

# Regulamin szkolenia

## 1. Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy Regulamin (dalej jako Regulamin) określa zasady udziału w szkoleniu (dalej jako Szkolenie)

**pt. „Nowa Arkadia – przyjazny koncept dla dzieci i młodzieży”**

termin szkolenia: **1.06.2023r. w godz. 17.00-20.00**

miejsce szkolenia: **Westfield Arkadia, Centrum Medyczne Enel Med. Arkadia, al. Jana Pawła II 83, 00-175 Warszawa**

organizowanym dla personelu medycznego Centrum Medycznego ENEL-MED S.A. .

- 2) Organizatorem Szkolenia jest **Centrum Medyczne ENEL-MED. S.A.** , ul. Słomińskiego 19 lok 524, 00-195 Warszawa
- 3) Celem realizacji Szkolenia jest edukacja kadry medycznej ENEL-MED.
- 4) Udział w Szkoleniu wymaga rejestracji na stronie Organizatora oraz zaakceptowania Regulaminu
- 5) Udział w Szkoleniu jest bezpłatny.
- 6) Szkolenie odbywa się w języku polskim.
- 7) Szkolenie odbywa się w trybie stacjonarnym.

## 2. Definicje

- 1) **Organizator** lub ENEL-MED – Centrum Medyczne ENEL-MED S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Słomińskiego 19 lok. 524, 00-195 Warszawa wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000275255 NIP: 5242593360
- 2) **Uczestnik** – członek personelu medycznego ENEL-MED, który poprzez przysłanie Formularza zgłoszeniowego wyraził wolę uczestnictwa w Szkoleniu.
- 3) **Prelegent** - osoba wygłaszająca wykłady podczas Szkolenia.
- 4) **Formularz zgłoszeniowy** – Interaktywny formularz rejestracyjny, dostępny na Stronie Organizatora.
- 5) **Strona Organizatora** – strona <https://spotkanielekarzy.enel.pl/nowaarkadia> na której dokonuje się zgłoszenia na Szkolenie.

## 3. Warunki uczestnictwa w Szkoleniu

- 1) Informacje o Szkoleniu przekazywane są przez Organizatora potencjalnym zainteresowanym, a następnie Uczestnikom poprzez **narzędzia komunikacji wewnętrznej ENEL-MED (intranet, newsletter, komunikator systemu medycznego) oraz e-mail i sms.**
- 2) Podstawą uczestnictwa w Szkoleniu jest wyrażenie chęci udziału w nim poprzez wypełnienie Formularza zgłoszeniowego.
- 3) Formularz zgłoszeniowy wymaga podania poniższych danych Uczestnika:

- a) imię i nazwisko
- b) numer prawa wykonywania zawodu
- c) specjalizacja
- d) telefon
- e) e-mail
- f) miasto

oraz potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem (Regulamin dostępny na Stronie Organizatora) i klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania i ochrony danych osobowych (treść klauzuli stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu).

- 4) Deklaracja uczestnictwa jest potrzebna do ustalenia przez Organizatora na co najmniej 7 dni przed terminem Szkolenia liczby uczestników i zorganizowania w oparciu o tę liczbę odpowiedniego zaplecza lokalowego i technicznego oraz zapewnienia cateringu.
- 5) Wraz z wysłaniem przez Uczestnika Formularza zgłoszeniowego dochodzi do zawarcia umowy o świadczenie usługi w postaci Szkolenia.
- 6) Potwierdzeniem udanej rejestracji jest wiadomość e-mail która zaraz po zatwierdzeniu Formularza zgłoszeniowego zostaje przesłana automatycznie na wskazany przez Uczestnika adres e-mail.
- 7) Rejestracja Uczestników odbywać się będzie do dnia **22.05.2023r.** do godz. 23:59.
- 8) Termin rejestracji może zostać wydłużony, o czym Organizator poinformuje personel medyczny za pośrednictwem kanałów komunikacji wewnętrznej ENEL-MED.
- 9) Uczestnik Szkolenia może zrezygnować ze Szkolenia w dowolnym czasie wysyłając maila z informacją o rezygnacji na adres [karina.tomczyk@enel.pl](mailto:karina.tomczyk@enel.pl).
- 10) Liczba miejsc jest ograniczona.
- 11) Organizator na min. 7 dni przed datą Szkolenia wysyła pocztą elektroniczną i/lub sms do wszystkich Uczestników przypomnienie o Szkoleniu wraz z programem Szkolenia oraz szczegółowymi informacjami organizacyjnymi.
- 12) Szkolenie podzielone jest na:
  - a) **część teoretyczną** – wykłady/prezentacje prelegentów
  - b) **dyskusje** – możliwość zadawania pytań i prowadzenia dyskusji z prelegentami, z zastrzeżeniem.

