

REGULAMIN SZKOLEŃ DIMAQ

I. DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

1. **IAB Polska** – oznacza Związek Pracodawców Branży Internetowej Interactive Advertising Bureau Polska z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 39 lok. 77, 02-508 Warszawa, wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000258896, NIP: 5213418625, REGON: 140780831.
2. **IAI sp. z o.o.** – oznacza Interactive Advertising Institute sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 39 lok. 77, 02-508 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000528286, NIP: 7010441063, REGON: 147451527.
3. **Organizatorzy** – oznacza łącznie IAB Polska oraz IAI sp. z o.o., będące współorganizatorami Szkoleń na zasadach wynikających z Regulaminu,
4. **Szkolenie** – oznacza otwarte i zamknięte szkolenia organizowane w ramach Akademii DIMAQ przez Organizatorów, których aktualna oferta znajduje się pod adresem: <https://dimaq.pl/akademia-dimaq/>.
5. **Zamawiający** – oznacza podmiot dokonujący zgłoszenia na Szkolenie w trybie i na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie oraz dokonujący płatności za Szkolenie.
6. **Uczestnik** – oznacza osobę zgłoszoną do uczestnictwa w Szkoleniu.
7. **Regulamin** - oznacza niniejszy regulamin określający zasady zgłoszeń i organizacji Szkoleń oraz zasady płatności za Szkolenia.
8. **Formularz Zgłoszeniowy** – oznacza formularz, za pomocą którego następuje zgłoszenie na Szkolenia, dostępny pod adresem: <https://dimaq.pl/wydarzenia/>.
9. **Konsument** – oznacza osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (zgodnie z definicją konsumenta zawartą w art. 22(1) Kodeksu cywilnego) umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zgłoszeń na Szkolenia organizowane przez Organizatorów, płatności za Szkolenia oraz uczestnictwa w nich.

2. Uczestnik i Zamawiający są obowiązani do przestrzegania postanowień Regulaminu.

III. ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

1. W Szkoleniu może uczestniczyć każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 rok życia i która zgłosi się do udziału w Szkoleniu w sposób określony w Regulaminie.
2. Osoby fizyczne mające ukończone 16 lat, a które nie ukończyły lat 18, mogą zgłosić się do udziału w Szkoleniu pod warunkiem uzyskania uprzedniej pisemnej zgody opiekuna prawnego. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do weryfikacji takiej zgody.
3. Zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie i zarejestrowanie Formularza Zgłoszeniowego. W przypadku zgłoszenia do udziału w Szkoleniu więcej niż jednej osoby możliwe jest dokonanie zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej przez wysłanie wiadomości e-mail na adres: szkolenia@dimaq.eu. W przypadku zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej konieczne jest zawarcie w wiadomości e-mail wszystkich informacji i danych, o których mowa w pkt. 5-6 poniżej. Do zgłoszeń składanych za pomocą poczty elektronicznej stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące zgłoszeń, o których mowa w pkt III Regulaminu.
4. Prawidłowo wypełniony Formularz Zgłoszeniowy musi wpłynąć do Organizatorów nie później niż na 1 dzień przed pierwszym dniem wybranego Szkolenia.
5. Prawidłowo wypełniony Formularz Zgłoszeniowy musi zawierać następujące dane:
 - a. imię i nazwisko osoby zgłaszającej się do udziału w Szkoleniu,
 - b. adres e-mail do kontaktu,
 - c. telefon kontaktowy,
 - d. wskazanie wybranego Szkolenia,
 - e. akceptację postanowień niniejszego Regulaminu,
 - f. nazwa firmy – opcjonalnie,
 - g. numer NIP – opcjonalnie.
6. Rozpoczynając składanie zgłoszenia Zamawiający określa, czy przystępuje do umowy jako Konsument.
7. W przypadku, gdy Formularz Zgłoszeniowy będzie nieprawidłowo wypełniony lub będzie niekompletny Organizatorzy poinformują o tym Zamawiającego. Zamawiający uzupełnia Formularz Zgłoszeniowy najpóźniej na 3 godziny przed rozpoczęciem Szkolenia. Nieuzupełnienie przez Zamawiającego zidentyfikowanych przez Organizatorów braków może skutkować nieprzyjęciem zgłoszenia.
8. Ceny Szkoleń podane są w ofercie dostępnej na stronie internetowej <https://dimaq.pl/akademia-dimaq/>. W przypadku gdy oferta Szkolenia, o której mowa w zdaniu poprzednim, gwarantuje również podejście do egzaminu DIMAQ, to należy je rozumieć w ten sposób, że Zamawiający ma prawo do jednokrotnego przystąpienia do egzaminu DIMAQ w ramach opłaty szkoleniowej, a uprawnienie to może zostać zrealizowane jedynie w ciągu 6 miesięcy od dnia ukończenia Szkolenia. Po upływie tego terminu za podejście do egzaminu należy zapłacić oddzielnie. Regulamin Egzaminów DIMAQ dostępny jest pod adresem https://dimaq.pl/wp-content/uploads/2024/12/Regulamin-egzaminow-DIMAQ_ver.2024.12.pdf
9. Ceny Szkoleń podane są w wartościach netto, do których doliczany jest 23% VAT. W przypadku, gdy przedsiębiorca/instytucja opłaca Szkolenie ze środków publicznych, może być ono zwolnione z podatku VAT. Niezbędne jest wtedy wypełnienie

