

Regulamin udziału w szkoleniach stacjonarnych organizowanych przez Instytut Logistyki i Magazynowania

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki zgłoszenia oraz uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Instytut Logistyki i Magazynowania w Poznaniu, zwany w dalszej części ILiM, działający na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 736), zarejestrowany przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego pod numerem KRS 000052866, posiadający NIP: 777-00-20-410 oraz REGON: 000018603.
2. Uczestnikiem szkolenia jest osoba zgłoszona na szkolenie poprzez przesłanie elektronicznego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej <https://www.e-bit.edu.pl/szkolenia-stacjonarne> lub przesłanie formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem poczty elektronicznej szkolenia@ilim.poznan.pl.
3. Szczegółowe informacje o organizowanych szkoleniach znajdują się na stronie internetowej ILiM pod adresem <https://www.e-bit.edu.pl/szkolenia-stacjonarne>.
4. ILiM zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników na 2 dni przed terminem szkolenia.
5. Informacja o odwołaniu szkolenia zostanie przesłana na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym lub zostanie przekazana przez ILiM telefonicznie.

§ 2. Zgłoszenia na szkolenie

1. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest jednoznaczne z zaakceptowaniem terminu i wysokości płatności określonego w formularzu zgłoszeniowym oraz niniejszego regulaminu.
2. Ilość miejsc dla uczestników szkolenia jest ograniczona, o wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone przez ILiM telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
4. ILiM przewiduje możliwość udzielenia następujących rabatów:
 - a) w wysokości 10% sumy wartości szkoleń w przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej osób z tego samego przedsiębiorstwa lub instytucji na to samo szkolenie,
 - b) w wysokości 15 % sumy wartości szkoleń w przypadku zgłoszenia tej samej osoby na więcej niż jedno szkolenie w serii szkoleń wskazanej w formularzu zgłoszeniowym.
5. Rabaty, o których mowa w ust. 4 powyżej, nie podlegają sumowaniu.

§ 3. Rezygnacja ze szkolenia i odstąpienie od umowy

1. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu od 6 do 7 dni roboczych od wskazanego w formularzu zgłoszeniowym terminu szkolenia, osoba dokonująca rezerwacji zostanie obciążona kosztem w wysokości 50% wartości szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu do 5 dni roboczych od wskazanego w formularzu zgłoszeniowym terminu szkolenia, osoba dokonująca rezerwacji zostanie obciążona kosztem w wysokości 100% wartości szkolenia.
3. W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu bez wcześniejszej rezygnacji, uczestnik jest zobowiązany zapłacić 100% wartości szkolenia.
4. ILiM dopuszcza możliwość jednorazowej zmiany uczestnika szkolenia, o czym powinien zostać poinformowany najpóźniej na jeden dzień przed terminem szkolenia.
5. Zmiana uczestnika, o której mowa w ust. 4 jest nieodpłatna.

6. Rezygnacji ze szkolenia należy dokonać przesyłając e-mail na adres szkolenia@ilim.poznan.pl lub pocztą pismo informujące o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu.
7. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu pisma do ILiM.
8. W przypadku wpłynięcia pisma do ILiM w dniu wolnym od pracy za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
9. W przypadku odwołania szkolenia z winy ILiM, ILiM niezwłocznie poinformuje o tym fakcie każdego z uczestników.
10. W przypadku odwołania szkolenia z winy ILiM, ILiM nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu, tj. rezerwację hotelu, biletów kolejowych itp.
11. Uczestnik, będący konsumentem w rozumieniu Ustawy o prawach konsumenta, ma prawo odstąpić od umowy na zamówienie usług szkoleniowych bez podawania przyczyny oraz bez ponoszenia dodatkowych opłat w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, z **zastrzeżeniem ust. 11 pkt d poniżej**. Za dzień zawarcia umowy uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania zgłoszenia na szkolenie przez ILiM.
 - a) Odstąpienie od umowy następuje w drodze jednoznacznego oświadczenia (wzór oświadczenia poniżej). Uczestnik może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia, jednak nie jest to obowiązkowe.
 - b) Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, aby uczestnik przesłał informację dotyczącą wykonania przysługującego mu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
 - c) W przypadku odstąpienia od umowy uczestnikowi zwracane są wszystkie otrzymane płatności. Zwrot nastąpi niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym ILiM zostanie poinformowany o decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy. Zwrot płatności nastąpi na numer rachunku bankowego, z którego opłacono szkolenie.
 - d) Uczestnik traci prawo do odstąpienia od umowy, gdy spełnienie świadczenia (szkolenie) rozpoczęło się za jego wyraźną zgodą przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu uczestnika przez ILiM o utracie w związku z tym prawa do odstąpienia od umowy.**
 - e) Wzór formularza odstąpienia od umowy:

Odstąpienie od zawarcia umowy na zamówione szkolenie. (Formularz należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy.)

Adresat: Instytut Logistyki i Magazynowania z siedzibą w Poznaniu, ul. Estkowskiego 6, 61-755 Poznań, adres poczty elektronicznej szkolenia@ilim.poznan.pl

Ja,....., niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy na szkolenie.

Data zawarcia umowy:

Imię i nazwisko uczestnika.....

Adres uczestnika.....

Podpis uczestnika (tylko, jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

.....

