

REGULAMIN PANELU UŻYTKOWNIKA

Zasady określające warunki korzystania z Panelu Użytkownika oraz świadczenia usług drogą elektroniczną w serwisie www.filipina.com.pl

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin wprowadza się w oparciu o art. 8 ust. 1 pkt 1) i ust. 3 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.).
2. Regulamin dotyczy Panelu Użytkownika filipina.com.pl działającego pod adresem URL: <https://filipina.com.pl/panel>, zwanego dalej Panelem. Panel został przygotowany i jest własnością Efolklore sp. z o.o. w Białymstoku, 15-080 Białystok, ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, adres poczty elektronicznej: admin@filipina.com.pl, wpisanej do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001126696 (Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego), NIP: 5423489614, REGON: 529638990, zwaną dalej Administratorem.
3. Regulamin określa ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach dostępnych w Ofercie szkoleniowej w Panelu Użytkownika pod adresem www.filipina.com.pl/panel.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie stosuje się poniższe określenia i definicje, należy je rozumieć, jak następuje:
 - 1) **Administrator** - podmiot administrujący Portalem Internetowym pod adresem URL: <https://filipina.com.pl> oraz Panelem Użytkownika działający pod firmą Efolklore spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku (adres: ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok, KRS: 0001126696, NIP: 5423489614, REGON: 529638990).
 - 2) **Organizator** - podmiot odpowiedzialny za organizację szkolenia, dostępnego w ofercie szkoleniowej w Panelu Użytkownika, organizatorem może pozostawać Administrator.
 - 3) **Użytkownik** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub osoba prawna albo jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33¹ Kodeksu

cywilnego, która dokonała rejestracji konta Użytkownika w Panelu w serwisie www.filipina.com.pl, zaakceptowała niniejszy Regulamin oraz wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora.

- 4) **Uczestnik** - należy przez to rozumieć osobę wskazaną w Formularzu Zgłoszeniowym jako uczestnika szkolenia, który otrzymał od Organizatora potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu;
- 5) **Płatnik** - należy przez to rozumieć Uczestnika lub firmę/instytucję zgłaszającą Uczestnika (w przypadku gdy zgłoszenia dokonuje podmiot inny niż Uczestnik), z którą zawierana jest umowa o udział w szkoleniu;
- 6) **Portal Internetowy** - serwis internetowy pod adresem URL: <https://filipina.com.pl>, będący platformą internetową, na której użytkownicy mogą publikować informacje o wydarzeniach organizowanych przez koła gospodyń wiejskich oraz inne podmioty z nimi związane, czerpać informacje o dotacjach i dofinansowaniach, a także móc nawiązywać współpracę marketingowe z podmiotami trzecimi.
- 7) **Panel Użytkownika/Panel** – funkcjonalna część Portalu Internetowego dostępna po zalogowaniu, przeznaczona dla zarejestrowanych Użytkowników, umożliwiającą samodzielne zarządzanie danymi konta, publikację i edycję ogłoszeń o wydarzeniach, wypełnianie formularzy projektowych (w tym udziału w inicjatywach organizowanych z partnerami Portalu), zarządzanie zgodami marketingowymi, zgłaszanie reklamacji, a także dostęp do narzędzi edukacyjnych, materiałów szkoleniowych, ankiet oraz innych usług świadczonych drogą elektroniczną przez Administratora w ramach serwisu filipina.com.pl.
- 8) **Koło Gospodyń Wiejskich/KGW**- dobrowolna, niezależna od administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, samorządna społeczna organizacja mieszkańców wsi, wspierająca rozwój przedsiębiorczości na wsi i aktywnie działająca na rzecz środowisk wiejskich powołana zgodnie z Ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U.2023.1179 z późn. zm.)
- 9) **Partner biznesowy** - osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne o których mowa w art. 33¹ Kodeksu cywilnego, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych zainteresowane współpracą marketingową lub sponsoringiem z Kołami Gospodyń Wiejskich w zakresie prowadzenia przez nie działań zgodnych z celami statutowymi. Kodeks cywilny - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.) RODO - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

5. Panel Użytkownika przeznaczony jest dla zarejestrowanych i zalogowanych użytkowników posiadających zweryfikowane poprzez adres e-mail konto Użytkownika. Weryfikacja rejestracji Użytkownika jest konieczna, aby uzyskać pełny dostęp do wszystkich funkcji Panelu. Korzystanie z Panelu jest bezpłatne.

