

Regulamin

Centrum Rozwoju Zawodowego Krzywy Komin, określa szczegółowe zasady udziału we wszystkich wydarzeniach, których organizatorem jest Fundacja Open Mind, z siedzibą we Wrocławiu (54-001), przy ul. Średzkiej 39a/4, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000435843, NIP 899-273-89-82, REGON 021992442.

§1

Definicje

1. Regulamin – oznacza bieżący dokument oraz inne podobne związane z konkretnym wydarzeniem i stanowiące integralną część umowy zawartej pomiędzy stronami.
2. CRZ – Centrum Rozwoju Zawodowego „Krzywy Komin”, która jest publiczną placówką edukacyjną i kulturotwórczą.
3. Operator – osoba lub jednostka odpowiedzialna za zarządzanie CRZ oraz realizację programu.
4. Projekty – różne programy realizowane w ramach działalności prowadzonej przez CRZ, w tym warsztaty, szkolenia lub inne działania o charakterze kulturalnym lub edukacyjnym. warsztaty, szkolenia oraz inne wydarzenia kulturowe.
5. Organizator - osoba lub podmiot zewnętrzny korzystający z pomieszczenia w CRZ lub realizujący na zlecenie Operatora program CRZ.
6. Uczestnik - osoba biorąca udział w Projektach.
7. Umowa – umowa dotycząca realizacji określonego Projektu, warsztatów lub innego szkolenia, zawierana pomiędzy Organizatorem na czas trwania danego wydarzenia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Program CRZ opiera się na tworzeniu przestrzeni dla rozwoju kapitału intelektualnego oraz materialnego w obszarze rzemiosła, designu, kultury i sztuki. Celem CRZ jest również zapewnienie wsparcia edukacyjnego, zawodowego oraz promocyjnego artystom, projektantom i przedsiębiorcom.
2. Działalność CRZ obejmuje obszar województwa dolnośląskiego, ze szczególnym uwzględnieniem dzielnicy Nadodrze miasta Wrocław.
3. Siedziba CRZ mieści się we Wrocławiu przy ul. Dubois 33-35a.
4. Właścicielem CRZ jest Urząd Miasta Wrocławia, natomiast Operatorem, odpowiedzialnym za zarządzanie nim i realizację programu, jest firma Wioleta Król GRUPAKREATYWNI.PL.
5. CRZ prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, realizując w ramach swej działalności różne Projekty.
6. Uczestnictwo w Projektach realizowanych w ramach zadań programowych CRZ jest nieodpłatne, chyba że postanowienia odrębnego regulaminu, w związku z Projektem lub wydarzeniami dodatkowymi realizowanymi poza programem podstawowym, stanowią inaczej.
7. CRZ umożliwia udostępnianie pomieszczeń dla Projektów, realizowanych przez Organizatorów, wpisujących się w strategię realizowaną przez CRZ na zasadach określanych indywidualnie w odrębnie zawartych Porozumieniach o współpracy.





8. W związku z realizacją w CRZ Projektów Operator udostępnia sprzęt własny lub sprzęt, który został oddany w jego zarządzenie, w ramach programów realizowanych w CRZ, chyba że co innego wynika z regulaminu dodatkowego lub odrębnej umowy. W razie wykorzystania przez Organizatora własnego sprzętu w ramach programu realizowanego w CRZ, Operator nie ponosi odpowiedzialności za jego użyteczność i działanie.

9. Zgłoszenie udziału w określonym Projekcie, realizowanym przez Operatora w ramach działalności CRZ lub Projektów Organizatorów, do których rekrutacja prowadzona jest na stronie internetowej CRZ, jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu, który stanowi część integralną umowy, w przypadku konieczności jej zawierania

