

Regulamin Regionalnej Akademii Kadr Kultury

Regulamin

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Łódzkiego Domu Kultury
nr 30/2020 z dnia 22.04.2020

Regulamin szkoleń stacjonarnych i webinarów organizowanych przez Łódzki Dom Kultury w ramach Regionalnej Akademii Kadr Kultury.

§ 1 Organizator

Szkolenia organizowane są przez Łódzki Dom Kultury z siedzibą w Łodzi, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź, zwanym dalej „Organizatorem” w ramach Regionalnej Akademii Kadr Kultury.

§ 2 Szkolenia

1. Organizator realizuje szkolenia stacjonarne w siedzibie Łódzkiego Domu Kultury lub w siedzibach partnerskich ośrodków kultury zwane dalej „Szkoleniami stacjonarnymi” oraz szkolenia w formie on-line zwane dalej „Webinariami”, czyli szkolenia prowadzone z wykorzystaniem komputerów lub urządzeń mobilnych i sieci Internet, uczestnictwo w których umożliwia obustronną komunikację w tym samym czasie między trenerem szkolenia a Uczestnikami.
2. Zakres i terminy szkoleń stacjonarnych i webinarów są szczegółowo opisywane w ofercie szkoleń pod adresami: www.ldk.lodz.pl/szkolenia oraz www.regionkultury.pl/szkolenia.
3. Oferta zawiera m.in.: temat, datę, program, koszt, opis szkolenia, profil prowadzącego, informacje organizacyjne.
4. W ofercie określony jest czas trwania zarówno szkolenia stacjonarnego (np. do 6 godz. zegarowych), jak i webinarów (np. do 4 godz. zegarowych).
5. Organizator wyznacza limit uczestników każdego szkolenia stacjonarnego i webinarium, co jest zapisane w ofercie szkoleń i zastrzega sobie prawo do odmówienia uczestnictwa większej liczby Uczestników.

6. Uczestnicy nie mogą w jakikolwiek sposób utrwalać treści i przebiegu webinarium. W przypadku naruszenia niniejszego zakazu Organizator może zablokować dostęp do webinarium.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w ramowym programie szkolenia stacjonarnego i webinarium.
8. Szkolenia stacjonarne oraz webinaria są prowadzone przez specjalistów w danej dziedzinie, zwanych dalej „Trenerami szkoleń”. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany trenerów szkoleń.

§ 3

Zgłoszenie uczestnictwa

1. Uczestnikiem szkolenia stacjonarnego lub webinarium, zwanym dalej „Uczestnikiem”, może być każda osoba zainteresowana tematem danego szkolenia stacjonarnego lub webinarium, chcąc podnosić kompetencje zawodowe, a w szczególności związana z instytucją kultury lub organizacją pozarządową z sektora kultury.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium jest przesłanie do Organizatora wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Formularz jest dostępny na stronach internetowych Organizatora tj. www.ldk.lodz.pl oraz www.regionkultury.pl lub może być udostępniony w wersji papierowej przez Organizatora.
3. Umowa pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem na udział w wybranym szkoleniu stacjonarnym lub webinarium zostaje zawarta z chwilą przesłania przez Uczestnika formularza zgłoszeniowego.
4. O przyjęciu na listę uczestników szkolenia stacjonarnego lub webinarium Uczestnik zostanie powiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym.
5. Liczba miejsc jest ograniczona, a o przyjęciu na listę Uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Rekrutacja Uczestników na szkolenia stacjonarne i webinaria jest prowadzona przez Zespół ds. Regionalnej Akademii Kadr Kultury.
7. Uczestnicy biorą udział w szkoleniach stacjonarnych i webinarium dobrowolnie.
8. Uczestnik przesyłający zgłoszenie lub osoba delegująca Uczestnika, zobowiązuje się do udziału w wybranym szkoleniu stacjonarnym lub webinarium oraz zaświadcza, że zapoznał/a się i akceptuje obowiązujący regulamin szkoleń stacjonarnych i webinarium organizowanych w ramach Regionalnej Akademii Kadr Kultury.
9. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania z oferty szkoleń stacjonarnych i webinarium w sposób zgodny z przepisami prawa, nie naruszając praw oraz dobrego imienia osób trzecich.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Uczestnik, który chce wziąć udział w webinarium, powinien spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać dostęp do komputera podłączonego do sieci internetowej, wyposażonego w głośniki lub

możliwość podpięcia słuchawek, mikrofon

b) posiadać system Windows 7 lub nowszy

c) posiadać przeglądarkę Microsoft Edge, Mozilla Firefox 75 lub wyższy, Google Chrome

d) wejść o określonej godzinie do „wirtualnego pokoju”, którego adres Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail od Organizatora.

