

REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

§1 Definicje

1. **Szkolenia** odbywają się w terminie ogłoszonym przez **Organizatora** na stronie internetowej <https://www.brandtorto.pl>
2. **Organizatorem Szkolenia** jest Villa Nova Orthodontics by Kiworkowa & Brandt sp. z o.o.; NIP: 9512563490, KRS: 0001022955.
3. **Zgłaszającym** oraz **Uczestnikiem** może być lekarz dentysta, technik dentystyczny lub asystentka stomatologiczna.

§2 Postanowienia ogólne

1. Adres, miejsce i koszt uczestnictwa oraz termin odbywania Szkolenia dostępne są na stronie internetowej: <https://www.brandtorto.pl>, a także zostaną przekazane Uczestnikowi przez Organizatora w wiadomości na podany przy zgłoszeniu adres e-mail.
2. Organizator zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie zgodnie z ofertą.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia z przyczyn od niego niezależnych. W sytuacji absencji prowadzącego Szkolenie, Organizator proponuje inny termin (o takiej samej tematyce) jego realizacji w okresie 3 m-cy od daty zajęć odwołanych. Natomiast w przypadku absencji pacjenta, Szkolenie nie zostaje odwołane, a Organizator postara się zaprosić innego pacjenta na wykonanie danej lub innej procedury ortodontycznej.
4. W przypadku gdy Uczestnik, z przyczyn od niego niezależnych, nie może wziąć udziału w Szkoleniu, za które uiszczył opłatę, Organizator proponuje Uczestnikowi udział w Szkoleniu o takiej samej tematyce, ale z inną grupą i w innym terminie ustalonym przez Organizatora.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Powyższe informacje zostaną opublikowane na stronie internetowej: <https://www.brandtorto.pl>, a także zostaną przekazane Uczestnikowi przez Organizatora w wiadomości na podany przy zgłoszeniu adres e-mail.
6. Oficjalna strona internetowa znajduje się pod adresem: <https://www.brabdtorto.pl>
7. Informacje zawarte na stronie: <https://www.brabdtorto.pl> lub na profilach portali społecznościowych Organizatora nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 §1 Kc, a jedynie zaproszenie do zawarcia umowy.
8. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu i obowiązują wszystkich Zgłaszających i Uczestników.
9. Szkolenie ma charakter zamknięty i nie stanowi imprezy masowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U.2009 nr 62, poz. 504).

§3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkami uczestnictwa w Szkoleniu są:
 - a) **Rejestracja** - Zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu następuje poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie <https://www.brabdtorto.pl>. Po wysłaniu formularza, Zgłaszający otrzymuje potwierdzenie zgłoszenia na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym. Dodatkowo w ciągu 24 godzin na podany adres e-mail Zgłaszający otrzyma od Organizatora informację dotyczącą płatności i szczegółów przygotowania się do Szkolenia.
 - b) **Opłata** za udział w Szkoleniu lub Szkoleniach, której należy dokonać zgodnie z informacjami otrzymanymi w wiadomości e-mail na konto bankowe wskazane przez organizatora w terminie 10 dni od daty wypłynięcia zgłoszenia do Organizatora (wysłania formularza zgłoszeniowego).

2. Termin nadsyłania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu upływa najpóźniej na 10 dni przed Szkoleniem. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem o braku możliwości złożenia rezygnacji.
3. Za termin dostarczenia zgłoszenia przyjmuje się datę wysłania formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem strony <https://www.brabdtorto.pl>
4. Zgłoszenie na szkolenie (wysłanie formularza zgłoszeniowego) jest wiążącą umową oraz jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacją zawartych w nim warunków przez Zgłaszającego.
5. Zakwalifikowanie na Szkolenie potwierdzone jest w wiadomości elektronicznej wysłanej Zgłaszającemu przez Organizatora po otrzymaniu przez Organizatora zgłoszenia uczestnictwa oraz opłaty za udział w szkoleniu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo rekrutacji Uczestników oraz prawo do odrzucania zgłoszeń udziału w szkoleniach bez podania przyczyny.

