

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

Regulamin kształcenia określa całokształt zagadnień związanych z organizacją i prowadzeniem przez Medicover sp. z o.o. w ramach jednostki organizacyjnej w Gdańsku(80-210) przy Alei Zwycięstwa 48działalności edukacyjnej, szkoleń i kursów, sympozjów naukowych, mających na celu podnoszenie poziomu wiedzy, kwalifikacji zawodowych i umiejętności zabiegowych lekarzy dentystów oraz asystentek stomatologicznych.

§ 1 FORMA PRAWNA

Spółka Medicover sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie, przy al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa, wpisana jest do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000021314, NIP: 525-15-77-627, REGON: 012396508, z kapitałem zakładowym w wysokości 36 milionów złotych („**Medicover**”). Medicover jest zarejestrowany w Rejestrze Podmiotów Leczniczych Wojewody Mazowieckiego pod numerem: 000000007565.

§ 2 POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE

1. Organizator - Medicover sp. z .o. z siedzibą w Warszawie (00-807) przy al. Jerozolimskich 96.
2. Wykładowca – osoba fizyczna lub podmiot zatrudniony w dowolnej formie przez Organizatora.
3. Uczestnik szkolenia – osoba która dokonała zgłoszenia, spełnia wymagania formalne i prawne została zakwalifikowana do udziału w szkoleniu, która zawarła z Organizatorem umowę o uczestnictwo w Szkoleniu.
4. Absolwent – uczestnik szkolenia, który uzyskał pozytywną ocenę, ukończył szkolenie i otrzymał zaświadczenie oraz certyfikat.
5. Limit – ilość osób przewidzianych w szkoleniu

§ 3 MIEJSCE, CZAS I TERMINY ODBYWANIA SZKOLEŃ

1. Szkolenia odbywają się w jednostce organizacyjnej Organizatora, w Gdańsku (80-210) przy Alei Zwycięstwa 48.
2. Działalność edukacyjna prowadzona przez Organizatora obejmuje również sympozja i konferencje naukowe oraz inne formy edukacyjne umożliwiające lekarzom podnoszenie poziomu wiedzy, kwalifikacji zawodowych i umiejętności zabiegowych.
3. Szkolenia mogą się odbywać w każdym dniu tygodnia i w każdym czasie, także w soboty, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy.
4. Organizator może dokonywać zmian miejsca i terminów szkoleń oraz ustalać nowe harmonogramy z wyprzedzeniem 30 dni przed odbyciem się danej sesji szkolenia (danych zajęć), w szczególności w przypadku podziału Uczestników na mniejsze grupy. Zmiany terminów szkolenia nie stanowią zmiany umowy o przeprowadzenie i udział w szkoleniu i nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń, z zastrzeżeniem ust. 5-8.
5. W przypadkach, gdy z powodu okoliczności nie zawinionych przez Organizatora albo okoliczności, którym Organizator w rozsądnej ocenie nie mógł zapobiec (np. nagła choroba osoby prowadzącej zajęcia objęte szkoleniem, przypadki losowe, siła wyższa, zaś w odniesieniu do szkoleń praktycznych z udziałem Pacjentów - absencja Pacjentów zakwalifikowanych do zabiegów edukacyjnych zaplanowanych do wykonania w ramach szkolenia) odbycie danych zajęć objętych szkoleniem nie jest możliwe w terminie określonym umową lub wcześniej ustalonym harmonogramem, Organizator może odwołać te zajęcia, z zastrzeżeniem ust.6.
6. W przypadkach, o których mowa w ust.5 powyżej Organizator zobowiązany jest zapewnić Uczestnikowi możliwość skorzystania z takich samych zajęć w ramach innej grupy i/lub w innym terminie (zajęcia zastępcze) przypadającym nie później niż w okresie 3 miesięcy od terminu zajęć odwołanych. W przypadku braku zgody Uczestnika na zaproponowany przez Organizatora termin zajęć zastępczych, Organizator proponuje Uczestnikowi kolejne dwa terminy zastępcze przypadające nie później niż w okresie 6 miesięcy od terminu zajęć odwołanych. Jeżeli jednak Uczestnik nie skorzysta z tych zajęć

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

zastępczych, to Uczestnikowi korzystającemu ze szkolenia nie jako konsument nie będą z tego tytułu przysługiwać żadne roszczenia wobec Organizatora, natomiast Uczestnikowi, który ze szkolenia korzysta jako konsument, zostanie zwrócona część ceny proporcjonalna do ilości odwołanych zajęć (chyba że Uczestnik pozostaje zobowiązany do zapłacenia Organizatorowi jakiejś należności - w takim przypadku owa część ceny zostanie zaliczona na poczet następnej wpłaty, do której dokonania Uczestnik jest zobowiązany w przyszłości).

