

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady oraz warunki uczestnictwa w kursach lub programach szkoleniowych (dalej: „Szkolenia”) organizowanych przez **3Z Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Piekarach Śląskich. (41-940) przy ul. Wyszyńskiego 85, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców KRS w Sądzie Rejonowym Gliwicach X Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000266950, postępującą się nr REGON 16010316700000, NIP 7542883169, o kapitale zakładowym w wysokości: 355.000,00 zł opłaconym w całości (dalej: „Organizator”).
2. Udział w szkoleniach wymaga zaakceptowania Regulaminu oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji usługi.
3. Regulamin stosuje się do szkoleń, które są rejestrowane w Naczelnej Izbie Lekarskiej oraz szkoleń, które nie są rejestrowane w Naczelnej Izbie Lekarskiej, z tym że postanowienia § 8 oraz § 9 Regulaminu odnoszą się wyłącznie do szkoleń zarejestrowanych w Naczelnej Izbie Lekarskiej. Natomiast postanowienia § 10 Regulaminu odnoszą się wyłącznie do szkoleń, które nie są rejestrowane w Naczelnej Izbie Lekarskiej.

FORMA SZKOLEŃ

§ 2

1. Szkolenia odbywają się trybie stacjonarnym, jedno- lub wielodniowym, na terenie całego kraju, w wybranych miejscowościach i terminach, szczegółowo określonych w terminarzu, który jest dostępny na stronie internetowej: <https://akademia.3z.pl/category/terminarz/>.
2. Szkolenia odbywają się w formie: prezentacji teoretycznych, zajęć warsztatowych lub wykładu z ćwiczeniami, w zależności od tematyki i możliwości technicznych.
3. Szkolenia prowadzone w formie prezentacji teoretycznych obejmują komputerowe prezentacje slajdowe i VCD/DVD (projektor multimedialny, duży ekran, nagłośnienie) skupiające się na wybranej metodzie leczenia lub technice, w zależności od tematyki, także z pokazem praktycznym (duży ekran, system kamer współpracujących z projektorem). Szkolenia mają charakter interaktywny, tj. po części wykładowej lub w jej trakcie istnieje możliwość zadawania pytań i dyskusji.
4. Szkolenia obejmują część wykładową oraz warsztaty praktyczne. Warsztaty polegają na równoległej pracy wszystkich uczestników pod kontrolą prowadzącego, z wykorzystaniem potrzebnych narzędzi i materiałów. Stanowiska pracy są wyposażone w zależności od potrzeb danego programu.

ZASADY ORAZ TRYB NABORU UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

§ 3

1. Informacje o Szkoleniach przekazywana jest potencjalnym zainteresowanym w formie:
 - oferty publikowanej na stronie internetowej Organizatora tj. <https://akademia.3z.pl/>
 - działań promocyjno-sprzedażowych publikowanych m.in. w ogólnopolskiej prasie fachowej, Internecie, portalach specjalistycznych,

- działań promocyjno-sprzedażowych w postaci tzw. e-mail marketing.
2. Zgłoszenia na Szkolenia przyjmowane są:
 - a. telefonicznie pod numerem 605 461 012;
 - b. mailowo na adres: akademia@3z.pl;
 - c. pisemnie na adres Organizatora;
 - d. poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie: <https://akademia.3z.pl>.
 3. Ilość miejsc na Szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników Szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń.
 4. W przypadku otrzymania ilości zgłoszeń przekraczającej warunki organizacyjne Szkolenia, otwierana jest lista rezerwowa.
 5. O wpisie na listę rezerwową decyduje kolejność zgłoszeń.
 6. Osoby z listy rezerwowej są niezwłocznie informowane przez Organizatora o zwolnionym miejscu na liście głównej.

WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

§ 4

1. W braku zastrzeżeń, udostępnianych w informacjach o danych Szkoleniu, Szkolenia są ogólnodostępne tj. bez ograniczeń specjalizacyjnych.
2. Udział w Szkoleniu może wziąć osoba pełnoletnia.
3. Dokonanie zgłoszenia na Szkolenie w formie opisanej w §3 ust. 2 traktowane jest jako propozycja zawarcia Umowy o udział w szkoleniu (dalej: „Umowa”).
4. Po dokonaniu zgłoszenia Organizator przekazuje ustne, pisemnie lub elektronicznie potwierdzenie przyjęcia rezerwacji (w zależności od formy dokonanego zgłoszenia).
5. Otrzymanie potwierdzenia rezerwacji jest traktowane jako zawarcie Umowy. Uczestnikiem szkolenia jest osoba, która otrzymała potwierdzenie rezerwacji (dalej: „Uczestnik”).
6. Po otrzymaniu potwierdzenia rezerwacji Uczestnik w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (w zależności od formy dokonanego zgłoszenia) otrzymuje wykaz warunków dokonania zapłaty za Szkolenie oraz szczegółowe informacje organizacyjne (dalej: „Wykaz”).