§ 2

Dostęp do Panelu Użytkownika

1. W celu prawidłowego i niezakłóconego korzystania z Portalu oraz świadczenia usług na rzecz Użytkownika, urządzenie końcowe Użytkownika winno spełniać poniższe minimalne wymagania techniczne:
 - a) aktywne łącze internetowe;
 - b) aktualna wersja przeglądarki internetowej (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Internet Explorer, Opera Browser);
2. Portal nie jest zobowiązany do dostarczenia oprogramowania.
3. Instalacja oprogramowania, o którym mowa w ustępie 1 i 2 jest przedmiotem oddzielnej umowy licencyjnej pomiędzy Użytkownikiem a licencjodawcą będący dostawcą oprogramowania.
4. Użytkownik, w celu rejestracji w Panelu oraz założenia profilu podaje w formularzu rejestracji następujące dane: imię i nazwisko, rola w KGW, typ KGW (stowarzyszenie, fundacja, KGW, inne), adres e-mail, numer telefonu, kod pocztowy, miejscowość, jednocześnie zaznaczając odpowiednie pole oświadczając, iż akceptuje treść Regulaminów i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o RODO w celu świadczenia usług przez Administratora poprzez dedykowany Panel Użytkownika.
5. Po dokonaniu rejestracji, do uzyskania pełnego dostępu do Panelu konieczne jest dokonanie weryfikacji adresu e-mail.
6. Po uzyskaniu weryfikacji adresu e-mail możliwe jest zalogowanie się do Panelu poprzez podanie loginu (adres e-mail wskazany przy rejestracji) oraz wcześniej ustalonego hasła.
7. Zgodnie z instrukcjami dostępnymi na Stronie logowania możliwe jest zresetowanie wcześniej ustawionego hasła. Administrator nie zna haseł Użytkowników.
8. Zmiana danych oraz wyrażonych zgód odbywa się poprzez kontakt z Administratorem pod adresem e-mail: admin@filipina.com.pl.

§ 3

Zakres usług

1. Po zakończeniu rejestracji i zalogowaniu Użytkownik otrzymuje dostęp do następujących funkcjonalności Panelu:

- a) na **“Stronie Głównej”** Panelu Użytkownik zyskuje dostęp do najnowszych informacji dotyczących zmian prawnych, programów, dofinansowań na rzecz Kół Gospodyń Wiejskich, Informacji o Kole, a także funkcji polecającej **“Dodaj znajomych”**, integracji konta z mediami społecznościowymi, polubienia social media Administratora, oznaczenia i dopasowania kierunku rozwoju KGW Użytkownika w celu dopasowania ofert
- b) w zakładce **“Ankiety”** Użytkownik zyskuje dostęp do ankiet służących Administratorowi do profilowania KGW w zakresie dostępnych ofert marketingowych Partnerów Biznesowych Administratora, wypełnienie danej ankiety oznacza konieczność wyrażenia odpowiednich zgód, które są niezbędne w procesie ofertowania Partnerów Biznesowych Administratora,
- c) w zakładce **“Oferty Specjalne”** Użytkownik zyskuje dostęp do dedykowanych dla KGW ofert Partnerów Biznesowych Administratora,
- d) w zakładce **“Szkolenia”** Użytkownik zyskuje dostęp do bezpłatnych oraz płatnych szkoleń w ramach usług świadczonych przez Administratora oraz podmiotów z nim współpracujących (**Oferta szkoleniowa**),
- e) w zakładce **“Wydarzenia”** Użytkownik ma dostęp do kalendarza systematyzującego wydarzenia w danym okresie,
- f) w zakładce **“Wiadomości”** Użytkownik zyskuje dostęp do przypomnień, notyfikacji od Administratora,
- g) w zakładce **“Moje wydarzenia”** Użytkownik ma dostęp do samodzielnie organizowanych wydarzeń.