oświadczenia o finansowaniu Szkolenia w min. 70% ze środków publicznych (zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit .c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.)). Organizatorzy na prośbę przedsiębiorcy/instytucji przesłaną na adres e-mail: szkolenia@dimaq.eu mogą udostępnić za pomocą poczty elektronicznej wzór takiego oświadczenia.

10. Po wysłaniu Formularza Zgłoszeniowego przez Zamawiającego, fakt jego wpłynięcia do Organizatorów zostanie potwierdzony za pomocą poczty elektronicznej – na adres e-mail podany przez Zamawiającego w Formularzu Zgłoszeniowym. Potwierdzenie zgłoszenia na Szkolenie zawiera w szczególności informację o zakresie, miejscu, terminie oraz cenie Szkolenia i warunkach płatności.
11. Chwila otrzymania przez Zamawiającego akceptacji zgłoszenia od Organizatorów stanowi chwilę zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Organizatorami wiążącej obie strony transakcji, na warunkach wskazanych w Regulaminie oraz wiadomości. Umowę uważa się za wykonaną z dniem odbycia się zakupionego przez Zamawiającego Szkolenia.
12. Organizatorzy mogą nie przyjąć zgłoszenia – ze względu na błędy formalne lub jeżeli zgłoszenie jest niekompletne.
13. Na 7 dni przed terminem Szkolenia do Zamawiającego zostanie wysłany e-mail z informacjami organizacyjnymi dotyczącymi Szkolenia. W przypadku zgłoszenia się na Szkolenie później niż na 7 dni przed terminem Szkolenia Organizatorzy prześlą Zamawiającemu informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, najpóźniej na 2 godziny przed terminem Szkolenia.
14. W przypadku nieotrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed rozpoczęciem Szkolenia niezbędny jest kontakt telefoniczny z działem szkoleń, pod nr 22 415 54 44 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: szkolenia@dimaq.eu.
15. Zmiana Uczestnika możliwa jest do 1 dnia roboczego przed planowanym terminem Szkolenia. Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania o tym Organizatorów za pomocą poczty elektronicznej, przysyłając wiadomość e-mail na adres szkolenia@dimaq.eu. W wiadomości należy podać dane Zamawiającego oraz dane osoby, która będzie ostatecznie Uczestnikiem Szkolenia, na zasadach wynikających z pkt 5 powyżej. W przypadku zgłoszenia do udziału w szkoleniu kilku Uczestników, Zamawiający zobowiązany jest wyraźnie wskazać, którego lub których z Uczestników dotyczy zmiana. O zachowaniu terminu zmiany Uczestnika decyduje data otrzymania wiadomości e-mail przez Organizatorów.
16. W przypadku, gdy Uczestnik się nie stawi się w miejscu odbywania się Szkolenia lub nie zaloguje się na Szkolenie w formie online bez uprzedniego powiadomienia o tym Organizatorów, termin Szkolenia przepada, co nie oznacza braku obowiązku opłaty za Szkolenie lub w przypadku, gdy opłata została uiszczona – nie podlega ona zwrotowi. Powiadomienie Organizatorów może nastąpić najpóźniej w terminie 10 dni kalendarzowych przed terminem Szkolenia. W przypadku powiadomienia Organizatorów o niemożności uczestnictwa w Szkoleniu Organizatorzy w miarę dostępności zaproponują inny termin Szkolenia na zasadach, o których mowa w pkt. 17 poniżej.
17. Zamawiający może poprosić o zmianę zarezerwowanego terminu Szkolenia w formie pisemnej (list polecony na adres Organizatorów, ul. Puławska 39 lok.77, 02-508 Warszawa) lub mailowej (poprzez wysłanie wiadomości na adres: szkolenia@dimaq)