#### 4. Prawa i obowiązki Uczestnika

Prawa Uczestników: :

- 1) Prawo do uzyskania programu Szkolenia zawierającego godziny rozpoczęcia i zakończenia Szkolenia oraz tematy i nazwiska prelegentów.
- 2) Prawo do otrzymania materiałów szkoleniowych
- 3) Prawo do otrzymania zaświadczenia o odbyciu Szkolenia.
- 4) Prawo do podania informacji zwrotnej na temat jakości Szkolenia i oceny warunków, w jakich się ono odbyło (anonimowa ankieta on-line).
- 5) Prawo do złożenia reklamacji w przypadku niezadowolenia z realizacji lub organizacji Szkolenia.

#### Obowiązki Uczestników:

- 6) Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 7) W trakcie Szkolenia Uczestnik powinien zachowywać się w sposób odpowiadający powszechnie przyjętym standardom oraz zasadom współżycia społecznego, w tym zobowiązany jest do udziału w Szkoleniu bez używania obraźliwych słów i treści oraz wyłącznie na tematy związane z przedmiotem Szkolenia.
- 8) Podczas Szkolenia zakazane jest przekazywanie treści o charakterze bezprawnym.
- 9) Zabronione jest kopiowanie, nagrywanie oraz udostępnianie osobom trzecim jakichkolwiek treści prezentowanych podczas Szkolenia.
- 10) Obowiązek punktualnego stawienia się na Szkoleniu:
  - a) rejestracja odbywać się będzie w godz. **17.00-17.15, r.01.06.2023r.**

### **6. Obowiązki Organizatora**

Organizator jest zobowiązany do:

- 1) Organizacji Szkolenia (zapewnienie miejsca i niezbędnych narzędzi do realizacji Szkolenia).
- 2) Dostarczenia zaproszeń i przypomnień o terminie Szkolenia.
- 3) Zgłoszenia terminu i listy tematów Szkolenia do Ośrodka Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Izby Lekarskiej.
- 4) Przygotowanie i przekazanie materiałów szkoleniowych
- 5) Przygotowania i przekazania zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w Szkoleniu.
- 6) Rozpatrzenia reklamacji dotyczącej Szkolenia
- 7) Przestrzegania postanowień Regulaminu oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

### **7. Ocena Szkolenia**

- 1) Organizator najpóźniej do 14 dni po zakończeniu Szkolenia dostarczy Uczestnikom poprzez kanały komunikacji wewnętrznej ankietę satysfakcji Uczestnika Szkolenia.
- 2) Ankieta jest anonimowa i odbywać się będzie poprzez formularz online.
- 3) Celem ankiety jest informacja zwrotna dla Organizatora w zakresie zadowolenia Uczestnika:
  - a. z jakości Szkolenia,
  - b. z tematyki Szkolenia,
  - c. z merytorycznego przygotowania prelegentów,
  - d. z organizacji Szkolenia,
  - e. z miejsca Szkolenia,
  - f. z komunikacji w zakresie Szkolenia.

### **8. Sposób potwierdzenia ukończenia kształcenia**

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w Szkoleniu.

## 9. Reklamacje

- 1) Uczestnikowi Szkolenia przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji związanej z realizacją Szkolenia.
- 2) Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać przyczynę złożenia reklamacji oraz określać żądanie.
- 3) Reklamacja jest rozpatrywana niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacji.
- 4) Reklamacje mogą być składane w szczególności na adres: e-mail: opinie@enel.pl bądź listownie na adres: Centrum Medyczne ENEL-MED S.A. ul. Słomińskiego 19 lok. 524, 00-195 Warszawa.

## 10. Sytuacje wyjątkowe.

Jeżeli Uczestnik swoim zachowaniem w trakcie Szkolenia będzie naruszać niniejsze Ogólne warunki prowadzenia Szkolenia, powszechnie przyjęte standardy i zasady współzycia społecznego, w tym będzie podejmować obraźliwe działania wobec osoby prowadzącej Szkolenie lub innych Uczestników Organizator upomina taką osobę i prosi o zaprzestanie takich działań. Jeżeli Uczestnik nadal je podejmuje, Organizator może wykluczyć go z udziału w Szkoleniu, prosząc o opuszczenie Sali wykładowej.