§ 3

Obowiązki Operatora

1. Operator przygotowuje program Projektów realizowanych w CRZ. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w tych programach. Jeżeli wymaga tego charakter Projektu, Operator przygotowuje regulamin dodatkowy, który stanowi część integralną danej umowy dotyczącej realizacji określonego Projektu.
2. Operator odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie obiektu oraz dostępnych w nim sprzętów, o ile stanowią jego własność lub zostały oddane pod jego opiekę, zobowiązuje się do naprawienia własnych sprzętów działających nieprawidłowo oraz dba o zachowanie czystości używanych pomieszczeń. Operator posiada personel do obsługi technicznej sprzętu dostępnego w CRZ.
3. Operator zobowiązuje się do ochrony obiektu przez całą dobę 7 dni w tygodniu.
4. Operator nie pokrywa kosztów dojazdu uczestników na warsztaty, szkolenia i pozostałe wydarzenia, nie zapewnia materiałów szkoleniowych ani wyżywienia w czasie zajęć chyba, że jest do tego zobowiązany na mocy innej umowy.

§ 4

Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia Projektów zgodnie z ustalonym przez CRZ programem oraz regulaminem, a także do dbania o wysoką jakość realizowanych wydarzeń.
2. Organizator zapewnia materiały szkoleniowe, warsztatowe lub informacyjne podczas realizowanego Projektu. Na materiałach szkoleniowych powinno znajdować się logo CRZ Krzywy Komin. Odbiór materiałów szkoleniowych każdy z Uczestników poświadczają własnoręcznym podpisem na stosownej liście lub w protokole.
3. Organizator zapewnia zaplecze techniczne (meble, sprzęt multimedialny) i kadrowe niezbędne do realizacji Projektu, chyba że co innego wynika z umowy.
4. Organizator zobowiązuje się do rekrutacji Uczestników w realizowanych przez siebie Projektach, chyba że co innego wynika z umowy.
5. Jeżeli Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany w programie Projektów, to zobowiązany jest do aktualizacji stosownych postanowień programu i do poinformowania Uczestników o tych zmianach poprzez stosowny zapis na stronie internetowej CRZ lub w inny przyjęty w ramach Projektu sposób.
6. Organizator wyraża zgodę na użyczenie swojego wizerunku, nazwy lub imienia i nazwiska w przypadku osób, w ramach działań promocyjnych CRZ, Operatora i jego Partnerów.
7. Organizator może określić własny regulamin uczestnictwa w danym Projekcie, jednakże musi on pozostawać w zgodzie z działalnością CRZ oraz niniejszym regulaminem.





§5

Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnicy wyrażają dobrowolną zgodę na:
 - a) przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, monitoringu, ewaluacji, sprawozdawczości, informacji, promocji Projektów, CRZ, Operatora, Organizatorów.
 - b) udostępniania swojego wizerunku na potrzeby promocji, upowszechnienia, reklamy Projektu, CRZ, Operatora, Organizatorów.
 - c) W przypadku zapisów pkt. a i b niniejszego § jeśli w projekcie biorą udział Uczestnicy nieletni, opiekun lub opiekunowie prawni zobowiązani są podpisać niezbędnych oświadczeń przedłożonych przez Operatora lub Organizatora.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) aktywnego korzystania z wybranych Projektów,
 - b) bezwzględnego podpisywania list obecności i wypełniania dokumentacji projektowej m.in. ankiet ewaluacyjnych, kart usługi doradczej i poradnictwa, uczestnictwa w wywiadach ewaluacyjnych, itp.
 - c) informowania pracowników biura CRZ o zmianie danych teleadresowych zawartych w dokumencie aplikacyjnym.
3. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie. Rezygnacja może nastąpić najpóźniej do 7 dni przed jego rozpoczęciem. Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest poprzez powiadomienie Organizatorów pocztą elektroniczną lub telefonicznie pod nr. Terminem rezygnacji jest data wpłynięcia stosownego pisma/e-maila.
4. Uczestnik zobowiązuje się przestrzegać przepisów BHP oraz PPOŻ.

