

REGULAMIN SZKOLEŃ

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin („Regulamin”) określa zasady udziału w odpłatnych szkoleniach otwartych, zamkniętych organizowanych przez Kielecki Park Technologiczny (KPT).
2. Organizatorem szkoleń jest Kielecki Park Technologiczny z siedzibą przy ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce, NIP: 657-261-73- 25, REGON: 291009343.
3. Udział w szkoleniach wymaga zaakceptowania Regulaminu oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji usługi.

§2

Definicje

1. BUR – Baza Usług Rozwojowych
2. Klient – osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Klient nie musi być jednocześnie Uczestnikiem szkolenia, choć może nim być.
3. Organizator – Kielecki Park Technologiczny.
4. Rezygnacja ze szkolenia – przesłanie przez Klienta pisemnej bądź e-mailowej (pod adresem uslugirozwojowe@technopark.kielce.pl) informacji o wycofaniu Uczestnika/ków z udziału w szkoleniu.
5. Uczestnik – osoba, która poprzez przesłanie zgłoszenia wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu, za które została wniesiona opłata.
6. Strona organizatora – strona z ofertą Organizatora, na której dokonuje się zgłoszenia na szkolenia tj. <https://www.technopark.kielce.pl/> oraz <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/dostawca-uslug/podglad?id=117420> .
7. Szkolenie otwarte – szkolenie, na które może zapisać się każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
8. Szkolenie zamknięte – szkolenie, na które mogą zapisać się wyłącznie wcześniej uzgodnieni uczestnicy Klienta.
9. Szkolenie stacjonarne – forma szkolenia otwartego lub zamkniętego, w którym Uczestnik bierze udział fizycznie w siedzibie Organizatora.
10. Szkolenie zdalne – forma szkolenia otwartego lub zamkniętego, w którym Uczestnik bierze udział korzystając z komputera lub innego urządzenia, poprzez zalogowanie się na platformę internetową wskazaną przez KPT. Szkolenie prowadzone jest w czasie rzeczywistym, z udziałem innych Uczestników szkolenia.
11. Szkolenie mieszane – forma szkolenia otwartego lub zamkniętego, w którym Uczestnik bierze udział zarówno stacjonarnie jak i zdalnie.
12. Zgłoszenie – wyrażenie zainteresowania udziałem poprzez podanie danych Klienta w formularzu zgłoszeniowym dostępnym na wskazanych stronach Organizatora w odpowiedzi na konkretną ofertę szkoleniową KPT.

§3

Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych przez KPT szkoleniach przekazywana jest potencjalnym zainteresowanym w formie:
 - 1) Oferty publikowanej na stronie internetowej KPT tj. www.technopark.kielce.pl , zawierającej opis szkolenia wraz z ceną, datą, formą i miejscem jego realizacji.
 - 2) Oferty publikowanej stronie Bazy Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/dostawca-uslug/podglad?id=117420>, zawierającej opis szkolenia wraz z ceną, datą, formą i miejscem jego realizacji.
 - 3) Działań promocyjno-sprzedażowych (mailing, ulotka, baner itp.)
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zgłoszenie tj. wyrażenie chęci udziału w szkoleniu poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie Organizatora.
3. Przesłanie formularza zgłoszeniowego przez stronę Organizatora i jego zaakceptowanie przez Organizatora stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.
4. Zgłoszenie uznaje się za zaakceptowane, jeżeli Organizator potwierdzi fakt udziału w szkoleniu przy pomocy poczty elektronicznej.
5. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszeniowego poprzez stronę Organizatora.
6. Organizator najpóźniej na 5 dni przed datą szkolenia wysyła pocztą elektroniczną do wszystkich Uczestników potwierdzenie wraz ze szczegółowymi informacjami o szkoleniu.
W przypadku nieotrzymania jakichkolwiek informacji, Uczestnicy proszeni są o kontakt e-mailowy: uslugirozwojowe@technopark.kielce.pl
7. Liczba miejsc jest każdorazowo określona w ofercie.
8. Szkolenie zdalne odbywa się poprzez platformę internetową. Uczestnik zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie komputer, tablet lub inne urządzenie z dostępem do Internetu umożliwiające uczestnictwo w szkoleniu. Po dokonaniu płatności Uczestnik otrzyma od Organizatora drogą mailową link (zaproszenie) na szkolenie zdalne oraz instrukcję korzystania z platformy internetowej.
9. Istnieje możliwość bezkosztowej zmiany zgłoszonego Uczestnika na innego Uczestnika tego samego Klienta. Zmiana ta powinna zostać zakomunikowana e-mailowo Organizatorowi nie później niż 7 dni przed terminem szkolenia.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia zgłoszenia w przypadku:
 - 1) wyczerpania limitu osób zgłoszonych na szkolenie,
 - 2) jeśli Uczestnik nie spełnia kryteriów naboru zawartych w ofercie szkoleniowej.

§4

Zasady płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie dostępna jest każdorazowo w ofercie zamieszczonej na stronie Organizatora.
2. W cenie szkolenia Uczestnicy otrzymują od KPT: materiały szkoleniowe w formie drukowanej bądź elektronicznej, Zaświadczenie/Certyfikat o ukończeniu szkolenia.
3. Cena szkolenia zdalnego obejmuje udział w szkoleniu (z wyłączeniem dostępu do urządzenia i sieci Internet, do których zorganizowania zobowiązany jest każdy z Uczestników we własnym zakresie), materiały szkoleniowe w formie elektronicznej oraz Zaświadczenie/Certyfikat o ukończeniu szkolenia.

4. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu Uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie.
5. Ceny szkoleń podane są w kwotach netto, które będą powiększane o obowiązujący podatek VAT w ustawowej wysokości.
6. Organizator po otrzymaniu poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wystawi fakturę VAT z wszelkimi danymi do zapłaty, która zostanie wysłana do Klienta na adres e-mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym.
7. Tytuł przelewu powinien zawierać temat szkolenia, nazwę Klienta/Uczestnika oraz datę szkolenia.
8. Po uiszczeniu całej opłaty za szkolenie Klient powinien przesłać potwierdzenia zapłaty na adres: uslugirozwojowe@technopark.kielce.pl najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem.
9. Udział w szkoleniu jest możliwy wyłącznie w przypadku Klientów, w przypadku których opłata zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym Organizatora nie później niż na 7 dni roboczych od szkolenia.

§5

Warunki odwołania i zmiany organizacyjne

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia (lub do jego odwołania), zmiany prowadzącego, programu lub ceny, jednak w terminie nie później niż do 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia. Organizator będzie korzystał z tego prawa jedynie w szczególnych sytuacjach.
2. Organizator, w przypadku zaistnienia zmian organizacyjnych określonych w ust. 1, informuje o nich Klienta/Uczestnika. Informacja przesyłana jest na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
3. W przypadku zmian organizacyjnych określonych w ust. 1., Uczestnik otrzymuje zwrot wniesionych opłat na rachunek bankowy, z którego wykonana była płatność, lub Organizator, za zgodą uczestnika, przeprowadzi szkolenie w innym wskazanym przez siebie terminie.

§6

Warunki rezygnacji

1. Rezygnacja ze szkolenia wymaga przesłania jej e-mailem: uslugirozwojowe@technopark.kielce.pl wraz z oświadczeniem o odstąpieniu zawarcia umowy.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie dłuższym niż 7 dni roboczych przed szkoleniem Klient/Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów.
3. Odwołanie zgłoszenia przez Klienta/Uczestnika, nie będącego konsumentem w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed szkoleniem lub brak udziału w szkoleniu skutkuje obciążeniem go całością kosztów szkolenia.
4. Niewzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.

§7

Reklamacje

1. Uczestnikom przysługuje prawo reklamacji usługi szkoleniowej. Reklamacja powinna być złożona w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Zgłoszenia reklamacji wraz ze szczegółowym opisem, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu e-mailowego można dokonać w następujących formach:
 - 1) pisemnie na adres: Kielecki Park Technologiczny, ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce,
 - 2) elektronicznie na adres: uslugirozwojowe@technopark.kielce.pl.
2. Reklamacje zgłoszone po terminie określonym w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

3. Organizator zobowiązuje się rozpatrzyć reklamacje do 14 dni od daty wpływu, a o ich rezultacie powiadomi niezwłocznie Klienta/Uczestnika na podany przez niego adres e-mail.

§8

Prawa autorskie

1. Materiały szkoleniowe wręczane uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.
2. Informujemy, że obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, filmowania, jak również dokonywania nagrań video i audio szkoleń. Kopiowanie lub próba skopiowania szkoleń lub innych materiałów chronionych prawami autorskimi oraz ich dalsze rozpowszechnianie stanowi poważne przestępstwo. W przypadku naruszania wyżej wymienionych zasad zostaną podjęte stosowne kroki prawne.

§9

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13. RODO¹ informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Kielecki Park Technologiczny jednostka budżetowa Gminy Kielce z siedzibą w Kielcach, 25-663 Kielce, ul. Olszewskiego 6, (dalej: „KPT”), reprezentowany przez Dyrektora.
2. W przypadku, pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez KPT oraz przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych mailowo: iod@technopark.kielce.pl, lub listownie na adres KPT.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy na podstawie obowiązujących przepisów prawa, na potrzeby realizacji usługi szkoleniowej zgodnie z ich przeznaczeniem, na potrzeby celów określonych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych jaką nam Państwo wyrazili przy zbieraniu danych.
4. Dane osobowe przetwarzamy w celu prawidłowej realizacji obowiązków prawnych ciążących na KPT wynikających z przepisów prawa, realizacji umów zawartych z kontrahentami a także na podstawie wcześniej udzielonej zgody celu określonym w treści zgody.
5. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy.
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej (w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, np. ministerstwa, urząd miasta, itp.) oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z KPT (np. na obsługę informatyczną, prawną, bankową, itp.). Niniejsze umowy będą zawierały zapisy określające warunki oraz zasady na jakich niniejsze podmioty będą przetwarzać Państwa dane.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przechowywać je będziemy w zakresie i przez czas wymagany przez przepisy prawa (np. dla celów archiwalnych, podatkowych).
9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, macie Państwo, prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania ich sprostowania (poprawiania), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

¹ Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE.

prawo do żądania usunięcia danych osobowych a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Prawa te możecie państwo realizować na zasadach określonych w art. 15-21 RODO.

10. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w KPT Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
12. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych w takim przypadku będzie niezrealizowanie ww. obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Podanie danych osobowych w celu zawarcia umowy lub na potrzeby określone w zgodzie na ich przetwarzanie jest dobrowolne, jednakże bez ich podania nie będzie możliwe zawarcie umowy lub realizacja celu określonego w klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest w języku polskim i podlega prawu polskiemu.
2. Niniejszy regulamin jest dostępny na stronie internetowej Kieleckiego Parku Technologicznego www.technopark.kielce.pl .
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Kielecki Park Technologiczny jest uprawniony do zmian niniejszego regulaminu. Zmieniony regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie www.technopark.kielce.pl .
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.10.2021r.