§4 Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w Szkoleniu. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Szkoleniu powinna być dokonana w formie elektronicznej na adres e-mailowy Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu/Szkoleniach:
 - a) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 21 dnia przed rozpoczęciem Szkolenia, Organizator zwróci Zgłaszającemu wpłaconą kwotę pomniejszoną o 10%, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział;
 - b) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 21 dni przed planowanym terminem szkolenia, Organizator ma prawo zatrzymać całą otrzymaną wpłatę - nie zwraca wpłaconej kwoty. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora, na wskazany numer konta.
3. W przypadku nieobecności Uczestnika na Szkoleniu opłata za dane Szkolenie nie jest zwracana.
4. Zmiana Uczestnika Szkolenia przez Zgłaszającego jest nieodpłatna z wyłączeniem opłaty za udział w szkoleniu, jeżeli ta nie była wcześniej opłacona przez Uczestnika rezygnującego z udziału w Szkoleniu/Szkoleniach.
5. Zmiana Uczestnika Szkolenia przez Zgłaszającego powinna nastąpić po uprzednim zgłoszeniu tego faktu Organizatorowi oraz poprzez wypełnienie przez Zgłaszającego nowego formularza zgłoszeniowego nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.

§5 Odpłatność za szkolenie

1. Informacje dotyczące płatności przelewem za uczestnictwo w Szkoleniu, w tym numer rachunku bankowego - są zamieszczone w wiadomości elektronicznej, którą Organizator przesyła Zgłaszającemu po otrzymaniu przez Organizatora formularza zgłoszeniowego.
2. Opłaty należy dokonać za pomocą przelewu na nr rachunku bankowego wskazanego zgodnie z informacją, o której mowa w §3 pkt. 1b.
3. Wpłaty nie należy dokonywać przed otrzymaniem od Organizatora informacji wymienionych w §3 pkt. 1b - potwierdzającej dostępność miejsc szkoleniowych.
4. Uczestnik po wykonaniu przelewu otrzymuje fakturę zgodnie z informacjami podanymi w formularzu zgłoszeniowym.
5. Na podstawie braku płatności za uczestnictwo w terminie 10 dni od wpłynięcia zgłoszenia do Organizatora, Organizator może wydać decyzję o wykreśleniu Uczestnika z listy osób uczestniczących w Szkoleniu/Szkoleniach.

§6 Uwagi organizacyjne

1. Co najmniej 30 min przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia Szkolenia Organizator pozostaje do dyspozycji Uczestników w celu wydania materiałów szkoleniowych i sprawdzenia poprawności instalacji oprogramowania oraz jego prawidłowego działania.
2. Koszty wynikające z dojazdu na Szkolenie, parkingu oraz noclegów spoczywają na Uczestniku Szkolenia.
3. Cena Szkolenia obejmuje: koszt szkolenia, komplet materiałów edukacyjnych, certyfikat i catering.
4. Zgłaszający wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora w celu organizowania i realizacji szkoleń.
5. Rozpowszechnianie, kopiowanie i upublicznianie materiałów otrzymanych podczas Szkolenia oraz udostępnionych po Szkoleniu jest zabronione.
6. Wykonywanie zdjęć fotograficznych oraz nagrywanie filmów z udziałem Pacjentów podczas Szkoleń in Office jest zabronione.
7. Materiały szkoleniowe objęte są prawem autorskim.