7. Postanowienia ust.6 stosuje się także w przypadku, gdy z powodu okoliczności nie zawnionych przez Uczestnika, którym Uczestnik w rozsądnej ocenie nie mógł zapobiec (np. nagła choroba, przypadki losowe, siła wyższa), nie było możliwe wzięcie przez Uczestnika udziału w szkoleniu (zajęciach) w danym terminie – pod warunkiem, że zaistnienie takich okoliczności zostanie przez Uczestnika udowodnione oraz że Uczestnik powiadomił Organizatora o zaistnieniu tych okoliczności przed terminem rozpoczęcia danego szkolenia (zajęć). W razie nieziszczenia się takich warunków oraz w innych przypadkach nieobecności Uczestnika na zajęciach, nie będą mu przysługiwać wobec Organizatora żadne roszczenia.
8. Informacje o zmianach harmonogramów/terminów szkoleń Organizator może publikować na swojej stronie internetowej oraz przekazywać Uczestnikom szkolenia na adres pocztowy, poczty elektronicznej oraz telefon komórkowy.
9. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest odbierać informacje przekazywane przez Organizatora na wskazany przez siebie w formularzu zgłoszeniowym adres poczty elektronicznej oraz telefon komórkowy oraz publikowane na witrynie internetowej pod adresem www.vivadental.edu.pl lub innych stronach wskazanych przez Organizatora.

§ 4 WYPOSAŻENIE DYDAKTYCZNE

1. Organizator wykorzystuje w działalności edukacyjnej infrastrukturę jednostki organizacyjnej w Gdańsku (80-210) przy Alei Zwycięstwa 48 wyposażonej w technologie sprzętowe, materiałowe i farmakologiczne oraz powszechnie dostępne środki dydaktyczne.
2. W przypadku prowadzenia działalności edukacyjnej poza tym ośrodkiem, wyposażenie będzie konfigurowane w najwyższym standardzie technik i technologii medycznych i edukacyjnych.

§ 5 ZAKRES TEMATYCZNY

1. Organizator prowadzi szkolenia teoretyczno – praktyczne oraz szkolenia praktyczne z udziałem pacjentów w dziedzinie stomatologii oraz medycyny regeneracyjnej i stomatologii estetycznej.
2. Szkolenia w zakresie stomatologii obejmują chirurgię stomatologiczną, implantologię stomatologiczną, regenerację tkanki kostnej oraz implantoprotetykę, a także endodoncję.
3. Organizator prowadzi szkolenia obejmujące swym zakresem zagadnienia szeroko rozumianej ekonomii, marketingu, e-marketingu, prawa medycznego, public relations, wizerunku, komunikacji, zarządzania i dziedzin pokrewnych.
4. Organizator prowadzi też szkolenia w zakresie najnowszych technologii, w tym zastosowania w zabiegach komórek macierzystych i czynników wzrostu oraz kwasu hialuronowego, jak również innych preparatów i innowacyjnych technologii materiałowo – sprzętowych; technik digitalnych w medycynie, digitalizacji produktowej i procesowej, lasera, diagnostyki radiologicznej 3D w oparciu o tomografię komputerową; wykorzystanie mikroskopu w leczeniu endodontycznym, jak również szkolenia dla zespołów złożonych z lekarza i asysty.
5. Szczegółowy, aktualny program szkoleń może być publikowany i dystrybuowany w dowolnej formie na wszelkich nośnikach, w tym elektronicznych i papierowych, w tym w każdym przypadku na stronie internetowej www.vivadental.edu.pl oraz www.practiculum.pl.