§ 4

Oferta szkoleniowa

1. Oferta szkoleń dostępnych w ramach Panelu Użytkownika dostępna jest w zakładce **“Szkolenia”**
2. Administrator nie zawsze jest organizatorem szkolenia, a poprzez ofertę szkoleniową należy również rozumieć szkolenia, których organizatorem są inne podmioty, świadczące tego typu usługi lub współpracujące z Administratorem. Każdorazowo oferta będzie obejmowała dokładne wskazanie danych Organizatora szkolenia.
3. Dostępna Oferta szkoleniowa będzie obejmowała szkolenia nieodpłatne, odpłatne, online oraz offline.
4. Tematyka szkoleń oraz ich dokładny harmonogram będą każdorazowo wskazywane za pośrednictwem Portalu Internetowego na dedykowanej dla danego szkolenia podstronie.

Z przyczyn niezależnych od Organizatora istnieje możliwość zmiany sposobu osób prowadzących szkolenie lub jego harmonogramu.

§ 5

Zgłoszenie i warunki uczestnictwa

1. Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu należy dokonać najpóźniej w terminie 3 dni przed terminem jego rozpoczęcia lub do momentu wyczerpania limitu wolnych miejsc w przypadku gdy jest on wskazany w ogłoszeniu.
2. Zgłoszenia uczestnika w szkoleniu dokonuje się w formie online za pośrednictwem specjalnego formularza, a w przypadku szkoleń odpłatnych dodatkowo poprzez zapłatę ceny.
3. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej może być również dokonane przez osobę nie będącą uczestnikiem. W tym wypadku osoba zgłaszająca oświadcza, iż jest uprawniona do podania danych uczestnika lub organizacji biorącej udział w szkoleniu na potrzeby jego udziału w szkoleniu oraz ponosi pełną odpowiedzialność za podane dane oraz udzielone w imieniu uczestnika lub organizacji zgody.
4. Umowa o udział w szkoleniu zawierana jest w języku polskim pomiędzy Uczestnikiem, a Organizatorem, a w przypadku szkoleń odpłatnych pod warunkiem dokonania opłaty oraz uzyskaniem drogą e-mail potwierdzenia przez Organizatora uczestnictwa w Szkoleniu.
5. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia przed terminem planowanego rozpoczęcia szkolenia w razie braku minimalnej liczby zarejestrowanych uczestników lub zdarzeń losowych związanych z prowadzącym szkolenie, w szczególności takich jak nagła choroba lub wypadek. W takim wypadku Uczestnicy otrzymają niezwłocznie powiadomienie drogą elektroniczną o odwołaniu szkolenia oraz ewentualną propozycję nowego terminu szkolenia, jak również zwrot całości wpłaconej ceny, jeśli nowo proponowany termin nie będzie odpowiadał Uczestnikowi.

§ 6

Obowiązki Uczestnika

Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania ogólnych przepisów prawa, w tym postanowień "Regulaminu portalu internetowego filipina.com.pl" dostępnego pod adresem <https://filipina.com.pl/Regulamin-filipina.com.pl-v-1.0.pdf>, a także "Polityki prywatności i cookies filipina.com.pl" dostępnego pod adresem <https://filipina.com.pl/Polityka-prywatnosc-i-cookies-filipina.com.pl-v-1.0.pdf>.

- 2) uczestnictwa w szkoleniu zgodnie z jego harmonogramem,
- 3) w przypadku szkolenia online, zalogowanie się zgodnie z instrukcją pod przesłanym przez Organizatora linkiem, a w przypadku szkolenia online terminowego stawienia się w wyznaczonym miejscu,
- 4) w przypadku uczestniczenia w szkoleniu online – do samodzielnego zadbania o swoje bezpieczeństwo w sieci i zapewnienia we własnym zakresie dostępu do: sprawnego

laptopa/komputera lub też innego urządzenia umożliwiającego korzystanie z Internetu, zaktualizowanego systemu i oprogramowania, stabilnego Internetu

(najlepiej stałego łącza), sprawnego mikrofonu i kamerki internetowej, jeśli forma szkolenia tego wymaga, pomieszczenia umożliwiającego swobodną komunikację,

- 5) terminowego wykonywania zadań wynikających ze szkolenia
- 6) godnego, kulturalnego oraz etycznego zachowania zarówno w stosunku do innych Uczestników, jak i prowadzących szkolenie;
- 7) dokonania opłaty za szkolenie zgodnie z jego ceną;
- 8) przestrzegania przepisów prawa autorskiego w przypadku przekazywania materiałów przez Organizatora.