Organizatorzy w miarę dostępności zaproponują inny termin. Jeśli zgłoszenie zmiany terminu Szkolenia wpłynie mniej niż 10 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem wybranego Szkolenia i jednocześnie nie później niż 7 dni przed pierwszym dniem wybranego Szkolenia, nowy termin zostanie zarezerwowany pod warunkiem uiszczenia zwrotu kosztów rezerwacji w wysokości 500 zł netto. Po zaksięgowaniu płatności na koncie Organizatorów zostanie wystawiona faktura VAT oraz potwierdzony zostanie nowy termin Szkolenia. W razie zmiany terminu nie ma konieczności ponownego uiszczania opłaty za samo Szkolenie.

IV. ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ

1. Uczestnictwo w Szkoleniu nie gwarantuje Uczestnikom pozytywnego wyniku z egzaminu DIMAQ. Zasady egzaminów DIMAQ określa Regulamin Egzaminów DIMAQ dostępny pod adresem: https://dimaq.pl/wp-content/uploads/2024/12/Regulamin-egzaminow-DIMAQ_ver.2024.12.pdf
2. Jeżeli realizacja Szkolenia otwartego przekracza 60 h szkoleniowych z Zamawiającymi zawierana jest umowa określająca zakres usług i wzajemne zobowiązania. W przypadku Szkoleń zamkniętych każdorazowo zawierana jest umowa z osobą Zamawiającym o Szkolenie zamknięte.
3. Szkolenia prowadzone są stacjonarnie lub online.
4. Szkolenia stacjonarne zapewniają komfort Uczestników i higienę pracy umysłowej (sale dostosowane są do liczebności grupy; wyposażenie umożliwia aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki grupy; dostęp do światła dziennego i sztucznego; dostęp do zaplecza sanitarnego).
5. Harmonogram zajęć nie przekracza 8 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć w jednym dniu szkoleniowym nie przekracza 9 godzin. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w zależności od czasu trwania Szkolenia.
6. Sala szkoleniowa, w której prowadzone jest Szkolenie stacjonarne jest wyposażona w niezbędne rzeczy potrzebne do przeprowadzenia Szkolenia takie jak: flipchart, markery, rzutnik multimedialny, komputer, dostęp do Internetu, materiały dla Uczestników (kartki, notesy, długopisy).
7. W trakcie trwania Szkolenia stacjonarnego Uczestnicy mogą skorzystać z serwisu kawowego.
8. W przypadku Szkolenia online Organizatorzy nie zapewniają Uczestnikom sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w Szkoleniu.
9. Organizatorzy nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące w sprzęcie komputerowym, urządzeniu końcowym, systemie teleinformatycznym oraz infrastrukturze telekomunikacyjnej, z których korzysta Uczestnik podczas Szkoleń online, a które uniemożliwiają Uczestnikowi poprawne uczestniczenie w Szkoleniu online.
10. Organizatorzy zastrzegają, że z przyczyn od nich niezależnych może nastąpić zmiana miejsca lub daty Szkolenia, jego formuły lub sposobu realizacji, a także jego odwołanie. Do takich przyczyn należy w szczególności: epidemia lub ryzyko rozprzestrzenienia się choroby zakaźnej, np. w przypadku wydania przepisów zakazujących organizowania imprez lub zgromadzeń w związku z pandemią COVID-19, a także działania wojenne.

Organizatorzy zastrzegają sobie także możliwość zmiany, o której mowa powyżej, także w sytuacji, gdy organizacja Szkolenia w pierwotnym terminie lub miejscu z przyczyn ekonomicznych (np. niska frekwencja Uczestników) związanych z ww. okolicznościami będzie nieopłacalna lub w przypadku choroby trenera prowadzącego Szkolenie. W przypadku zmiany miejsca lub daty Szkolenia, a także jego formuły lub sposobu realizacji, Organizatorzy niezwłocznie poinformują Uczestników o tym fakcie drogą mailową na podany w Formularzu Zamówienia adres e-mail najpóźniej na 1 dzień przed pierwotnym planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia, podając jednocześnie szczegóły w zakresie zmian Szkolenia.