§ 6 PRZEZNACZENIE I ODPLATNOŚĆ ZA SZKOLENIA

1. Szkolenia przeznaczone są dla:
 - a) lekarzy początkujących, zaczynających rozwój w danej dziedzinie;
 - b) lekarzy zaawansowanych zorientowanych na doskonalenie wiedzy i umiejętności w złożonych procedurach zabiegowych;
 - c) asystentek stomatologicznych;

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

- d) zespołów złożonych z lekarza i asysty;
2. Szkolenia są odpłatne - wysokość opłaty zamieszczona jest w programie szkolenia.
3. W przypadku opłaty w ratach, Uczestnik szkolenia opłacając pierwszą ratę, zobowiązany jest do zapłacenia wszystkich pozostałych rat, niezależnie od uczestnictwa w szkoleniu.
4. Szkolenia mogą korzystać z dofinansowania ze środków publicznych, Unii Europejskiej oraz z innych funduszy.
5. Opłaty za szkolenie mogą być dokonywane gotówką, przelewem bankowym tradycyjnym oraz poprzez platformę bankową.
6. Jeżeli Uczestnik szkolenia przesłał zgłoszenie na udział w szkoleniu i dokonał za nie zapłatę, nie przysługuje mu zwrot zapłaconej ceny, a jeśli dokonał płatności w ratach, zobowiązany jest do zapłacenia pełnej ceny.
7. Z zastrzeżeniem ust.8, rezygnacja z udziału w szkoleniu, z przyczyn, za które odpowiedzialności nie ponosi Organizator, nie zwalnia Uczestnika szkolenia z zapłacenia pełnej ceny zgodnie z cennikiem obowiązującym w dniu przesłania zgłoszenia na szkolenie, zaś w przypadku, gdy cena została już zapłacona, nie podlega ona zwrotowi.
8. Jeżeli zastosowania nie znajdują postanowienia § 3 ust.5-7, to w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu przez Uczestnika, który ze szkolenia korzysta jako konsument (w tym w przypadku opartego na postanowieniach umowy albo przepisach prawa wypowiedzenia albo odstąpienia od zawartej z takim Uczestnikiem umowy), z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Uczestnik, Uczestnikowi zostanie zwrócona zapłacona wcześniej przez Uczestnika część ceny proporcjonalna do ilości świadczeń (zajęć, szkoleń), z których Uczestnik nie skorzystał wskutek tej rezygnacji (w tym wypowiedzenia umowy albo odstąpienia od niej). W takich przypadkach Organizator może żądać zapłaty przez Uczestnika kary umownej odpowiadającej 50% (pięćdziesięciu procentom) ceny tych świadczeń (zajęć, szkoleń), z których Uczestnik nie skorzystał wskutek tej rezygnacji (w tym wypowiedzenia umowy albo odstąpienia od niej).

§ 7 REKRUTACJA

1. Rekrutacja odbywa się w oparciu o zgłoszenie Uczestnika na wybrany rodzaj szkolenia, które jest przez niego dokonywane poprzez przesłanie do Organizatora w formie elektronicznej lub osobiste zgłoszenie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego, który może być zamieszczony na różnych stronach internetowych, forach i mediach zewnętrznych.
2. Poprzez zgłoszenie udziału w szkoleniu zgłaszający potwierdza zapoznanie się z regulaminem, programem szkolenia i warunkami uczestnictwa oraz potwierdza, iż je akceptuje w całości oraz zobowiązany jest do wniesienia zapłaty za szkolenie zgodnie z informacją podaną w programie szkolenia.
3. Z uwagi na ściśle zawodowy i profesjonalny cel szkoleń i ich przedmiotu uważać się będzie, że jeśli w treści Zgłoszenia zgłaszający nie zamieści odmiennego oświadczenia, to zgłaszający dokonuje zgłoszenia, a umowę o uczestnictwo w szkoleniu zawiera i będzie wykonywać - jako przedsiębiorca i w związku z przedmiotem prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.
4. Zgłoszenia nie opłacone nie będą poddawane kwalifikowaniu do udziału w szkoleniu.
5. Zgłoszenia mogą być dokonywane w terminie do dnia wskazanego w warunkach szkolenia.
6. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń, które zostały opłacone.
7. Rekrutacja może obejmować obowiązek wypełnienia przez zgłaszającego lub/i Uczestnika kursu ankiety rekrutacyjnej umożliwiającej Organizatorowi w szczególności ocenę wiedzy zgłaszającego oraz sposób pozyskania wiedzy o szkoleniu.

§ 8 KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW

1. Kwalifikacji do udziału w szkoleniu podlegają wyłącznie zgłoszenia, które są kompletne i zostały opłacone.
2. Zgłoszenia do wysokości limitu uczestników oraz spełniające wymogi formalne i prawne potwierdzone przez Organizatora uzyskują status Uczestnika zakwalifikowanego na szkolenie, o czym Uczestnik zostaje poinformowany. Limity Uczestników szkolenia ustala Organizator.