§ 6

Warunki korzystania z sal CRZ

1. CRZ udostępnia sale warsztatowe, szkoleniowe i wystawiennicze, zlokalizowane w budynku przy ul. Dubois 33-35a, wraz z dostępnym w nich sprzętem.
2. Korzystanie z sal CRZ jest możliwe tylko wtedy, gdy działania prowadzone podczas korzystania z sal wpisują się w strategię działań CRZ i nie są sprzeczne lub nie odbywają się w tym samym czasie, co Projekty realizowane przez CRZ.
3. Warunki współpracy za udostępnienie sal ustalane są indywidualnie z Operatorem, na podstawie stosownej pisemnej umowy.
4. Korzystanie z sal szkoleniowych jest możliwe przez 7 dni w tygodniu 24-godziny na dobę, aby dokonać rezerwacji sali należy, skontaktować się z Operatorem drogą mailową (biuro@krzywykomin.pl) i postępować zgodnie z otrzymanymi drogą mailową wytycznymi.
5. Gwarancja utrzymania rezerwacji jest wpłata zaliczki w wysokości ustalonej z Operatorem kwoty, zaliczka może zostać zwrócona w przypadku, gdy rezerwacja zostanie anulowana minimum 10 dni przed terminem rezerwacji. W pozostałych przypadkach zaliczka nie jest zwracana.
6. W przypadku rezygnacji z korzystania z sali szkoleniowej dzień przed realizacją danego wydarzenia Operator może obciążyć Partnera pełnym kosztem korzystania z sali szkoleniowej oraz zamówionych przez niego usług dodatkowych, przy czym wysokość ta ustalona zostanie w chwili potwierdzenia przez Operatora rezerwacji.
7. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, zostanie naliczona dodatkowa opłata za każdą rozpoczętą





dotatkową godzinę korzystania z sali, proporcjonalnie do stawki za jeden dzień korzystania z danej sali uzgodnionej w umowie.

8. Korzystanie przez Partnera podczas wynajmowania sal z własnego cateringu lub serwisu kawowego jest możliwe tylko w Sali, z której Partner korzysta. Korzystanie z własnego cateringu czy serwisu kawowego poza salą (np. w holu czy w odrębnej sali) musi być każdorazowo ustalane z biurem CRZ i wymaga wniesienia uzgodnionej opłaty.

9. Sala otwierana jest najwcześniej na 60 minut przed rozpoczęciem Projektu. Ewentualne wcześniejsze przygotowanie sali jest możliwe po uprzednim zgłoszeniu i ustaleniu tego z Operatorem.

10. Faktura VAT wystawiana jest po wykonanej usłudze (pomniejszona o kwotę zaliczki) z 7-dniowym terminem płatności. Płatności dokonywać należy na numer rachunku podany na fakturze.

11. W przypadku, gdy zostanie przekroczony termin płatności wystawionych faktur, przy kolejnych rezerwacjach będzie wymagane uregulowanie z góry całej opłaty za usługę.

12. Partner ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe oraz rzeczowe powstałe z jego winy w wynajmowanej sali i zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali powstałych w wyniku niewłaściwego jej użytkowania, ponadto odpowiada za bezpieczeństwo Uczestników i prawidłowe użytkowanie udostępnionych przez Operatora sprzętów, z uwzględnieniem zasad BHP.

§7

Odpłatne uczestnictwo w wydarzeniach

1. W razie realizowania przez Operatora Projektów dodatkowych poza Projektami podstawowymi, możliwe jest wprowadzenie opłat za uczestnictwo w warsztatach, szkoleniach lub innych organizowanych wydarzeniach.
2. Cena udziału w dodatkowym Projekcie określana jest odrębnie dla każdego wydarzenia
3. Opłata za uczestnictwo w wydarzeniu winna być wniesiona wg cen podanych przez Operatora w chwili opublikowania informacji o wydarzeniu.
4. Wnoszenie opłat możliwe jest na numer konta podany Uczestnikowi po wysłaniu / złożeniu przez niego formularza uczestnictwa lub gotówką, jeśli takie ustalenia zostały zaakceptowane przez Operatora.
5. Rezygnacja z udziału możliwa jest nie później niż na 7 dni przed realizacją wydarzenia, przypadku rezygnacji w terminie krótszym opłaty nie będą zwracane.
6. Operator zastrzega sobie prawo odwołania dodatkowego Projektu, wydarzenia, jeżeli liczba chętnych nie pozwoli na jego realizację. W tej sytuacji opłaty będą zwrócone uczestnikom w pełnej wysokości.