§7 Ograniczenia odpowiedzialności

1. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności wobec Uczestnika ani innych osób za: szkody wynikłe z leczenia pacjentów, roszczenia pacjentów, utratę reputacji, a także za wszelkie szkody szczególne, uboczne i pośrednie, szkody, których nie można było przewidzieć w momencie zawierania umowy, szkody wynikłe na skutek zdarzeń losowych niezależnych od Organizatora oraz straty moralne, niezależnie od ich podstaw.
2. Biorąc pod uwagę fakt stałego postępu w rozwoju medycyny (nauk medycznych), a także często odmienne opinie dotyczące diagnostyki i leczenia oraz możliwość wystąpienia błędu w treści prezentacji lub materiałów drukowanych/elektronicznych, podczas podejmowania decyzji dotyczącej diagnozowania i leczenia pacjenta prosimy, aby dokładnie ocenić lub skonsultować informacje zamieszczone w materiałach drukowanych/elektronicznych oraz treść prezentacji, a także zapoznać się z informacjami producentów materiałów/leków oraz stosowanych narzędzi i sprzętów - w celu zminimalizowania ryzyka popełnienia błędu lekarskiego.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas Szkolenia.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne następstwa nieszczęśliwych wypadków zaistniałych podczas trwania szkolenia.

§ 8 Poufność informacji

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje poufne, w szczególności dane medyczne, techniczne i technologiczne, handlowe, ekonomiczne, finansowe, prawne i organizacyjne oraz inne posiadające wartość gospodarczą dotyczące firmy Villa Nova Orthodontics by Kiworkowa & Brandt sp. z o.o.– niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła.
2. Zobowiązanie powyższe dotyczy w szczególności nie przekazywania, nie ujawniania i niewykorzystywania informacji oraz dokumentacji określonej poniżej, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w myśl art. 11 ust. 2 Ustawy o Zwalczaniu Nieuczciwej Konkurencji z dnia 16kwietnia 1993 r.(Dz.U. z 2022 r. poz. 1233)
3. Informacje poufne obejmują w szczególności:
 - a) Dane osobowe i dane medyczne
 - b) Dane osobowe pacjentów i pracowników
 - c) Dane medyczne pacjentów i pracowników
- 3.1. Informacje techniczne i technologiczne:
 - a) Szczegółowe informacje techniczne dotyczące stanu posiadania: wyposażenia, narzędzi,

b) Informacje dotyczące stosowanych procedur, w tym procedur Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
c) Informacje dotyczące lokalizacji i rodzaju pomieszczeń, zabezpieczeń (w tym zabezpieczeń fizycznych i proceduralnych wejścia na teren organizacji oraz dostępu do poszczególnych pomieszczeń i aktywów), jak również wszelkich aktywów organizacji, które mogą być w jakikolwiek sposób związane z bezpieczeństwem informacji.

3.2. Informacje handlowe:

- a) Stosowane ceny na usługi, ceny zakupów materiałów i akcesoriów,
- b) Informacje dotyczące bazy dostawców materiałów i usług oraz stosowanych cen,
- c) Wszelkie informacje dotyczące zawartych umów z dostawcami i odbiorcami,
- d) Informacje dotyczące rozmów z kontrahentami, w szczególności z partnerami zagranicznymi.

3.3. Informacje ekonomiczno-finansowe lub inne posiadające wartość gospodarczą:

- a) Informacje dotyczące kondycji finansowej firmy oraz źródeł finansowania,
- b) Informacje dotyczące organizacji spółki i jej stanu prawnego,
- c) Informacje n/t stosowanych systemów zarządzania,
- d) Informacje dotyczące wysokości wynagrodzeń, sposobów motywacji i wynagradzania pracowników,
- e) Dane osobowe zatrudnionego personelu, ich kwalifikacji i wykształcenia,
- f) Informacje dotyczące stosowanych aplikacji informatycznych i oprogramowania,
- g) Informacje dotyczące inwestycji i planowanych projektów,
- h) Informacje dotyczące stosowanych systemów operacyjnych i ich zabezpieczania,
- i) Informacje dotyczące sposobu przesyłania i szyfrowania danych,

4. Czas trwania obowiązku zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa, obowiązuje również przez okres 5 (pięciu) lat po zakończeniu szkolenia i obowiązywania dotyczącej szkolenia umowy.