§ 7

Szkolenia odpłatne

1. Cena za szkolenie odpłatne jednego uczestnika lub organizacji podawana jest za pośrednictwem Panelu Użytkownika w ogłoszeniu oraz na podstronie danego szkolenia. Walutą płatności jest polski złoty (PLN).
2. Do uiszczenia ceny zobowiązany jest Płatnik, z którym zawierana jest Umowa o udział w szkoleniu.
3. Cena szkolenia obejmuje: koszt uczestnictwa w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej lub drukowanej - w zależności od rodzaju szkolenia. Cena nie obejmuje kosztów bezpośrednio związanych z Uczestnikiem szkolenia takich jak: dojazd, zakwaterowanie, dostęp do Internetu, dostęp do urządzenia, przy czym w przypadku gdy tego typu usługi będą świadczone w ramach danego szkolenia, Uczestnik zostanie o tym poinformowany na podstronie szkolenia. Administrator nie wyklucza organizacji szkoleń, w przypadku których oferta obejmowała będzie niektóre z wymienionych elementów.
4. Obowiązującym sposobem płatności za szkolenie jest opłata przelewem na rachunek bankowy Organizatora wskazany w ogłoszeniu w terminie wskazanym przez Organizatora lub za pośrednictwem systemu Integratora Płatności PayNow (mElements S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Prostej 18, wpisany pod numerem KRS 0000590484 do Rejestru

Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, numer NIP: 522-304-78-92).

5. W przypadku braku dokonania przedpłaty w wysokości określonej przez Administratora lub Organizatora, w przypadku płatności przelewem bankowym, w terminie siedmiu dni poprzedzających Szkolenie, jego organizator może podjąć decyzję o rozwiązaniu Umowy i o usunięciu Uczestnika z listy uczestnictwa w szkoleniu.

§ 8

Postanowienia dotyczące konsumentów

1. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się wyłącznie w przypadku, gdy Płatnik jest jednocześnie Uczestnikiem będącym konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu Cywilnego.
2. W takim przypadku Uczestnik będący konsumentem może w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy o uczestnictwo w szkoleniu odstąpić od umowy bez podawania przyczyny, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie do Organizatora oświadczenia przed upływem powyższego terminu. W celu skorzystania z prawa odstąpienia od umowy konsument może skorzystać z formularza oświadczenia o odstąpieniu od umowy stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu („Oświadczenie o odstąpieniu”). Skan uzupełnionego i podpisanego przez konsumenta Oświadczenia o odstąpieniu należy przesłać na adres e-mail: admin@filipina.com.pl lub przesłać oryginał uzupełnionego i podpisanego przez konsumenta Oświadczenia o odstąpieniu pocztą tradycyjną na adres Administratora (Efolklore sp. z o.o., ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok).
3. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje w przypadku żądania przez konsumenta dostarczania treści cyfrowych przed upływem terminu na odstąpienie od Umowy o udział w szkoleniu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Ponadto pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (tzw. platforma ODR).
5. Prawo do odstąpienia od umowy przysługuje także przedsiębiorcy na prawach konsumenta (tj. Płatnikowi będącemu jednocześnie Uczestnikiem – osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego

w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 9

Postanowienia organizacyjne

1. W sytuacji rezygnacji przez Uczestnika ze szkolenia na pięć lub mniej dni roboczych przed terminem jego rozpoczęcia nie przysługuje zwrot opłaty za szkolenie.
W szczególnych przypadkach możliwe jest uczestniczenie w kolejnej edycji szkolenia na podstawie wpłaty dokonanej na poczet szkolenia, którego Uczestnik był zmuszony zrezygnować.
2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia na sześć lub więcej dni roboczych przed szkoleniem Uczestnik otrzymuje zwrot całości kwoty wpłaconej na rzecz szkolenia.
3. Uczestnik szkolenia otrzymuje dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, wtedy gdy przewiduje to Organizator szkolenia.