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

3. W przypadku przekroczenia limitu ilości Uczestników określonej przez Organizatora, udział w szkoleniu jest uzależniony od uzyskania zgody Organizatora w oparciu o istniejące możliwości. W przypadku braku miejsc zgłaszający otrzymuje propozycję odbycia kursu w innym terminie. Jeżeli uczestnik nie uzyska zgody Organizatora, o której mowa w zdaniu poprzednim lub nie zaakceptuje propozycji odbycia kursu w takim innym terminie Organizator zwraca opłatę za szkolenie w terminie 14 dni.
4. Kwalifikacja Uczestników przeprowadzana jest przez Organizatora na podstawie zgłoszenia. Organizator weryfikuje informacje dotyczące wykształcenia zgłaszającego, jego tytułów naukowych, prawa wykonywania zawodu oraz jego danych osobowych.
5. Uczestnik zakwalifikowany na szkolenie ma prawo do udziału w szkoleniu, do otrzymywania wszelkich informacji z nim związanych oraz do otrzymania materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Organizatora.
6. Uznaje się, że Uczestnik szkolenia, który przesłał zgłoszenie i dokonał opłaty, zawarł z Organizatorem Umowę na odbycie kompletnego szkolenia w ramach pełnego programu szkoleniowego, na który przesłał zgłoszenie.

§ 9 UDZIAŁ W SZKOLENIU

1. W szkoleniu może brać udział osoba, która dokonała zgłoszenia i została zakwalifikowana przez Organizatora.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do osobistego udziału w szkoleniu i realizacji programu szkolenia w pełnym wymiarze.
3. Organizator ma prawo i obowiązek weryfikacji osoby, która zgłosiła się do odbycia szkolenia poprzez potwierdzenie jego tożsamości z jednym z dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, prawo wykonywania zawodu lekarza.
4. W przypadku odmowy lub braku możliwości potwierdzenia tożsamości osoby, która się zgłosiła do odbycia szkolenia, Organizator ma prawo do wykluczenia tej osoby z udziału w szkoleniu.
5. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest udział w ankietach Organizatora oraz wyrażenie zgodę na wykonywanie dokumentacji fotograficznej oraz nagrań audio i video zawierających wizerunek Uczestnika szkolenia.
6. Udział w szkoleniu Uczestnik zobowiązany jest potwierdzać podpisem na liście obecności lub na protokole szkolenia.
7. Podczas szkolenia oraz w miejscu jego prowadzenia zakazane jest spożywanie lub pozostawanie w stanie po spożyciu: napojów alkoholowych, palenie tytoniu oraz zażywanie środków odurzających.
8. W przypadku nieobecności Uczestnika szkolenia na dowolnej sesji, lub seminarium, Organizator nie ma obowiązku zapewnienia Uczestnikowi zajęć zastępczych w innych terminach.
9. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do zmiany stroju wierzchniego na strój lekarski / zabiegowy włącznie z obuwem przed przystąpieniem do szkolenia.
10. W przypadku wykonywania edukacyjnych procedur zabiegowych u Pacjentów w gabinetach zabiegowych, na sali warsztatowej, Uczestnik szkolenia, pod rygorem wykluczenia z udziału w danym zabiegu, ćwiczeniach, wykładach, zobowiązany jest do:
 - a) założenia odzieży i obuwia zabiegowego oraz stosować środki ochrony osobistej takie jak maski, czepki, rękawiczki, fartuchy zabiegowe.
 - b) stosować się do ogólnie obowiązujących zasad, w tym sanitarnych i higienicznych oraz przeciwdziałaniu zakażeniom
 - c) stosować się do poleceń Wykładowców i personelu obsługującego szkolenie oraz wykonywane zabiegi.
11. Środki ochrony osobistej, o których mowa w ustępie 10 powyżej zapewnia Organizator.

§ 10 ZASADY OGÓLNE

1. Uczestnicy szkolenia przyjeżdżają na koszt własny i własne ryzyko.
2. Uczestnikom szkolenia nie przysługują żadne zwroty: jakichkolwiek kosztów, w tym kosztów podróży, zakwaterowania, innych nakładów, utraconych korzyści.