Data

§ 4. Płatność za szkolenie i faktury

1. Opłaty za szkolenie należy dokonać w formie **przedpłaty, w wysokości 100 % wartości szkolenia**, na rachunek bankowy ILiM: Santander Bank Polska S.A.6 O/Poznań, nr 39 1090 1362 0000 0000 3601 7908, z dopiskiem: „Szkolenie pt.: (podać tytuł szkolenia i termin szkolenia)”.

2. Na prośbę uczestnika, przed rozpoczęciem szkolenia, ILiM prześle mu fakturę pro forma, na podstawie której uczestnik dokona przedpłaty. Faktura pro forma zostanie przesłana na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
3. Uczestnik może zapłacić za szkolenie również po jego odbyciu, na podstawie wystawionej przez ILiM faktury.
4. ILiM wystawia fakturę w ciągu 7 dni od daty wpływu przedpłaty na rachunek bankowy, a w przypadku braku przedpłaty – po zakończonym szkoleniu.
5. W przypadku zapłaty za szkolenie po jego odbyciu, płatność powinna nastąpić w terminie 14 dni od daty wystawienia i przesłania uczestnikowi faktury. Uczestnik może również opłacić szkolenie w innym terminie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia otrzymania faktury, **pod warunkiem przesłania do ILiM zapytania w tym zakresie i uzyskania jego zgody.**
6. Faktury przesyłane są w formie tradycyjnej bądź elektronicznej. W celu otrzymania faktury elektronicznej, uczestnik musi w formularzu zgłoszeniowym wyrazić na to zgodę.
7. ILiM przesyła faktury w elektronicznej formie PDF (Portable Document Format) oraz doręcza je na adres poczty elektronicznej wskazany przez uczestnika w formularzu zgłoszeniowym. Faktury w formie elektronicznej ILiM przesyła gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy ILiM.
9. Brak dokonania płatności przed terminem szkolenia nie oznacza rezygnacji z udziału w szkoleniu.
10. W przypadku odwołania szkolenia, wniesione płatności zostaną w całości zwrócone na rachunek bankowy, z którego dokonano płatności, w terminie 14 dni roboczych.

§ 5. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Instytut Logistyki i Magazynowania z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Estkowskiego 6, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000052866, NIP: 777-00-20-410, Regon: 000018603.
2. Możesz się z nami skontaktować:
 - listownie na adres: Instytut Logistyki i Magazynowania, ul. Estkowskiego 6, 61-755 Poznań (z dopiskiem "e-bit.edu.pl");
 - przez e-mail: szkolenia@ilim.poznan.pl lub kontakt@e-bit.edu.pl;
 - telefonicznie: 61 666 48 58, 61 850 49 61.
3. Inspektor ochrony danych. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować w sprawach związanych z posługiwaniem się przez nas danymi osobowymi, które nam udzielasz oraz korzystania z praw, które w związku z tym masz. Z inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: Instytut Logistyki i Magazynowania, ul. Estkowskiego 6, 61-755 Poznań (z dopiskiem "Inspektor Ochrony Danych");
 - przez e-mail: iod@ilim.poznan.pl;
 - telefonicznie: 61 850 48 18.
4. Cele przetwarzania.
 - Dane osobowe przetwarzane są:
 - ✓ w celu przeprowadzenia i realizacji szkolenia, na które się zgłosiłeś oraz roszczeń z nim związanych;
 - ✓ w celu wypełnienia obowiązków prawnych;
 - ✓ w celach realizacji działań marketingowych;
 - ✓ w celach analitycznych i statystycznych.

5. Okres przechowywania danych osobowych. Przetwarzane przez nas dane osobowe są przechowywane przez okres jaki jest potrzebny dla spełnienia celu, w jakim dane zostały zebrane (w tym zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów i regulacji prawnych). Jeżeli przetwarzamy twoje dane osobowe na podstawie wyrażonej przez Ciebie zgody to będziemy je przechowywać do momentu wycofania przez Ciebie zgody.
6. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych. Twoje dane osobowe przetwarzamy gdy:
 - wyraziłeś zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust 1 lit. a RODO);
 - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust 1 lit. b RODO);
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na nas jako administratorze (art. 6 ust 1 lit. c RODO);
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez nas jako administratora (art. 6 ust 1 lit. f RODO).
7. Odbiorcy danych. Nie przekazujemy Twoich danych osobowych firmom zewnętrznym.
8. Twoje prawa
 - Dlatego, że posługujemy się Twoimi danymi osobowymi masz prawo:
 - ✓ wycofania zgody jeśli ją wyraziłeś;
 - ✓ dostępu do danych osobowych;
 - ✓ żądania sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - ✓ wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy posługujemy się danymi na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu;
 - ✓ do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego.
 - Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przestali Twoje dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy lub na podstawie zgody.
 - Aby skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.
9. Pamiętaj, że masz prawo wycofania zgody. W każdej chwili przysługuje Ci prawo do wycofania zgody na posługiwanie się przez nas Twoimi danymi osobowymi. Jednak cofnięcie zgody nie będzie wpływać na to, że mogliśmy posługiwać się Twoimi danymi osobowymi przez cały okres obowiązywania zgody tj. na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.
10. Pamiętaj też, że masz prawo wniesienia skargi. Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapewniamy, że dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami. Jeśli chcesz z niej skorzystać napisz do nas na adres kontakt@e-bit.edu.pl.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. ILiM zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej e-bit.edu.pl i są skuteczne z chwilą ich wprowadzenia.
2. Zamówienia na szkolenie złożone przed datą wprowadzenia zmian do Regulaminu są realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu złożenia zamówienia.
3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o prawach konsumenta.

Poznań, 29 sierpnia 2018 r.