§ 10

Postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnik lub Płatnik jest uprawniony do złożenia reklamacji dotyczącej kwestii szkolenia jako usługi, a także funkcjonowania Portalu Internetowego oraz Panelu Użytkownika.
2. Uczestnik uprawniony jest do złożenia reklamacji w formie elektronicznej na adres e-mail: admin@filipina.com.pl lub w formie pisemnej na adres Administratora.
3. W reklamacji Uczestnik lub Płatnik powinien podać dane kontaktowe oraz opis nieprawidłowości związanej ze szkoleniem, funkcjonowaniem Portalu Internetowego lub Panelu Użytkownika.
4. Organizator rozpatruje reklamację w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania oraz informuje zgłaszającego reklamację o sposobie jej rozpatrzenia.
5. W sytuacji, gdy podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia Organizator zwraca się, przed rozpatrzeniem reklamacji, o jej uzupełnienie. Czas udzielania dodatkowych wyjaśnień przedłuża okres rozpatrywania reklamacji.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w polityce prywatności („Polityka prywatności i cookies filipina.com.pl“).
2. Dodatkowo klauzula informacyjna dla Uczestników stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian niniejszego Regulaminu z ważnych powodów, w zakresie w jakim jest to dopuszczalne przez obowiązujące przepisy i w sposób nienaruszający praw nabytych przez Płatników i Uczestników, w tym w przypadku:
 - 1) konieczności wprowadzenia zmian technicznych lub funkcjonalnych Serwisu oraz zmian wynikających ze względów bezpieczeństwa;
 - 2) zmian w obowiązujących przepisach prawa wpływających na postanowienia niniejszego Regulaminu.
 - 3) nowelizacji lub zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Administrator poinformuje o zmianach za pośrednictwem strony internetowej Serwisu, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
4. Zmiany przedmiotowego Regulaminu nie mogą pogorszyć sytuacji prawnej Płatników i Uczestników, którzy przed datą zmiany Regulaminu zawarli Umowę o udział w szkoleniu.

Białystok, 1 sierpnia 2025 r.

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o odstąpieniu od umowy udziału w szkoleniu

.....,/../.....

miejsowość, data

.....
.....
.....
.....

imię, nazwisko i adres

Efolklöre spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Elektryczna 1/3, lok. 216
15-080 Białystok

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy udziału w szkoleniu zawartej na odległość

Korzystając z przysługującego mi prawa odstąpienia od umowy zawartej poprzez Portal filipina.com.pl, oświadczam, że zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta odstępuję od umowy udziału w szkoleniu
(nazwa szkolenia) zawartej w dniu

.....

podpis

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest Efolklore spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku, ul. Elektryczna 1/3, lok. 216 (dalej jako: Administrator).
2. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: admin@filipina.com.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora (pkt 1).
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (dalej: „IOD”), z którym można się skontaktować poprzez e-mail: karol.chludzinski@filipina.com.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Zebrane w ramach Oferty Szkoleniowej dane będą przetwarzane w celu:
 - a) realizacji umowy dotyczącej udziału w szkoleniu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie rozliczeń podatkowych i księgowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c) wynikającym z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora w zakresie ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imię, nazwisko oraz adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania, przynależności do organizacji typu KGW i pełniona w niej funkcja).
6. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do zapewnienia powyższych celów tj. przez okres trwania umowy, terminów rozrachunkowych, obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Odbiorcami danych będą podmioty współpracujące z Administratorem w zakresie działań IT oraz w przypadku gdy Organizatorem szkolenia nie jest Administrator, a podmiot z nim współpracujący.
8. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile konkretne prawa znajdą zastosowanie.
9. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Szkoleniu. 11. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym poprzez profilowanie, na podstawie zebranych danych osobowych.