowego sposobu dochodzenia roszczeń w sporach dotyczących zobowiązań umownych wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług, korzystając z unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.

§ 8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego z siedzibą w Warszawie Można się z nami skontaktować pod adresem e-mail: biuro@wolontariatpracowniczy.pl.

2. Cele i czas przetwarzania

Dane będziemy przetwarzać w celu:

- Zawarcia i wykonania umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w stosunku do stron umowy, oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO w stosunku do osób dedykowanych do realizacji umowy, przez czas trwania umowy i do czasu upływu terminów do dochodzenia roszczeń;
- Rozpatrywania skarg i reklamacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO przez 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;

- Dochodzenia roszczeń związanych z zawartą umową na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, gdzie prawnie uzasadnionym celem jest dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami, do czasu prawomocnego zakończenia postępowań w tym postępowania egzekucyjnego;
- Archiwizowania dokumentów w tym dokumentów rozliczeniowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie dokumentów, których okres przechowywania jest regulowany przepisami prawa; art. 6 ust. 1 lit f RODO - w zakresie danych przechowywanych przez okresy niezbędne dla dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, a w przypadku konieczności przechowywania dokumentów narzuconej przez przepisy prawa - przez okresy wskazane przepisami prawa;

- Prowadzenie działań marketingowych własnych produktów i usług bez wykorzystania środków komunikacji elektronicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, gdzie prawnie uzasadnionym celem jest prowadzenie działań marketingowych promujących prowadzoną działalność, do czasu wniesienia sprzeciwu.

- Jeżeli wyrazili Państwo zgodę, to także dla celów prowadzenia działań marketingowych własnych produktów i usług z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO , gdzie prawnie uzasadnionym celem jest prowadzenie działań marketingowych promujących prowadzoną działalność. Dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody na takie działania lub wniesienia sprzeciwu w zależności które ze zdarzeń nastąpi jako pierwsze.

- Dla celów statystycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, gdzie prawnie uzasadnionym celem jest posiadanie informacji o statystykach prowadzonych przez nas działań co pozwala nam na usprawnienie prowadzonej przez nas działalności, do czasu gdy posiadamy dodatkową inną podstawę prawną przetwarzania – w razie gdy podstawę utracimy dane ulegają anonimizacji.

- Obsługi zgłoszeń kierowanych z wykorzystaniem formularza kontaktowego, innych wniosków, w tym zapewnienie rozliczalności prowadzonych przez Beck działań, gdzie prawnie uzasadnionym

celem jest Udzielanie odpowiedzi na zgłoszenia i zapytania kierowane z wykorzystaniem formularza kontaktowego lub w innej formie, w tym przechowywanie newralgicznych wniosków i udzielonych odpowiedzi celem zachowania zasady rozliczalności. Dane będą przetwarzane przez czas prowadzenia sprawy z wykorzystaniem formularza, jednakże nie dłużej niż przez okres 3 lat celem zachowania zasady rozliczalności, chyba że zostanie wniesiony sprzeciwu co do przetwarzania.

3. Odbiorcy danych

Dane możemy przekazywać odbiorcom, tj.:

- podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską;
- podmiotom umożliwiającym nam dokonywanie zdalnych operacji płatniczych;
- bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń;
- organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom wspierającym nas w prowadzonej działalności na nasze zlecenie, w szczególności dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność, w tym IT, usługi prawne, księgowe.

4. Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych i dobrowolność podania danych

Każdej osobie której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile dane przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umów, rozliczenia prowadzonej działalności, udzielenia odpowiedzi na kierowane wnioski, rozpatrzenia skarg i reklamacji. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

5. Przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie wpływać na naszych klientów.

W ramach wykonywanych czynności korzystamy z plików cookies w ten sposób że obserwujemy i analizujemy ruch na naszych stronach jak również podejmujemy działania remarketingowe.

6. Przetwarzanie danych osób dedykowanych do realizacji umowy

W przypadku danych osób dedykowanych do realizacji umowy administrator informuje, iż dane te pozyskał od strony z którą zawarł umowę, tj. od klienta lub kontrahenta. Dane te mogą obejmować: imię i nazwisko, numer telefonu, adres email, stanowisko, dane firmy z którą osoba dedykowana do wykonania umowy współpracuje.