11. W przypadku odwołania Szkolenia z uwagi na przyczyny, o których mowa powyżej Organizatorzy zaproponują Zamawiającemu wybór innego Szkolenia lub zwrot wpłaty za szkolenie.
12. W przypadku zmiany miejsca lub daty Szkolenia, jego formuły lub sposobu realizacji, Zamawiający, który nie zgadza się z proponowanymi zmianami ma prawo – w terminie do 4 dni od dnia uzyskania informacji o planowanych zmianach – wypowiedzieć umowę przesyłając wiadomość e-mail na adres: szkolenia@dimaq.eu.
13. Szkolenia objęte są nadzorem opiekuna merytorycznego, który odpowiada za nadzór nad treścią i jakością realizowanych Szkoleń.
14. Uczestnik nie może rejestrować obrazu ani dźwięku podczas Szkolenia, chyba że przynajmniej jeden z Organizatorów wyrazi na to uprzednią wyraźną zgodę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do utrwalania Szkolenia za pomocą filmu i zdjęć. Pod warunkiem wyrażenia przez Uczestnika zgody na utrwalanie i wykorzystywanie jego wizerunku Organizatorzy będą mogli wykorzystywać zdjęcia i filmy z wizerunkiem Uczestników.
16. W Szkoleniu mogą brać także udział osoby, które korzystają z dofinansowań na uczestnictwo w nim, więc podczas jego trwania może pojawić się operator, który skontroluje obecność danego uczestnika na szkoleniu. Akceptacja Regulaminu oznacza przyjęcie do wiadomości, że operator może poznać dane osobowe (imię, nazwisko, wizerunek) Uczestnika.

V. ZASADY PŁATNOŚCI

1. Zamawiający uiszcza opłatę za Szkolenie na podstawie wystawionej faktury VAT, dostarczonej Zamawiającemu na wskazany przez niego w Formularzu Zgłoszeniowym adres e-mail, przelewem na konto wskazane na fakturze lub przez system PayU.
2. Płatność za pomocą systemu PayU obsługiwana jest przez PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, 60-166 Poznań, przy ul. Grunwaldzkiej 182, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000274399, posiadającą NIP: 7792308495, występującą jako dostawca usług płatniczych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2360 z późn. zm.). Sposób płatności określa regulamin systemu PayU, który rozpatruje również reklamacje dotyczące płatności on-line, dostępny na stronie internetowej pod adresem

https://static.payu.com/sites/terms/files/REGULAMIN_SWIADCZENIA_USLUGI_PAY_U.pdf.

3. Możliwe jest ustalenie przez Organizatorów i Zamawiającego innych zasad płatności na podstawie pisemnego porozumienia. W takim przypadku zastosowanie znajdują postanowienia porozumienia.
4. Termin na dokonanie płatności rozpoczyna się z momentem przesłania Zamawiającemu przez Organizatorów za pomocą poczty elektronicznej na adres e-maili wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym potwierdzenia otrzymania zgłoszenia i upływa na 7 dni przed terminem Szkolenia, chyba że na fakturze VAT wskazano inny termin płatności.
5. W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi swój udział w Szkoleniu później niż 7 dni przed jego rozpoczęciem i faktura VAT zostanie do niego przesłana po tym czasie, Zamawiający ma obowiązek uiszczenia opłaty za Szkolenie najpóźniej na dzień przed jego rozpoczęciem.
6. Nieuiszczenie opłaty za Szkolenie zgodnie z pkt. 4 i 5 powyżej i nie wzięcie udziału w Szkoleniu nie oznacza anulowania zgłoszenia oraz nie oznacza braku konieczności zapłaty za Szkolenie zgodnie z pkt. III. 16 i 17.