§8

Uczestnictwo w webinarach

1. Webinary, mogą być zarówno odpłatne jak i nieodpłatne.
2. Usługa udziału w webinarach jest usługą świadczoną drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144, poz. 1204 ze zm., zwana dalej „Ustawą”).
3. Dostawcą usługi umożliwiającej organizowanie webinarów jest Zoom Video Communications.
4. Każdorazowe zgłoszenie udziału w webinarium z wykorzystaniem wskazanej usługi jest potwierdzane z wykorzystaniem adresu e-mail podawanym przy dokonywaniu zgłoszenia. W przypadku webinarów odpłatnych warunkiem potwierdzenia zgłoszenia jest uiszczenie opłaty na zasadach określonych w Regulaminie. W ramach potwierdzenia zgłoszenia udziału w webinarium Uczestnik otrzymuje link (hiperłącze), za pomocą którego możliwy





jest udział uczestników w danym webinarium. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany linka umożliwiającego udział uczestników w danym webinarium do momentu rozpoczęcia danego webinarium. Informacja o zmienionym linku jest przekazywana każdorazowo na adres e-mail podawany przy zgłoszeniu.

5. Anulowanie udziału w webinarium dokonywane jest poprzez przekazanie informacji drogą mailową na adres e-mail rekrutacja@krzywykomin.pl. W przypadku webinarium odpłatnych, anulowanie udziału do 7 dni przed terminem danego webinarium jest dokonywane bezpłatnie a ewentualnie uiszczona opłata za udział w webinarium jest zwracana. W przypadku późniejszego anulowania udziału w webinarium, jako opłata za anulowanie zostanie naliczona opłata za uczestnictwo w pełnej wysokości. Również w przypadku braku udziału Klienta w webinarium, wymagalna pozostaje cała opłata za uczestnictwo.

6. Operator zastrzega sobie prawo do odwołania danego webinarium (zarówno odpłatnego jak i nieodpłatnego), w szczególności w sytuacji, jeżeli zbyt mała liczba zgłoszonych uczestników nie pozwala na ekonomiczne przeprowadzenie danego webinarium.

7. Udział w webinarium rodzi konieczność spełnienia następujących wymagań technicznych:

- posiadanie urządzenia elektronicznego, w szczególności komputera, tabletu lub smartfona z dostępem do sieci Internet oraz zainstalowanym programem umożliwiającym przeglądanie stron internetowych typu Internet Google Chrome, Mozilla Firefox, Explorer, Edge, Opera, Safari (w ich najaktualniejszych oficjalnych wersjach),
- dla komputerów – system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS,
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej),
- podłączenie w czasie webinarium prawidłowo działających słuchawek lub głośników, kamery oraz mikrofonu – urządzenia te nie powinny być jednocześnie używane przez jakiegokolwiek inne aplikacje.

8. Uczestnicy webinarium zobowiązani są do przestrzegania zakazu rejestrowania:

- obrazu czy dźwięku jakichkolwiek fragmentów webinarium (w tym prezentowanych w ramach webinarium treści i informacji),
- osób uczestniczących w webinarium za pomocą jakichkolwiek urządzeń, bez zgody prowadzącego.

9. Uczestnik webinarium jest zobligowany do przestrzegania zakazu uczestnictwa w webinarium pod wpływem alkoholu i środków odurzających, a także ich spożywania bezpośrednio przed webinarium i w trakcie jego trwania.

10. Podczas webinarium zakazane jest przeszkadzanie pozostałym uczestnikom webinarium, prowadzącemu lub referentom, zakazane jest także używanie wulgaryzmów i obraźliwych zwrotów.

11. Uczestnicy webinarium mają obowiązek stosować się do wskazówek i poleceń referentów i prowadzącego dane webinarium mających na celu m.in. uzyskanie najlepszej jakości ich przeprowadzenia.