§ 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I GWARANCJE FUNDACJI

1. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości korzystania przez Użytkownika z Serwisu z jakiegokolwiek przyczyny, a w szczególności niezachowania warunków technicznych wskazanych w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Fundacja oświadcza, że Szkolenia organizowane są z zachowaniem najwyższej staranności, niemniej Fundacja nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za rezultaty Szkolenia, w tym również za wyniki jakichkolwiek egzaminów (m.in. prawniczych egzaminów zawodowych), do których Użytkownik zdecyduje się przystąpić wykorzystując wiedzę zdobytą podczas Szkolenia. Fundacja nie wyraża zgody na kopiowanie i rozpowszechnianie dowolną metodą, udostępnionych Użytkownikowi i Uczestnikowi materiałów szkoleniowych.
3. Fundacja nie wyraża zgody na fotografowanie i nagrywanie treści przekazywanych podczas Szkolenia.
4. Użytkownikowi i Uczestnikowi nie przysługuje wobec Fundacji roszczenie o pokrycie dodatkowo poniesionych kosztów, w związku z wzięciem udziału w Szkoleniu, w szczególności kosztów dojazdu, kosztów hoteli etc.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Fundacja uprzedza, iż zastrzega sobie prawo do zmiany terminu organizowanych Szkoleń w konsekwencji zaistnienia okoliczności, za które Fundacja winy nie ponosi (np. choroba Wykładowcy, wypadek komunikacyjny, awaria etc.).
2. Jeśli w wyniku zaistnienia okoliczności niezależnych od Fundacji Szkolenie nie będzie mogło odbyć się w planowanym terminie - zmiana terminu Szkolenia nie stanowi zmiany Umowy. O zmianie terminu i nowym terminie Szkolenia Użytkownicy zostaną powiadomieni drogą mailową, na adres e-mail wskazany w Formularzu.
3. Wszelkie materiały prezentowane i udostępniane Użytkownikom są chronione prawem autorskim i stanowią własność intelektualną ich twórców. Są objęte ochroną prawną. Materiały te nie mogą być rozpowszechniane, udostępniane i powielane bez pisemnej zgody Fundacji.
4. Fundacja ma prawo zmienić lokalizację Szkolenia na 7 dni przed planowanym terminem Szkolenia, bez podania przyczyny. Fundacja powiadomi o tym fakcie Użytkownika, na adres e-mail podany w Formularzu.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnego prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
6. Użytkownicy są zobowiązani do korzystania ze strony Serwisu w sposób zgodny z obowiązującym prawem, normami społecznymi i obyczajowymi oraz postanowieniami Regulaminu. W ramach korzystania z Serwisu zabronione jest dostarczanie jakichkolwiek informacji o charakterze bezprawnym, obraźliwym, czy też naruszającym dobra osobiste.
7. Fundacja dokłada wszelkich starań, by świadczone usługi w ramach Serwisu były na najwyższym poziomie, jednakże Fundacja nie wyklucza możliwości czasowego zawieszenia dostępności Serwisu w przypadku konieczności przeprowadzenia konserwacji, przeglądu, wymiany sprzętu lub też w związku z koniecznością modernizacji lub rozbudowy Serwisu.
8. Użytkownik akceptując Regulamin zgadza się na zbieranie i udostępnianie Fundacji statystyk swojej obecności i aktywności w Serwisie. Dane są zbierane automatycznie i mogą zostać wykorzystane do analizy aktywności Użytkownika.

9. W celach statystycznych oraz w celu zapewnienia jak najwyższej jakości usług, Serwis korzysta z informacji zapisywanych przez serwer na urządzeniu końcowym Użytkownika, które następnie są odczytywane przy każdorazowym połączeniu się przeglądarki internetowej (tzw. cookies). Użytkownik może w dowolnym momencie zmienić ustawienia przeglądarki tak, by nie akceptowała takich plików lub informowała o ich przesyłaniu. Należy pamiętać, iż nieakceptowanie plików cookies może spowodować utrudnienia w korzystaniu z Serwisu. Korzystanie przez Użytkownika z przeglądarki, której ustawienia zezwalają na zapisywanie plików cookies na urządzeniu Użytkownika, oznacza wyrażenie zgody na zapisywanie powyższych plików na tym urządzeniu.

10. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Fundacją a Użytkownikiem, który jest Konsumentem zostaje poddane właściwym sądom powszechnym zgodnie z postanowieniami przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

11. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Fundacją a Użytkownikiem, który nie jest Konsumentem zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Fundacji.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o odstąpieniu od umowy dla Konsumentów

Załącznik 1

....., dnia r.

.....

(imię, nazwisko Konsumenta)

.....

(Organizacja, którą reprezentuje Konsument)

.....

(adres Organizacji, którą reprezentuje Konsument)

ADRES DO WYSŁANIA SKANU OŚWIADCZENIA (WYSTARCZAJĄCE):

BIURO@WOLONTARIATPRACOWNICZY.PL

ADRES KORESPONDENCYJNY DO WYSŁANIA OŚWIADCZENIA (OPCJONALNIE):

FUNDACJA INSTYTUT WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO

SKRYTKA POCZTOWA 57, UP 05-119 LEGIONOWO 05

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy dla Konsumentów

(jeśli zgłoszenie zostaje nadane do Fundacji na 14 dni przed realizacją Szkolenia)

Oświadczam, że odstępuję od umowy na Szkolenie, zawartej w dniu,

z Fundacją Instytut Wolontariatu Pracowniczego z siedzibą w Warszawie.

Wyrażam zgodę na zwrot płatności w kwocie..... zł (słownie:.

.....)

- przekazem pocztowym na adres..... lub

- na konto nr*

.....

Podpis Konsumenta

Pieczęć Organizacji, którą reprezentuje Konsument

*brak wskazania spowoduje zwrot płatności w taki sam sposób jakiego użył Konsument