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

- Opinie o szkoleniach prezentowane na stronach zarządzanych przez Organizatora zostały przez niego utrwalone poprzez ukazanie swobodnych i prawdziwych wypowiedzi wyłącznie Uczestników szkoleń przeprowadzonych przez Organizatora.
- Na stronach zarządzanych przez Organizatora prezentowane są wszelkie opinie wyrażone przez Uczestników szkoleń.
- Opinie naruszające ewentualnie dobra osobiste osób trzecich lub powszechnie przyjęte normy kultury, mogą być przez Organizatora niepublikowane lub usuwane.
- Opłaty za szkolenia oraz systemy rabatowania usług szkoleniowych, mogą być publikowane na wszelkich nośnikach tradycyjnych i elektronicznych.
- Organizator szkolenia może w każdym czasie i wedle swojego uznania podejmować decyzje o rabatowaniu usług w odniesieniu do cen obowiązujących w aktualnym cenniku.
- Organizator szkolenia nie wykorzystuje narzędzi, które mogą w sposób automatyczny lub pośredni, obniżyć lub podwyższać regularne ceny na podstawie wcześniejszych zachowań konsumentów lub na podstawie automatycznego przyporządkowania danego nabywcy do określonej grupy.
- Organizator określa kontakt w sprawach dotyczących szczegółów związanych z dokonywanymi zakupami usług edukacyjnych – email: instytut@vivadental.edu.pl, telefon: +48880313327.

§ 11 FAKTURY W FORMIE ELEKTYRONICZNEJ

Zgłaszający lub Uczestnik szkolenia, jako Nabywca:

- Poprzez akceptację niniejszego Regulaminu, jako uprawniony lub/i w imieniu własnym do reprezentacji podmiotu lub/i samego siebie o danych wpisanych w rejestracji/zgłoszeniu na szkolenie, zgłaszający oświadcza, iż wyraża zgodę na wystawianie mu przez Organizatora faktur (a także ewentualnych faktur korygujących i duplikatów faktur) w postaci elektronicznej oraz na ich doręczanie faktur w drodze elektronicznej, co nie wyklucza formy tradycyjnej – papierowej.
- Akceptuje, że faktury w formie elektronicznej będą dostarczane w formacie PDF.
- Akceptuje też formę elektroniczną polegającą na udostępnianiu faktury w formie elektronicznej na indywidualne konto zarządzane przez Organizatora posiadające pełną integralność, zabezpieczone loginem i hasłem.
- W przypadku posiadania indywidualnego konta, Organizator będzie udostępniał te faktury z możliwością wielokrotnego pobierania i w takim przypadku zobowiązuje się do odbierania z tego konta wszelkich faktur.
- Przyjmuje do wiadomości, iż faktury w formie elektronicznej będą dostarczane z adresu: instytut@vivadental.edu.pl albo udostępniane na jego indywidualne konto administrowane przez Organizatora.
- Wskazuje adres swojej poczty na potrzeby otrzymywania wszelkich faktur drogą elektroniczną zgodny z adresem wskazanym podczas rejestracji na szkolenie.
- W przypadku zmiany adresu e-mail wskazanego przez Nabywcę powyżej, Nabywca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Organizatora o nowym adresie pod rygorem uznania wszelkiej korespondencji kierowanej na dotychczasowy adres e-mail za skutecznie doręczoną.
- Przyjmuje do wiadomości, iż jako Nabywca zachowuje uprawnienia do wycofania zgody na formę elektroniczną otrzymywania faktur i w takim przypadku zobowiązuje się do powiadomienia Organizatora z wyprzedzeniem co najmniej 30 dni w formie elektronicznej na adres z którego przesyłane są faktury, lub w formie pisemnej na adres Organizatora.
- Przyjmuje do wiadomości, że podane przez Nabywcę dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych osobowych – Medicover Sp. z o.o. Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa, w celu wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej. Przetwarzanie podanych danych osobowych odbywa się zgodnie z zasadami wskazanymi Klauzuli Informacyjnej Dotyczącej Przetwarzania danych Osobowych znajdującej się w §15 poniżej.
- Akceptuje, iż faktury wystawione w formie elektronicznej są przechowywane przez Organizatora w jego wewnętrznej sieci komputerowej w sposób określony w art. 112a Ustawy o VAT oraz że Organizator tworzy kopie bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi u Organizatora procedurami.