VI. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo rezygnacji z udziału w Szkoleniu do momentu otrzymania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia na Szkolenie przez Organizatorów, o którym mowa w pkt III.10 Regulaminu bez obowiązku ponoszenia kosztów Szkolenia.
2. Prawo do odstąpienia od umowy zawartej między Organizatorami a Zamawiającym przysługuje jedynie w przypadku, gdy Zamawiającym jest Konsument. W takim przypadku do umowy zawartej między Organizatorami a Zamawiającym zastosowanie znajdują przepisy ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 287 z późn. zm.).
3. Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje Zamawiającemu nie będącemu Konsumentem.
4. Zamawiający będący Konsumentem ma prawo do odstąpienia od umowy zawartej z Organizatorami w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, tj. od dnia, o którym mowa w pkt. III.11 Regulaminu.
5. Odstąpienie od umowy następuje poprzez złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy pisemnie na adres Organizatorów (ul. Puławska 39 lok. 77, 02-508 Warszawa) lub za pomocą poczty elektronicznej poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: szkolenia@dimaq.eu. W treści oświadczenia należy podać dane Zamawiającego oraz numer rachunku bankowego na który mają zostać zwrócone środki. Dla zachowania terminu, o którym mowa w pkt. 4 powyżej wystarczające jest wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
6. Organizatorzy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania od Zamawiającego będącego Konsumentem odstąpienia od umowy, zwrócą mu wszystkie dokonane przez niego płatności.
7. Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje po odbyciu się Szkolenia, jeżeli Zamawiający będący Konsumentem wyraził wyraźną zgodę na wykonanie usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i został poinformowany o związanej z tym utracie prawa odstąpienia od umowy po spełnieniu świadczenia.

8. W sytuacji, gdy do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym będącym Konsumentem a Organizatorami doszło na mniej niż 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia a Zamawiający ten zażądał, aby Szkolenie odbyło się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, to w przypadku odstąpienia od umowy po rozpoczęciu Szkolenia jest on zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy – tj. za zrealizowane już dni Szkolenia. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do ilości przeprowadzonych już dni Szkolenia, z uwzględnieniem pełnej ceny Szkolenia.

VII. REKLAMACJE

1. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu płatniczego PayU.
2. Reklamacje co do nieprawidłowego działania systemu zgłoszeń lub innych kwestii związanych ze świadczeniem usług należy przesłać do Organizatorów w formie pisemnej lub e-mailem na adres: kontakt@dimaq.eu w terminie do 3 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Uczestnik lub Zamawiający ma prawo złożyć reklamację w przypadku niewykonania lub wykonania w sposób nienależyty usługi, tj. niezgodnie z zapisami umowy, oferty lub Regulaminu.
4. Reklamacje przyjmowane są w formie pisemnej (listownie na adres Organizatorów wskazany w niniejszym Regulaminie) lub mailowej (poprzez wysłanie wiadomości na adres: szkolenia@dimaq.eu). Treść zgłoszenia powinna zawierać: nazwę i termin Szkolenia, dane Uczestnika lub Zamawiającego wraz z adresem do korespondencji, przedmiot oraz okoliczności uzasadniające reklamację.
5. Reklamacje dotyczące przeprowadzenia Szkolenia można zgłaszać w trakcie Szkolenia oraz najpóźniej do 7 dni po jego zakończeniu. O zachowaniu terminu do złożenia reklamacji decyduje data dotarcia reklamacji w formie pisemnej na adres Organizatorów lub otrzymania wiadomości e-mail przez Organizatorów.
6. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie do 14 dni roboczych od otrzymania kompletnego zgłoszenia reklamacyjnego w oparciu o zapisy zawarte w umowie, ofercie lub Regulaminie. Decyzja jest przekazywana Uczestnikowi lub Zamawiającemu wraz z uzasadnieniem za pomocą środka komunikacji w jakim została złożona reklamacja (list polecony lub e-mail).
7. W przypadku uznania reklamacji w całości lub częściowo, Organizatorzy proponuje jedną z następujących form rekompensaty:
 - a) powtórzenie Szkolenia w innym terminie,
 - b) realizacja dodatkowej formy wsparcia uzupełniającej Szkolenie (rozmowa z trenerem, dodatkowe materiały),
 - c) zniżka na kolejne Szkolenie.
8. Konsument może skorzystać z pozasądowych form rozstrzygnięcia sporów i reklamacji, o których szczegółowe informacje znajdują się pod adresem: https://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumentekich.php. Pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygnięcia sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi

interaktywną i wielojęzyczną stroną internetową z punktem kompleksowej obsługi dla Konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