12. Brak przestrzegania przez uczestnika webinarium zasad określonych w Regulaminie uprawnia Operatora oraz prowadzącego dane webinarium do usunięcia danego uczestnika z webinarium. W takiej sytuacji uczestnikowi nie przysługują roszczenia o zwrot uiszczonych opłat za uczestnictwo w webinarium ani żadne roszczenia odszkodowawcze.

13. Zakazane jest, w ramach korzystania z usługi udziału w webinarium, dostarczanie przez Uczestników treści o charakterze bezprawnym, w szczególności obrażających osoby trzecie czy nawołujących do nienawiści.

14. Zakazane jest wysyłanie niezamówionych informacji handlowych w rozumieniu art. 10 Ustawy czy prowadzenie marketingu bezpośredniego, o którym mowa w art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. 2004 Nr 171, poz. 1800 ze zm.), czy wykorzystywanie usługi udziału w webinarium REHAU do przekazywania niezamówionych informacji handlowych w rozumieniu art. 10 Ustawy czy też prowadzenia marketingu bezpośredniego.

15. Zakazane jest także wykorzystywanie usługi udziału w webinarium do reklamowania, promowania lub oferowania usług, produktów czy firm Klientów lub uczestników webinarium.





16. Materiały szkoleniowe, prawa autorskie

Materiały szkoleniowe, które uczestnik otrzymuje podczas webinarium przekazywane są na potrzeby udziału w danym webinarium i uczestnik webinarium zobowiązuje się wykorzystywać je wyłącznie do celów związanych z udziałem w danym webinarium.

Operator podkreśla, że wszystkie materiały szkoleniowe, do których uczestnik webinarium uzyskuje dostęp w trakcie udziału w webinarium lub przy okazji udziału w webinarium, chronione są Prawem autorskim oraz innymi przepisami dotyczącymi ochrony praw własności intelektualnej.

Uczestnik webinarium nie ma prawa do:

- rozpowszechniania, odpłatnego i nieodpłatnego udostępniania, wprowadzania do obrotu oraz wykorzystywania dla celów zarobkowych,
- zwielokrotniania, powielania, kopiowania,
- modyfikowania, adoptowania, modernizowania, przystosowywania, zmiany treści lub układu, łączenia, tłumaczenia, tworzenia prac pochodnych, materiałów szkoleniowych oraz innych treści i informacji uzyskanych przez uczestnika webinarium w trakcie udziału w webinarium lub przy okazji udziału w webinarium, zarówno w ich oryginałach jak i wytworzonych egzemplarzach, w całości i fragmentach.

§ 9

Warunki korzystania z Pracownia projektowej

1. Pracownia projektowa wyposażona jest w komputery, które mogą być wykorzystywane podczas prowadzenia zajęć z projektowania, designu i obsługi programów komputerowych.
2. Z pracowni projektowej mogą korzystać Organizatorzy i Uczestnicy Projektów realizowanych w CRZ.
3. Korzystanie z pracowni przez inne osoby jest możliwe wyłącznie za zgodą Operatora.
4. W pracowni komputerowej istnieją ogólnodostępne konta, z których można korzystać z każdego stanowiska, po otrzymaniu od Operatora hasła dostępu.
5. Jedynym dostępnym miejscem zapisu na dysku twardym jest folder Wspólne (c:\Wspólne) oraz katalogi należące do profilu użytkownika Uczestnik#.
6. Administracją sieci zajmuje się personel techniczny.
7. Na komputerach będących wyposażeniem Sali projektowej CRZ nie wolno odtwarzać ani przechowywać żadnych dokumentów czy programów zawierających treści sprzeczne z prawem i normami etycznymi.
8. Zabrania się wszelkich form zachowań, które mogą prowadzić do uszkodzenia sprzętu i nieprawidłowego działania oprogramowania, w szczególności: przepiętnia dysku plikami kopiowanymi z Internetu i nośników zewnętrznych oraz korzystania z oprogramowania mającego na celu utrudnienie pracy w systemie sieciowym oraz naruszenie wszelkiego rodzaju zabezpieczeń systemu sieciowego.
9. Zabrania się instalowania na dyskach komputerów w pracowni oprogramowania, na które CRZ nie posiada wymaganej licencji.
10. Próby włamania do sieci lokalnej, jak i zdalnego systemu sieciowego, będą traktowane jako poważne naruszenie Regulaminu, zagrożone w ostateczności karą wydalenia z Projektu.
11. Przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu należy poinformować o wszelkich uszkodzeniach i zauważonych nieprawidłowościach w działaniu sprzętu i oprogramowania.
12. W razie wypadku zagrażającego życiu lub zdrowiu należy natychmiast odłączyć zasilanie, udzielić pierwszej pomocy i zorganizować pomoc lekarską. O zdarzeniu musi być powiadomiony Operator.
13. Uczestnicy i Organizatorzy obowiązani są każdorazowo do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.