## 11. Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

- 1) Niezależnie od możliwości wynikających z powszechnie obowiązującego prawa Organizator ma prawo do zmiany terminu, miejsca Szkolenia lub do odwołania Szkolenia w terminie do 5 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia.
- 2) Organizator, w wypadku odwołania Szkolenia informuje o tym fakcie Uczestników. Informacja dotycząca odwołania Szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu.

## 12. Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wchodzi w życie z dniem **10.10.2023 r.**
- 2) W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Załącznik nr 1

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKA SZKOLENIA PRZEZ CENTRUM MEDYCZNE ENEL-MED S.A.**

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika szkolenia w postaci danych podanych w formularzu zgłoszeniowym oraz danych podanych w trakcie uczestnictwa w szkoleniu utrwalonych na nagraniu (o ile szkolenie zostanie nagrane, a Uczestnik poda dane osobowe) jest Centrum Medyczne ENEL-MED Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, ul. Słomińskiego 19 lok. 524, 00-195 Warszawa (dalej jako CM ENEL-MED lub ADO – administrator danych osobowych).
2. Uczestnik szkolenia może skontaktować się z CM ENEL-MED za pomocą e-maila: enel@enel.pl, telefonicznie: (+48) 22 431 77 01/02, drogą pocztową: ul. Słomińskiego 19 lok. 524, 00-195 Warszawa, za pomocą formularza kontaktowego dostępnego na stronie www.enel.pl.
3. W CM ENEL-MED jest powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym Uczestnik szkolenia może skontaktować się: za pomocą e maila: iod@enel.pl, telefonicznie: (+48) 22 230 70 55, drogą pocztową: ul. Słomińskiego 19 lok. 524, 00-195 Warszawa, za pomocą formularza kontaktowego dostępnego na stronie www.enel.pl.
4. Dane osobowe Uczestników są przetwarzane przez ADO w celu, na podstawie prawnej i przez okres:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Okres przechowywania danych
Prowadzenie sprawozdawczości związanej z organizacją szkolenia, co stanowi prawnie uzasadniony interes ADO	art. 6 ust. 1 lit. f RODO	3 lata
Przechowywanie zaświadczeń o odbyciu szkolenia, co stanowi prawnie uzasadniony interes ADO lub uczestnika szkolenia	art. 6 ust. 1 lit. f RODO	do 31.12.2023r.
Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami związanymi z prowadzoną działalnością gospodarczą, co stanowi prawnie uzasadniony interes ADO	art. 6 ust. 1 lit. f RODO	Okres równy okresowi przedawnienia roszczeń określony przepisami prawa;

Przeprowadzenie badania w formie ankiet dotyczącego organizacji szkolenia, co stanowi prawnie uzasadniony interes ADO	Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO	3 miesiące
Spełnienia przez ADO obowiązków przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności w przepisach podatkowych i o rachunkowości	art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z innymi przepisami szczególnymi	Okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji księgowej i rachunkowej

5. Dane osobowe Uczestnika mogą być ujawnione osobom upoważnionym przez ADO, podmiotom świadczącym na rzecz ADO usługi, w tym usługi techniczne i organizacyjne, a także innym podmiotom/osobom/organom w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
5. Dane osobowe Uczestnika nie będą przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
7. Uzyskanie przez ADO Danych osobowych Uczestnika jest niezbędne do uczestnictwa w szkoleniu. Brak podania Danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału Uczestnika w szkoleniu.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji względem Uczestnika, w tym do profilowania.
9. ADO zapewnia Uczestnikowi prawo dostępu do treści jego danych oraz prawo ich sprostowania. W przypadkach określonych przepisami prawa Uczestnikowi przysługuje prawo usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia sprzeciwu.
10. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych, które ich dotyczą narusza przepisy RODO.
11. Dodatkowo ADO informuje, że z uwagi na fakt, że Dane osobowe Uczestnika są przetwarzane przez ADO do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu ADO lub Uczestników szkolenia, Uczestnikowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Danych osobowych w w/w celu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją Uczestnika.