2. Organizator poinformuje Uczestnika o wymaganiach technicznych niezbędnych do wzięcia udziału w webinarium Organizator w ofercie szkoleń zamieszczanej na stronach internetowych Organizatora.

3. Uczestnik po dokonaniu rejestracji na szkolenie stacjonarne i webinarium ma prawo do udziału w nim i zadawania pytań trenerowi szkolenia. W przypadku webinarium Uczestników ma prawo do zadawania pytań w formie czatu.

4. Za udział w szkoleniach stacjonarnych i webinarium Organizator pobiera opłatę zgodną z informacją umieszczoną w opisie oraz formularzu zgłoszeniowym danego szkolenia na stronach internetowych Organizatora.

5. Opłata za udział w szkoleniu stacjonarnym organizowanym w siedzibie Organizatora pobierana jest w dniu szkolenia w kasie Łódzkiego Domu Kultury lub po szkoleniu, w formie przelewu na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia. Wyjątek stanowią szkolenia stacjonarne organizowane w siedzibach partnerskich ośrodków kultury oraz webinarium - w tych przypadkach opłaty są przyjmowane wyłącznie przelewem na konto ŁDK: PKO BP I O/Łódź 44 1020 3352 0000 1002 0014 2562, Łódzki Dom Kultury, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź.

6. Na podstawie dokonanej wpłaty Organizator wystawia fakturę VAT.

7. Istnieje możliwość zwolnienia z podatku VAT na podstawie oświadczenia instytucji kultury o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych, które jest do pobrania na stronach internetowych Organizatora tj. www.ldk.lodz.pl/szkolenia oraz www.regionkultury.pl/szkolenia lub może być udostępnione w wersji papierowej przez Organizatora. Powyższe oświadczenie stanowi załącznik do Regulaminu.

8. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za działania Uczestników oraz prawdziwość informacji zawartych w zgłoszeniach.

9. Uczestnicy szkoleń stacjonarnych pokrywają koszty podróży z miejsca zamieszkania do miejsca organizowanego szkolenia oraz z powrotem.

10. Cena szkolenia stacjonarnego zawiera: opłatę za udział, materiały szkoleniowe, wyżywienie. Cena webinarium zawiera: opłatę za udział, materiały szkoleniowe.

§ 5

Rezygnacja z udziału w szkoleniu

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium. W takim wypadku ma obowiązek poinformować o tym Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej przy użyciu adres e-mail wskazanego przez Organizatora w ogłoszeniu o danym szkoleniu stacjonarnym lub webinarium.

2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium, Uczestnik może

przedstawić Organizatorowi osobę, która mogłaby go zastąpić.

3. Uczestnik może wycofać się z udziału:

a) w planowanym szkoleniu stacjonarnym w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze do daty rozpoczęcia szkolenia stacjonarnego. W przypadku braku informacji o rezygnacji z udziału w ww. szkoleniu, Uczestnik/Instytucja delegująca będą zobowiązani do pokrycia całości kosztów szkolenia. Wyjątek stanowi sytuacja, w której Uczestnik będzie w stanie znaleźć osobę na zastępstwo.

b) z udziału w planowanym webinarium w każdym momencie aż do momentu jego rozpoczęcia. W przypadku rezygnacji zwracany jest koszt szkolenia w wysokości 50% opłaty za udział w webinarium.

§ 6

Zmiana terminu szkolenia

1. Organizator ma prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia stacjonarnego lub webinarium z przyczyn niezależnych lub w przypadku małej liczby zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub odwołania planowanego szkolenia stacjonarnego lub webinarium.

2. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnikowi, który opłacił udział w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium przysługuje zwrot kosztów lub o ile to możliwe, udział w wybranej formie szkolenia w innym terminie.

3. W przypadku odwołania szkolenia stacjonarnego przez Organizatora, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z podróżą na ww. szkolenie.

§ 7

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

1. Organizator zapewnia Uczestnikom szkoleń stacjonarnych i webinarium zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo.

2. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia stacjonarnego lub webinarium, szczególnie w przypadku, jeśli uczestnik nie brał udziału w całym spotkaniu (do wydania zaświadczenia wymagane jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć).

