



**Polskie Towarzystwo Logopedyczne
z siedzibą w Lublinie
ul. Sowińskiego 17**

Regulamin udziału w szkoleniu

I. Postanowienie ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniu, którego organizatorem jest Polskie Towarzystwo Logopedyczne w Lublinie (dalej PTL).

II. Zgłoszenie udziału, potwierdzenie uczestnictwa i zawarcie umowy

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie www.logopedia.umcs.lublin.pl i przesłanie formularza zgłoszeniowego na adres poczty elektronicznej e-mail: ptl.lublin@gmail.com oraz wniesienie opłaty za szkolenie minimum 21 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
2. Najpóźniej na 15 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia PTL prześle, za pośrednictwem poczty elektronicznej, do osób które przesłały formularz zgłoszeniowy potwierdzenie udziału w szkoleniu wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia, w tym warunków płatności. Przesłanie potwierdzenia stanowi zawarcie umowy, której przedmiotem jest zorganizowanie przez PTL szkolenia oraz zapewnienie uczestnikowi udziału w szkoleniu i zapłata ceny.
3. Warunkiem zorganizowania szkolenia jest potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu przez minimalną liczbę uczestników, wskazaną na stronie internetowej www.logopedia.umcs.lublin.pl przy informacjach o szkoleniu.
4. W przypadku zainteresowania szkoleniem przez większą liczbę uczestników niż maksymalna wskazana w informacji o szkoleniu na stronie internetowej liczy się kolejność zgłoszeń tj. kolejność wpływu formularzy zgłoszeniowych do PTL.
5. PTL zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
6. W przypadku braku minimalnej liczby uczestników lub nieotrzymaniem od minimalnej liczby uczestników formularzy zgłoszeniowych, PTL nie później niż 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia poinformuje o odwołaniu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku odwołania szkolenia z przyczyn, o

których mowa powyżej uczestnikowi przysługuje zwrot wszelkich kwot wpłaconych przez niego na poczet udziału w szkoleniu.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, wszelkie kwoty wpłacone tytułem zapłaty za udział w szkoleniu zostaną zwrócone w całości w terminie 30 dni od daty przekazania stosownej informacji do uczestnika szkolenia, chyba że strony uzgodnią zaliczenie dokonanej wpłaty na poczet zapłaty ceny za udział uczestnika w innym szkoleniu.
8. PTL zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie szkolenia lub zmian prowadzących szkolenie.

III. Płatności

1. Opłata za szkolenie jest zróżnicowana w zależności od statusu uczestnika szkolenia:
 - a) osoby aktywne zawodowo – pełna odpłatność,
 - b) członkowie PTL – 5% zniżki,
 - c) studenci i doktoranci – 20% zniżki.
2. Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, zestaw materiałów szkoleniowych, certyfikat ukończenia szkolenia. Cena nie obejmuje kosztów przejazdów, noclegu, ani parkingu.
3. Zapłaty ceny za udział w szkoleniu należy dokonać wskazując następujące dane: **POLSKIE TOWARZYSTWO LOGOPEDYCZNE ZARZĄD GŁÓWNY**, ul. Sowińskiego 17, 20-040 Lublin, na rachunek bankowy PKO SA II O. Lublin: **89 1020 3150 0000 3002 0003 0106** najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. W tytule prosimy wpisać: IMIĘ, NAZWISKO, NAZWA SZKOLENIA.
4. Rachunek / Faktura VAT zostanie wystawiona w terminie 7 dni od daty otrzymania zapłaty ceny za udział w szkoleniu i zostanie doręczona uczestnikowi w trakcie szkolenia lub przesłana pocztą na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszenia. Rachunek / Faktura VAT obejmuje dane wskazane w formularzu zgłoszenia.
5. Rezygnacja z udziału w szkoleniu na 14 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia nie skutkuje dla uczestnika obciążeniami finansowymi, pod warunkiem przesłania informacji pisemnie lub drogą elektroniczną o rezygnacji z udziału w szkoleniu. Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do PTL. W takim przypadku uczestnikowi przysługuje zwrot wcześniej uiszczonych płatności w całości.
6. W przypadku zgłoszenia rezygnacji na mniej niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, PTL zastrzega sobie prawo do wystawienia noty obciążeniowej w wysokości 60% ceny szkolenia oraz potrącenia kwoty powstałej w ten sposób należności od kwoty uiszczonych tytułem zapłaty za szkolenie.
7. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu przez uczestnika, po potwierdzeniu swojego uczestnictwa przez zgłoszenie formularza zgłoszeniowego i

potwierdzeniu realizacji szkolenia przez PTL, w terminie 13 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia albo w przypadku niewzięcia przez uczestnika udziału w szkoleniu, uczestnikowi niebędącemu konsumentem, o którym mowa w postanowieniu IV ust. 1 niniejszego regulaminu nie przysługuje prawo zwrotu uiszczonyj ceny.