§ 10

Warunki korzystania z Pracowni rzemiosła

1. W Pracowni rzemiosła prowadzone są Projekty dotyczące rzemiosła artystycznego i sztuki.
2. Korzystanie przez Uczestników z pracowni odbywa się pod kontrolą prowadzącego zajęcia wyznaczonego przez Organizatora. Zabronione jest włączanie maszyn i urządzeń elektrycznych bez wiedzy i obecności prowadzącego.
3. Stanowisko pracy Uczestnikom przydziela prowadzący.
4. Przed przystąpieniem do pracy Uczestnik zobowiązany jest sprawdzić sprawność narzędzi i urządzeń, na których zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy zawiadomić prowadzącego zajęcia. O usterkach tych Organizator bezzwłocznie powiadamia Operatora CRZ.
5. Uczestnicy mogą posługiwać się tylko narzędziami, które odpowiadają normom technicznym. Narzędzia uszkodzone prowadzący powinien wycofać z użytku.
6. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i instrukcji dotyczących każdego stanowiska pracy. Przy pracach należy wykorzystać osłony i ochrony osobiste, niezbędne na danym stanowisku.
7. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
8. W razie zaistnienia jakiegokolwiek wypadku, należy podjąć wszelkie kroki zmierzające do usunięcia jego przyczyn, udzielić pierwszej pomocy ewentualnym poszkodowanym i zorganizować pomoc lekarską. O zdarzeniu Organizator niezwłocznie powiadamia Operatora.
9. Operator nie ponosi odpowiedzialności za wiedzę, umiejętności oraz uprawnienia do prowadzenia określonego rodzaju zajęć przez osoby prowadzące zajęcia, a wyznaczone przez Organizatora oraz za wynikające z tego konsekwencje.
10. Operator nie ponosi odpowiedzialności jeśli Uczestnik używał przekazanego do używania sprzętu niezgodnie z instrukcją przekazana przez Prowadzącego wyznaczonego przez Operatora.

§ 11

Zasady korzystania ze sprzętu audiowizualnego i komputerowego

1. Sprzęt powinien być używany zgodnie z jego przeznaczeniem. Należy włączać go bezpośrednio przed użytkowaniem oraz wyłączać zaraz po ukończeniu jego użytkowania.
2. W wypadku niewystarczającej umiejętności obsługi sprzętu należy posilkować się instrukcją obsługi, które dostępne są w biurze CRZ.

§ 12

Zasady zgłaszania skarg i wniosków oraz rozpatrywania reklamacji

1. Skargi i wnioski przyjmowane są w siedzibie biura CRZ od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-17.00 lub pisemnie (drogą mailową lub pocztą tradycyjną). W dokumencie należy wówczas zamieścić datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, adres, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego zgłaszającego oraz zwięzły opis treści skargi lub wniosku.
2. Skargi lub wnioski bez imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych petenta pozostawia się bez rozpatrywania



chyba, że treść skargi i wniosku zawiera dane poddające się weryfikacji.

3. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

4. Skargi lub wnioski wysłane na adres e-mail: biuro@krzywykomin.pl zostaną potwierdzone automatycznie poprzez wysłanie wiadomości e-mail.