OPŁATY

§ 5

1. Uczestnik, po otrzymaniu potwierdzenia rezerwacji, zobowiązany jest do uiszczenia opłaty rejestracyjnej w wysokości 20% ceny podanej w Wykazie.
2. Opłatę rejestracyjną należy uiścić w terminie 3 dni od daty otrzymania od Organizatora potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w formie email.
3. Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia pozostałej części płatności za udział w Szkoleniu, stanowiącą 80% wartości Szkolenia, najpóźniej w 30 dniu przed rozpoczęciem Szkolenia.
4. Jeśli zgłoszenie ma miejsce na 30 dni (lub mniej) przed rozpoczęciem Szkolenia, należy uregulować 100% należności w terminie w wskazanym na wystawionej fakturze pro forma.
5. Uczestnik dokonuje opłaty za udział w szkoleniu na podstawie faktury pro forma wystawionej przez Organizatora w terminie zgodnym z punktami 1,2,3,4 &5.

6. Opłaty za udział w szkoleniu Uczestnik uiszcza przelewem na rachunek bankowy Organizatora, tj. 19 1050 1504 1000 0023 1098 9617
7. Faktura pro forma zostanie wystawiona na podstawie danych przekazanych przez Uczestnika w zależności od zgłoszenia w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
8. Brak zapłaty we wskazanym terminie powoduje rozwiązanie umowy.
9. Opłaty za udział w szkoleniu opracowywane są przez Organizatora na podstawie kalkulacji kosztów przygotowania i przeprowadzenia Szkolenia, które obejmują m. in. wynajem sali konferencyjnej/gabinetu; wynajem lub amortyzację urządzeń multimedialnych oraz ich ewentualnych operatorów; materiały dydaktyczne; materiały biurowe do prowadzenia notatek; honorarium oraz koszty posiłków.
10. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie.

PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W SZKOLENIU

§ 6

1. Uczestnik bezpośrednio przed Szkoleniem zobowiązany jest do zarejestrowania się na specjalnie wydzielonym i oznaczonym stanowisku recepcyjnym przy sali wykładowej.
2. Po dokonaniu zarejestrowania się, w sposób opisany powyżej, Uczestnik otrzymuje materiały biurowe do prowadzenia własnych notatek, ewentualnie konspekt/skrypt lub płytę CD/DVD (jeżeli zostały przewidziane przez Organizatora).
3. Miejsca na sali wykładowej nie są numerowane.
4. Po zakończonym Szkoleniu Uczestnik otrzymuje listem zaświadczenie o odbyciu kursu.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKŁADOWCÓW I INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH SZKOLENIA

§ 7

1. Wykładowca w najpóźniej do 90 dni przed rozpoczęciem szkolenia, jest zobowiązany przedłożyć Organizatorowi w celu upublicznienia program Szkolenia, który będzie realizowany w wyznaczonych wspólnie z Organizatorem ramach czasowych, terminach i lokalizacjach.
2. Wykładowca w terminie 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia, jest zobowiązany przedłożyć Organizatorowi materiały szkoleniowe przeznaczone dla uczestników szkolenia.
3. Wykładowca jest zobowiązany do punktualności w wyznaczonych i podanych ramach czasowych.
4. Wykładowca jest zobowiązany dołożyć wszelkich starań, aby Szkolenie oparte było na aktualnych osiągnięciach i postępach medycyny, w szczególności stomatologii, oraz własnych doświadczeniach klinicznych, w poszanowaniu zasad E.B.M (Evidence Based Medicine – dostępnych pod adresem: <http://www.ebm.org.pl>).
5. Wykładowca oświadcza, że posiada pełne prawa autorskie do dostarczanych materiałów, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 Prawa autorskiego, a dostarczane treści nie naruszają i nie będą naruszać obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności praw autorskich, dóbr osobistych ani innych praw osób trzecich.