IV. Postanowienia dotyczące Konsumentów

1. Uczestnik będący konsumentem, tj. osoba fizyczną, o której mowa w art. 22¹ Kodeksu cywilnego może w terminie 14 dni odstąpić od umowy zawartej na odległość bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ptl.lublin@gmail.com lub listownie na adres siedziby PTL.
2. Wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w załączniku do niniejszego regulaminu. Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to wymogiem skuteczności odstąpienia.
3. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia potwierdzenia udziału uczestnika w szkoleniu przez PTL.
4. W razie odstąpienia od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą. PTL ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania oświadczenia uczestnika będącego konsumentem o odstąpieniu od umowy, zwrócić konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności.
5. PTL dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności jakiego użył konsument, chyba że wyraźnie zgodził się on na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla PTL z żadnymi kosztami.

V. Ochrona danych osobowych

Administrator danych osobowych	Administratorem danych osobowych jest Polskie Towarzystwo Logopedyczne, ul. Sowińskiego17, NIP: 7122521330 wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000004328
Dane kontaktowe administratora danych osobowych	Polskie Towarzystwo Logopedyczne ul. Sowińskiego 17, 20- 040 Lublin Telefon: 534 695 792 Adres e mail: ptl@poczta.umcs.lublin.pl
Kategorie przetwarzanych danych osobowych	– Dane niezbędne do wystawienia faktury: (NIP, adres siedziby firmy, nazwa firmy), – Dane do wystawienia paragonu: (imię i nazwisko, adres zamieszkania); – Imię i nazwisko osoby lub osób działających w imieniu uczestnika, numer telefonu i e-mail służbowy Wskazane wyżej kategorie danych osobowych są niezbędne do należytego realizowania usług szkoleniowych.

<p>Cele przetwarzania danych osobowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wykonanie umowy i przetwarzanie danych na podstawie zawartej przez Panią/Pana umowy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit b RODO) - Realizacja obowiązków przewidzianych prawem, w tym w szczególności wystawianie i przechowywanie faktur oraz dokumentów księgowych, oraz dla celów archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO) - Ewentualne ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (art. 6 ust. 1 lit f RODO) - W celach statystycznych oraz archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (art. 6 ust. 1 lit f RODO)
<p>Odbiorcy danych osobowych</p>	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty z następujących kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykładowcy i inne osoby organizujące wykonywanie umowy; - Osoby współpracujące z PTL na podstawie umów cywilnoprawnych; - Podmioty świadczące na rzecz PTL usługi: <ul style="list-style-type: none"> o z zakresu obsługi szkoleń; o z zakresu doręczania korespondencji i przesyłek; o drukarskie i archiwizacyjne; o płatnicze; o prawne i windykacyjne.
<p>Przekazywanie danych osobowych poza obszar EOG</p>	<p>Nie będziemy przekazywali Pani/Pana danych poza terytorium RP, Unii Europejskiej ani EOG.</p>
<p>Okres przechowywania danych osobowych</p>	<p>Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do końca okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy. Po upływie tych okresów Pana/Pani dane osobowe zostaną zanonimizowane i będą przechowywane wyłącznie w celach statystycznych i historycznych.</p>
<p>Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych</p>	<p>Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, - Prawo żądania sprostowania danych osobowych, - Prawo żądania usunięcia danych osobowych, - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, - Prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu, - Prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana

	<p>dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody.</p> <p>– <u>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</u> zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
--	---

VI. Reklamacje

1. Reklamacje można zgłaszać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: ptl@poczta.umcs.lublin.pl lub listownie na adres siedziby PTL.
2. PTL rozpatrzy reklamacje dotyczące szkoleń w terminie do 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
3. Informacja o rozpatrzeniu reklamacji zostanie przesłana uczestnikowi na adres poczty elektronicznej lub listownie na jego adres korespondencyjny.

VII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawach konsumenta i ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wszelkie spory wynikające z treści niniejszego regulaminu strony będą starały się rozwiązywać polubownie a w razie braku możliwości ich rozwiązania zostają poddane pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę PTL.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.10.2018 roku.
4. Regulamin opublikowany jest na stronie internetowej PTL pod adresem: www.logopedia.umcs.lublin.pl, w zakładce: Regulamin.