5. Administracja CRZ - lub osoba przez nią upoważniona - udziela odpowiedzi na skargę lub wniosek w formie pisemnej, wysyłając odpowiedź drogą elektroniczną lub listem poleconym na adres wskazany w zgłoszeniu reklamacyjnym.

6. Rozpatrzenie skargi lub wniosku wymagających postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jej wpływu do siedziby biura bądź na adres e-mail: biuro@krzywykomin.pl.

7. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji w terminie jednego miesiąca nie będzie możliwe, administracja CRZ poinformuje osobę składającą skargę lub wniosek - w terminie jednego miesiąca od dnia wpływu reklamacji - o niemożliwości rozpatrzenia reklamacji w regulaminowym terminie, podając jednocześnie przyczynę zwłoki oraz przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji, który nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia wpływu reklamacji.

8. Operator nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie ciągłości świadczenia danego webinarium lub brak możliwości przeprowadzenia webinarium z przyczyn leżących po stronie Dostawców usług pomocniczych czy dostawców usług telekomunikacyjnych czy z innych przyczyn, za które Operator nie jest odpowiedzialny.

9. Jeśli Operator w ramach webinarium zamieszcza odnośniki do stron internetowych osób trzecich, Operator nie przejmuje odpowiedzialności za treść tych stron internetowych. W przypadku stwierdzenia przez Klienta wad w usłudze udziału w webinarium, Klientowi przysługuje prawo złożenia reklamacji.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Uczestnik i Organizator poprzez przystąpienie do udziału w Projekcie wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Operatora na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych w celach opisanych w § niniejszego regulaminu.

2. Uczestnik, w tym zgłoszeni przez niego pracownicy lub współpracownicy wyrażają zgodę na zbieranie przez Organizatora podczas webinarium materiału fotograficznego, fonograficznego lub filmowego w celach reklamowych lub promocyjnych. W związku z powyższym uczestnicy webinarium wyrażają zgodę na nieodpłatne utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie ich wizerunku według następujących zasad:

- cel: marketing i promocja szkoleń Operatora (stacjonarnych) i webinarium Operatora,
- czas publikacji: 5 lat od momentu utrwalenia wizerunku uczestnika webinarium Operatora,
- zakres utrwalenia lub zwielokrotniania wizerunku: trwałe lub czasowe utrwalenie dowolną techniką – w tym fotograficzną, fonograficzną lub filmową, na wszystkich nośnikach i w dowolnej ilości oraz trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części, na wszystkich nośnikach i w dowolnej ilości, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową a także wprowadzanie do pamięci urządzeń elektronicznych, oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
- zakres wykorzystania i rozpowszechniania wizerunku: w nieograniczonej liczbie przypadków, samodzielnie lub w zestawieniu z innymi wizerunkami, tekstami, komentarzami, opisami lub wszelkimi innymi treściami, w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym w sieci Internet oraz w innych sieciach cyfrowych.





3. Uczestnik w każdym momencie ma dostęp do swoich danych osobowych, przysługuje mu prawo wglądu w dane, prawo do ich poprawiania oraz do wniesienia żądania zaprzestania ich wykorzystywania, jak i do sprzeciwu wobec ich przetwarzania, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

4. Operator informuje Uczestnika i zobowiązuje go do poinformowania zgłaszanych przez niego uczestników webinarium, że udział w webinarium podlega regulaminom, politykom prywatności i politykom ochrony danych osobowych Dostawców usług pomocniczych. Korzystając z usługi uregulowanej Regulaminem Klient zobowiązuje się stosować, a także zobowiązuje się zobowiązać zgłaszanych przez niego uczestników webinarium do stosowania, regulaminów, polityk prywatności i polityk ochrony danych osobowych Dostawców usług pomocniczych.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany programu realizowanego przez CRZ.
2. Operator i Organizator zastrzegają sobie prawo do wykluczenia Uczestnika z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.
3. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Administracja CRZ i do niej należy składać wszelkie uwagi i wnioski.
4. CRZ zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego regulaminu.