5. W przypadku naruszenia obowiązku zachowania w tajemnicy informacji o których mowa przez jedną ze Stron, druga Strona będzie uprawniona do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości i naprawienia szkody zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu cywilnego.

§9 Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Villa Nova Orthodontics by Kiworkowa & Brandt sp. z o.o. , NIP 9512563490, KRS 0001022955.
2. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje: Imię/Imiona, Nazwisko, numer prawa wykonywania zawodu lekarza dentyisty (nr PWZ), tytuł zawodowy, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail, dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej (nazwa prowadzonej działalności gospodarczej, adres działalności gospodarczej oraz numer NIP działalności gospodarczej), wizerunek utrwalony na fotografiach oraz nagraniach wideo podczas trwania szkolenia, a także podczas spotkania integracyjnego.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w tym: przesłanie formularza zgłoszenia na szkolenie; kontakt telefoniczny; korespondencja e-mailowa lub tradycyjna; przekazywanie Państwu informacji dotyczących szkoleń; weryfikacja tożsamości przed szkoleniem; weryfikacja obecności na szkoleniu, wykonanie zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu (certyfikatu); podpisanie przez wykładowców zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu (certyfikatu); wręczenie zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu (certyfikatu) ukończenia szkolenia; wykonanie dokumentacji fotograficznej oraz wideo podczas trwania szkolenia; w celu prowadzenia księgowości - wystawianie faktur za wykonane usługi; procedury związane z przeciwdziałaniem Covid-19; oraz – w niektórych sytuacjach – z uwagi na realizację prawnie uzasadnionych interesów naszej firmy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w tym, dochodzenie roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i tym samym przetwarzania Państwa danych w tym celu. Dodatkowo Państwa dane osobowe (imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania/prowadzenia praktyki zawodowej, tytuł zawodowy) i wizerunek mogą być

przetwarzane w celach marketingowych/promocyjnych/informacyjnych - w tym w szczególności w celu opublikowania na wszelkich nośnikach elektronicznych (w tym w Internecie): m. in. na www.facebook.com, - z wyłączeniem celów, na które nie wyrażają Państwo zgody.

4. Podanie przez Państwa danych osobowych przesłanych w formularzu zgłoszeniowym jest dobrowolne, jednocześnie stanowi warunek zawarcia i wykonania umowy i wynika z realizacji obowiązków wynikających z ww. przepisów prawa lub jest niezbędne do realizacji celów wynikających z ww. prawnie uzasadnionych interesów naszej firmy (np. zapisy regulaminu uczestnictwa w szkoleniach). Brak podania przez Państwa wszystkich wymaganych danych będzie stanowić przeszkodę do zawarcia i wykonania umowy oraz świadczenia przez naszą firmę usług na Państwa rzecz.
W celach marketingowych/ promocyjnych/informacyjnych podanie danych osobowych i udostępnienie wizerunku jest dobrowolne.
5. 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 prawa; inne podmioty wykonujące zadania wynikające z przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w procesach niezbędnych do wykonania zawartej z Państwem umowy. Dodatkowo odbiorcami Państwa wizerunku utrwalonego podczas dokumentacji zdjęciowej i multimedialnej (wideo) podczas trwania Szkolenia/Szkoleń oraz danych osobowych (imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania/prowadzeniu praktyki zawodowej, tytuł zawodowy) mogą być użytkownicy Internetu – użytkownicy strony internetowej <https://www.brabdtorto.pl>, portalu Facebook– z wyłączeniem celów, na które nie wyrażają Państwo zgody.
6. Podane przez Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania lub do czasu cofnięcia zgody.
8. Posiadacie Państwo 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. Posiadacie również Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznacie, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również 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 uczestników szkolenia.

§10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest do wglądu w czasie trwania szkolenia oraz na stronie internetowej: <https://www.brabdtorto.pl>
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. Ewentualne spory będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia rozstrzygane będzie przez właściwy miejscowo sąd.
3. Organizator ma prawo zmiany postanowień Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2023.r