VIII. MATERIAŁY SZKOLENIOWE

1. Uczestnicy po zakończeniu każdego Szkolenia otrzymują certyfikat ukończenia Szkolenia.
2. Prawa własności intelektualnej do materiałów wykorzystywanych podczas Szkoleń, w tym w szczególności do materiałów szkoleniowych i prezentacji (dalej: „**Materiały**”), w szczególności prawa autorskie, nazwy i logotypy, wchodzące w jego skład elementy graficzne, oprogramowanie oraz prawa w zakresie baz danych podlegają ochronie prawnej i przysługują Organizatorom lub podmiotom, z którymi Organizatorzy zawarli stosowne umowy.
3. Organizatorzy udzielają Uczestnikowi nieograniczonej w czasie, niewyłączonej, odwoływalnej, nieprzenoszalnej licencji na korzystanie z udostępnionych Materiałów na następujących polach eksploatacji:
 - a) wprowadzenie Materiałów do pamięci komputera osobistego oraz utrwalania ich na dysku twardym komputera;
 - b) sporządzanie wydruków egzemplarzy Materiałów na użytek własny oraz w celach niekomercyjnych.
4. Udzielona licencja ma charakter nieodpłatny.
5. Uczestnik zobowiązuje się do zabezpieczenia Materiałów przed dostępem przed osobami trzecimi – Uczestnikowi nie wolno udostępniać przekazanych materiałów szkoleniowych osobom trzecim, nie uczestniczącym w szkoleniu.
6. Organizatorzy nie przenoszą na Uczestnika jakichkolwiek praw majątkowych do przekazanych Materiałów.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za skutki podania przez Zamawiającego nieprawdziwych lub błędnych danych w formularzu zgłoszenia.
2. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.dimaq.pl w formie, która umożliwi jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.01.2025 r.
4. Organizatorzy są uprawnieni do zmiany treści niniejszego Regulaminu w każdym czasie, o ile nie wpływa to niekorzystnie na Zamawiających będących Konsumentami. Relacje pomiędzy Organizatorami a Zamawiającym reguluje Regulamin obowiązujący w dniu zawarcia umowy o świadczenie danej usługi do czasu zaakceptowania przez Zamawiającego nowego Regulaminu. Skutki niezaakceptowania nowego Regulaminu każdorazowo określają Organizatorzy z uwzględnieniem charakteru wprowadzonych w Regulaminie zmian, o czym informuje Użytkownika wraz z publikacją nowego Regulaminu.
5. Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestników przez Organizatorów określone są w klauzuli informacyjnej dla Uczestnika Szkoleń stanowiącej Załącznik nr

1 do niniejszego Regulaminu. Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z Serwisu są dostępne na stronie <https://dimaq.pl/wp-content/uploads/2023/10/Polityka-prywatnosci-serwisu-DIMAQ.pdf>.

Załącznik:

- Klauzula informacyjna dla Uczestnika Szkoleń

Załącznik nr 1 Klauzula informacyjna dla Uczestnika Szkoleń

Niniejszy dokument stanowi uregulowanie zasad ochrony danych osobowych osób, które zgłosiły się lub zostały zgłoszone do uczestnictwa w otwartych lub zamkniętych szkoleniach organizowanych w ramach Akademii DIMAQ przez IAB Polska oraz IAI sp. z o.o. i stanowi integralną część Regulaminu Szkoleń DIMAQ. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio. Definicje ujęte w niniejszym dokumencie mają znaczenie nadane im w treści Regulaminu Szkoleń DIMAQ

1. Administratorzy danych

Współadministratorami Twoich danych osobowych są Związek Pracodawców Branży Internetowej IAB Polska z siedzibą w Warszawie oraz Interactive Advertising Institute sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej: my). Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Puławska 39/77, 02-508 Warszawa,
- przez e-mail: kontakt@dimaq.eu

2. Cele przetwarzania danych oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby:

- zawrzeć Tobą umowę o przeprowadzenie szkolenia w ramach programu DIMAQ oraz zrealizować szkolenie. Podstawą prawną przetwarzania jest jego niezbędność do podjęcia czynności na Twoje żądanie przez zawarciem z nami umowy oraz niezbędność przetwarzania do wykonania zawartej z Tobą umowy.
- przekazywać Ci mikropoświadczenia/odznaki za pośrednictwem Aplikacji Odznaka+, prowadzonej przez Instytut Badań Edukacyjnych z siedzibą pod adresem ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa.
- spełniać obowiązki podatkowe, w tym prowadzenie i przechowywanie ksiąg podatkowych i dokumentów związanych z prowadzeniem ksiąg podatkowych oraz przechowywanie dowodów księgowych. Podstawą prawną przetwarzania danych są obowiązki prawne wynikające z przepisów podatkowych (Ordynacja podatkowa,

ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych) oraz z przepisów o rachunkowości (ustawa o rachunkowości).