6. Wykładowca jest zobowiązany do skupiania się na metodzie/technice pracy czy zabiegu będącymi głównym przedmiotem szkolenia, z możliwością jedynie poglądowego wskazania stosowanych produktów (ujawnienia własnych preferencji sprzętowo-materiałowych, jeżeli ma to uzasadnienie w przedmiocie szkolenia).
7. Wykładowca jest zobowiązany prowadzić zajęcia w kontakcie z Uczestnikami, rezerwując czas na wyjaśnienie wątpliwości, na pytania i odpowiedzi, umożliwiając dyskusję w wybranym indywidualnie trybie, tj. w trakcie lub na zakończenie szkolenia.
8. Wykładowca prowadzący szkolenie warsztatowe lub ćwiczenia z udziałem pacjenta jest ponadto zobowiązany do posiadania stosownych uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz do stworzenia odpowiednich warunków klinicznych.
9. Wykładowca prowadzący szkolenie warsztatowe lub ćwiczenia jest ponadto zobowiązany do bieżącego nadzorowania i kierowania pracą poszczególnych Uczestników, w gotowości do udzielania odpowiedzi, wskazówek i porad wobec wynikających w trakcie pracy pytań i problemów.

SPOSÓB SPRAWDZANIA WYNIKÓW KSZTAŁCENIA

§ 8

1. Szkolenia punktowane (punkty edukacyjne) objęte są formalnie obowiązkowym udokumentowanym sprawdzianem wiedzy nabytej (wymóg OIL właściwej dla siedziby Organizatora, na podstawie § 3 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie rejestru podmiotów prowadzących kształcenie podyplomowe lekarzy i lekarzy dentyistów oraz na podstawie „Informacji o formie kształcenia”, stanowiącej załącznik nr 3 ww. Rozporządzenia).
2. Za sposób weryfikacji wiedzy podczas szkolenia Organizator przyjmuje możliwość zadawania pytań ze strony wykładowcy oraz weryfikacja prawidłowo wykonanych procedur.
3. Szkolenia ćwiczeniowe/warsztatowe polegają na możliwie równoległej pracy wszystkich Uczestników pod kontrolą i z pomocą prowadzącego, a oprócz testu przewidują możliwość zadawania pytań ze strony wykładowcy, jacy i Uczestników oraz dyskusję.

SPOSÓB POTWIERDZANIA UKOŃCZENIA KSZTAŁCENIA, PUNKTY EDUKACYJNY

§ 9

1. Dokumentem potwierdzającym zaliczenie kształcenia jest zaświadczenie uczestnictwa wydawane przez Organizatora na podstawie listy obecności (pod warunkiem uregulowania opłaty).
2. Na zaświadczeniu wyszczególniane są następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko uczestnika, z tytułem zawodowym/naukowym;
 - b) tytuł szkolenia;
 - c) data i miejsce szkolenia;
 - d) imię i nazwisko prowadzącego, z tytułem zawodowym/naukowym;
 - e) podpis prowadzącego;
 - f) ewentualnie podpis kierownika naukowego;
 - g) nazwa Organizatora;

- h) informacje o akredytacji Organizatora i szkolenia (m.in. numer wpisu podmiotu do RPPK, liczba godzin/punktów edukacyjnych);
3. Ze względu na rodzaj posiadanej akredytacji i wpisu do rejestru podmiotów prowadzących zasadniczo kształcenie podyplomowe lekarzy dentyistów Organizator zastrzega, że uznawanie punktów edukacyjnych zdobytych na Szkoleniach Organizatora w przypadku lekarzy medycyny lub pracowników innych zawodów medycznych pozostaje w gestii właściwej izby lekarskiej lub innego organu uprawnionego do weryfikacji przebiegu doskonalenia zawodowego Uczestnika.

SPOSÓB POTWIERDZANIA UKOŃCZENIA SZKOLENIA NIEREJESTROWANEGO W NACZELNEJ IZBIE LEKARSKIEJ

§ 10

1. Dokumentem potwierdzającym odbycie szkolenia, które nie jest rejestrowane w Naczelnej Izbie Lekarskiej jest certyfikat wydawany przez Organizatora na podstawie listy obecności (pod warunkiem uregulowania opłaty).