§ 8

Ochrona danych osobowych i wizerunku

1. Osoba dokonująca rejestracji poprzez formularz elektroniczny podaje swoje dane (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu).

2. Osoba dokonująca rejestracji wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

3. Administratorem danych osobowych jest Organizator. W celu uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych można skontaktować się z panią Sylwią Tokarską: tel. 797 326 200, adres e-mail: s.tokarska@ldk.lodz.pl. Pełni ona funkcję Inspektora Ochrony Danych (IOD).

4. Organizator przetwarza dane na podstawie art. 6 punkt 1c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych). Punkt ten mówi, że przetwarzanie danych osobowych jest możliwe, ponieważ Organizator realizuje obowiązek prowadzenia działalności kulturalnej.

5. Dane osobowe nie są przekazywane innym podmiotom. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby Organizator mógł zapewnić bezpieczny udział w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium osobie, której dane są przetwarzane.

6. Każda osoba może swoje dane sprawdzić, poprawić, zmienić lub usunąć. W tym celu prosimy o kontakt z IOD. W przypadku wątpliwości, można wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Uczestnik akceptuje fakt, że jego udział w szkoleniu stacjonarnym lub webinarium jest równoznaczny z udzieleniem nieodpłatnej zgody na fotografowanie i filmowanie jego osoby oraz na rejestrację, nadawanie i rozpowszechnianie jego głosu i wizerunku dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, promocyjnych, w ramach jakiegokolwiek publikacji, w której zostanie wykorzystana dokumentacja ze szkoleń, na co Uczestnik wyraża nieodpłatną i nieograniczoną czasowo zgodę.

§ 9 Reklamacje

1. Uczestnik ma prawo składać reklamacje w sprawach dotyczących udział w szkoleniu stacjonarnym i korzystania z webinarium e-mailowo na adres: rakk@ldk.lodz.pl lub pisemnie na adres: Łódzki Dom Kultury, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź.

2. Uczestnik ma prawo złożyć reklamację w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności objętych reklamacją.

3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:

a) oznaczenie uczestnika (w tym jego imię, nazwisko, adres pocztowy, adres e-mail Uczestnika, w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne np. instytucji delegującej Uczestnika: nazwę, adres pocztowy, adres e-mail oraz dane osoby upoważnionej do załatwiania spraw związanych ze złożoną reklamacją),

b) szczegółowy opis problemu będącego podstawą do złożenia reklamacji.

4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:

a) niespełnienie przez Uczestnika warunków technicznych wskazanych w Regulaminie,

b) problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące na sprzęcie komputerowym, z którego korzysta Uczestnik, a które uniemożliwiają Uczestnikowi udział w webinarium,

c) zdarzenia spowodowane siłą wyższą,

d) przekazanie danych do rejestracji do webinarium osobom trzecim,

e) błędne podany adres e-mail służący do rejestracji w wybranym Webinarium.

5. W przypadku nieprawidłowości w działaniu webinarium, które wynikają z przyczyn leżących po stronie Organizatora, Uczestnik ma prawo złożyć reklamację.

6. Organizator zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania

i poinformowania o tym Uczestnika na adres poczty elektronicznej podany w formularzu zgłoszenia, lub - w przypadku reklamacji złożonej listownie - na podany adres korespondencyjny Uczestnika.

7. Nie podlegają rozpatrzeniu reklamacje, które są niekompletne lub zostały złożone pod upływie terminu wskazanego w ust. 2.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie szkolenia stacjonarnego lub webinarium.

2. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany trenera szkolenia.

3. Wiadomości i wszelkie powiadomienia dla Uczestnika mogą być dokonywane w formie wiadomości elektronicznej na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym.

4. Uczestnik musi powiadomić Organizatora o zmianie adresu e-mail za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rakk@ldk.lodz.pl.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym momencie. Zmiana Regulaminu wejdzie w życie z chwilą jego opublikowania na stronach www.ldk.lodz.pl oraz www.regionkultury.pl. Wiążące dla Uczestników są warunki aktualne w dniu przesłania formularza zgłoszeniowego.

7. Zmianie ulega Regulamin szkoleń wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Łódzkiego Domu Kultury nr 10/2020 z dnia 22 stycznia 2020 r.

8. Regulamin jest udostępniony Uczestnikom szkoleń na stronach internetowych: www.ldk.lodz.pl oraz www.regionkultury.pl.