- bronić się przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzić ewentualnych roszczeń związanych z umową – jeżeli powstanie spór dotyczący umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości obrony przed roszczeniami lub dochodzenia roszczeń.

Jeżeli zapisując się na szkolenia wyraziłeś zgodę na otrzymywanie treści marketingowych IAB Polska na wskazany przez Ciebie adres e-mail i/lub w drodze połączeń telefonicznych kierowanych na wskazany przez Ciebie numer telefonu, będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby informować Cię o naszej działalności oraz o usługach. Podstawą prawną takiego przetwarzania jest nasz prawnie uzasadniony interes polegający na możliwości informowania o naszej działalności.

Jeżeli korzystasz z dofinansowań na uczestnictwo w szkoleniu, Twoje dane osobowe zostaną przesłane do operatora, który skontroluje obecność uczestników na szkoleniu w celu umożliwienia podmiotowi finansującemu szkolenie niektórych uczestników zweryfikowania spełnienia przez uczestników warunków udzielonego dofinansowania uczestnictwa w szkoleniu. Podstawą prawną takiego przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes podmiotu finansującego szkolenie, polegający na możliwości weryfikacji i potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu dla celów rozliczeniowych.

3. Okres przechowywania danych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w okresie wykonywania umowy, którą z nami zawarłeś, a także przez okres przedawnienia roszczeń z umowy.

Twoje dane osobowe zawarte w dokumentacji podatkowej lub księgowej będziemy przechowywać do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów podatkowych i przepisów o rachunkowości.

Jeżeli Twoje dane osobowe zostały przekazane operatorowi w celu weryfikacji uczestnictwa w szkoleniu, Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres ustalony przez podmiot finansujący szkolenie niektórych uczestników. W celu otrzymania szczegółowych informacji na temat okresu przechowywania danych przetwarzanych w tym celu kontaktuj się z podmiotem finansującym szkolenie.

Jeżeli wyraziłeś zgodę na otrzymywanie informacji marketingowych od nas (np. o przyszłych szkoleniach), będziemy przechowywać do momentu wycofania przez Ciebie zgody lub zaprzestania prowadzenia działań marketingowych przez nas lub przez naszych partnerów (w zależności od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej).

4. Odbiorcy danych

Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe:

- operatorowi płatności online,
- naszym dostawcom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, np. dostawcom usług IT. Takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami,

- operatorowi, który zweryfikuje dla podmiotu finansującego szkolenie, obecność uczestników na szkoleniu.

5. Twoje prawa

Masz następujące prawa:

- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy przetwarzamy Twoje dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu,
- prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Twoje dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Ci tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie Twojej zgody lub zawartej z Tobą umowy.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami kontakt@dimaq.eu

Prawo wycofania zgody

W zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli przekazywanie Twoich danych naszym Partnerom w celach marketingowych oraz utrwalanie Twojego wizerunku) – masz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem. Zgodę możesz wycofać poprzez wysłanie odpowiedniego oświadczenia na adres email kontakt@dimaq.eu lub listownie na adres: ul. Puławska 39/77, 02-508 Warszawa.

Prawo wyrażenia sprzeciwu

W zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu – masz prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Twoją szczególną sytuację. W zakresie w jakim wykorzystujemy Twoje dane w celu marketingu bezpośredniego możesz wyrazić sprzeciw w każdym momencie.

Sprzeciw możesz zgłosić poprzez kontakt@dimaq.eu.

Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Podanie danych osobowych

Podanie danych osobowych jest niezbędne, abyś mógł wziąć udział w szkoleniu. Jeżeli nie otrzymamy Twoich danych osobowych nie będziemy mogli zarejestrować Cię jako uczestnika szkolenia.