WARUNKI REZYGNACJI ZE SZKOLENIA

§ 11

1. Uczestnik ma prawo rozwiązać Umowę bez podania przyczyny. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy Uczestnik zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej na Formularzu Odstąpienia od umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Szkoleń 3Z Sp. z o.o. pod rygorem nieważności. Datą złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy jest dzień wpływu do Organizatora. Formularz odstąpienia od umowy jest załącznikiem nr 1 do
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez Uczestnika, jest on zobowiązany ponieść koszty rezygnacji, które wynoszą na osobę:
- a) 50% opłaty Szkolenia w sytuacji rozwiązania umowy w przedziale 31 do 22 dnia przed rozpoczęciem Szkolenia;
 - b) 100% opłaty Szkolenia w sytuacji rozwiązania umowy najpóźniej na 21 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Organizator ma prawo rozwiązać Umowę przez złożenie Uczestnikowi stosownego oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku wystąpienia siły wyższej, przyczyn losowych lub organizacyjnych, w szczególności w przypadku niezebrań wystarczającej liczby Uczestników, ustalonej każdorazowo przez Organizatora przed szkoleniem.
4. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia.
5. W przypadku rozwiązania umowy przez Organizatora, zobowiązuje się on dokonać zwrotu wszelkich przyjętych od Uczestnika kwot. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za inne rezerwacje i ewentualne koszty poniesione z tego tytułu przez Uczestnika.
6. Organizator informuje, iż Uczestnikowi będącemu Konsumentem oraz Przedsiębiorcą-Konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy zawartej na odległość, bez

konieczności podania jakichkolwiek przyczyn, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.

7. W celu wykonania uprawnienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Konsument lub Przedsiębiorca-Konsument powinien poinformować Organizatora o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia przekazanego z wykorzystaniem danych kontaktowych Organizatora, wskazanych w Regulaminie, na przykład wysyłając stosowne pismo listownie lub pocztą elektroniczną.
8. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w § 14 Regulaminu. Konsument lub Przedsiębiorca-Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.
9. W razie odstąpienia od umowy uznaje się ją za niezawartą, a jeśli Konsument lub Przedsiębiorca-Konsument złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy zanim Organizator przyjął jego ofertę, oferta przestaje wiązać.

REKLAMACJA

§ 12

1. Każdy Uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących Szkolenia w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje należy przekazywać w formie pisemnej na adres e-mailowy Organizatora: akademia@3z.pl.
3. Każda reklamacja rozpatrywana jest indywidualnie.
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania przez Organizatora.
5. Odpowiedź na reklamację zostanie przesłana do Uczestnika na adres e-mail podany przez Uczestnika podczas składania reklamacji.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji zwrot pieniędzy zostanie przekazany przelewem bankowym na wskazane konto.
7. Reklamacje złożone po przekroczeniu terminu o którym mowa w ust. 1 pozostaną bez rozpatrzenia.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 13

1. Uczestnik uzyskuje informację na podstawie art. 13 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), że:
 - A. Administratorem danych osobowych jest 3Z Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Piekarach Śląskich (41-940) przy ul. Wszyńskiego 85 zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców KRS w Sądzie Rejonowym Gliwicach X Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000266950, postępująca się nr REGON 1601031670000, NIP 7542883169 (dalej: „Administrator”).

- B. Dane osobowe będą przetwarzane:
- a. w celu zawarcia i wykonania umowy (w tym kontaktowanie się z Uczestnikiem w związku z realizacją umowy) – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b. w celu realizacji obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - c. w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń, rozpatrzenia złożonej skargi, wniosku lub reklamacji;
- czas przechowywania: dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wypełnienia celu, w jaki zostały zebrane, czyli okresu trwania umowy, a po jej zakończeniu - przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.
- C. Przetwarzaniu będą podlegać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres e-mail, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego.
- D. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi związane z realizacją umowy. Ponadto, dane osobowe mogą być przekazane organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym do otrzymania tych danych na podstawie przepisów prawa.
- E. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
- F. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Dane osobowe nie będą również przekazywane za granicę, w tym do państw trzecich.
- G. Na podstawie i z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z art. 15-22 RODO Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.03.2022 r.
2. Regulamin jest dostępny w na stronie internetowej Organizatora tj. <https://akademia.3z.pl/> oraz udostępniany w formie pisemnej informacji w siedzibie Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Wszelkie spory wynikłe z tytułu wykonania zobowiązań związanych ze Szkoleniem będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.
5. Prawem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów powstałych na gruncie Regulaminu jest prawo polskie.

ZAŁĄCZNIK NR 1**DO REGULAMINU SZKOLEŃ 3Z SP. Z O.O.****WZÓR FORMULARZA ODSZTĄPIENIA OD UMOWY**

1. Adresat:

3Z Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

ul. Wszyńskiego 85

Piekary Śląskie (41-940)

Adres e-mail: akademia@3Z.pl

2. Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) umowy dostawy następujących rzeczy(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy(*) /o świadczenie następującej usługi(*) –
3. Data zawarcia umowy(*) /odbioru(*) -
4. Imię i nazwisko konsumenta(-ów) –
5. Adres konsumenta(-ów) –
6. Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej) –
7. Data –