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

§ 12 WYKLUCZENIE ZE SZKOLENIA

W przypadku nie wypełnienia lub naruszenia przez Uczestnika szkolenia któregokolwiek z warunków określonych niniejszym Regulaminem, Organizatorowi w stosunku do takiej osoby przysługuje prawo do: odmowy udziału w szkoleniu, wykluczenia ze szkolenia, odmowy potwierdzenia ukończenia szkolenia; wypowiedzenia umowy albo odstąpienia od niej, w każdym przypadku z zachowaniem przez Organizatora prawa do otrzymania lub zatrzymania przysługującego Organizatorowi wynagrodzenia i brakiem obowiązku jego zwrotu – chyba, że postanowienia Regulaminu stanowią inaczej.

§ 13 POTWIERDZENIE UKOŃCZENIA SZKOLENIA

1. Sprawdzenie nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w szkoleniach teoretyczno – praktycznych, jak i praktycznych z udziałem pacjentów dokonywane jest przez Organizatora - pozytywna ocena stanowi podstawę decyzji o ukończeniu szkolenia przez jego Uczestnika.
2. Sprawdzenie nabytej wiedzy może być przeprowadzane przez Organizatora w dowolny sposób wcześniej ustalony sposób, na podstawie pytań testowych, sprawdzianu wiadomości, sprawdzianu praktycznego, kolokwium, egzaminu, etc.
3. Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest:
 - a) certyfikat i zaświadczenie według wzoru Organizatora obejmujący swą treścią miejsce, Organizatora, wykładowcę, datę oraz przedmiot szkolenia, prawo wykonywania zawodu Uczestnika oraz ewentualnie inne szczegóły; lub
 - b) Protokół oceny uzyskanej przez absolwenta szkolenia potwierdzający sprawdzenie stanu wiedzy lub/i umiejętności po ukończeniu szkolenia – w formie pytań testowych, egzaminu lub oceny przez wykładowcę wykonania zabiegu szkoleniowego u pacjenta.
4. Podstawą odmowy potwierdzenia przez Organizatora ukończenia przez Uczestnika szkolenia może być brak uczestnictwa Uczestnika we wszystkich (całych) zajęciach objętych programem danego szkolenia lub istnienie zaległości płatniczych Uczestnika (albo podmiotu zgłaszającego Uczestnika na szkolenie) wobec Organizatora. Odmowa wydania Uczestnikowi, w takich okolicznościach, potwierdzenia ukończenia szkolenia nie będzie traktowana jako niewykonanie albo nienależyte wykonanie przez Organizatora jego zobowiązania.

§ 14 POUFNOŚĆ INFORMACJI

Uczestnik kursu zobowiązuje się do zachowania poufności i nie ujawniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji, dokumentów bądź materiałów uzyskanych w związku ze szkoleniem.

§ 15 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Uczestników szkoleń jest spółka Medicover Sp. z o.o. Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa. Uczestnik szkoleń może się skontaktować z administratorem w następujący sposób:
 - a) listownie na adres: Medicover Sp. z o.o. Pion Personalny Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa;
 - b) telefonicznie: 22 592 7000;
2. Inspektor ochrony danych - jest to osoba, z którą Uczestnik może się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Uczestnik może się skontaktować z inspektorem można się kontaktować w następujący sposób:
 - a) listownie na adres: Medicover Sp. z o.o. Inspektor Ochrony Danych Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa;
 - b) przez e-mail: IOD@medicover.pl;
3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania - dane osobowe będą przetwarzane, aby:
 - a) realizować cele związane z organizacją oraz umożliwieniem udziału w szkoleniu;

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

- b) obsłużyć reklamacje jeśli wptyną;
 - c) ustalać, dochodzić i bronić się przed ewentualnymi roszczeniami;
 - d) archiwizować dane Uczestnika zgodnie z przepisami prawa;
 - e) zapewnić bezpieczeństwo osób i mienia w szczególności poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego;
4. Informacje dotyczące profilowania - w związku z realizacją kursu Organizator nie będzie dokonywać profilowania.
5. Okres przechowywania danych osobowych Uczestnika szkoleń - dane, które Organizator przetwarza na podstawie przepisów prawa, będą przechowywane przez czas określony przez przepisy prawa, w szczególności przez okres przedawnienia roszczeń oraz w oparciu o przepisy o rachunkowości.
6. Odbiorcy danych osobowych Uczestnika szkoleń – Organizator będzie przekazywać dane osobowe Uczestnika szkoleń:
- a) podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych;
 - b) podmiotom uprawnionym przepisami prawa;
 - c) podmiotom upoważnionym przez Uczestnika szkoleń;
7. Prawa Uczestnika związane z przetwarzaniem danych osobowych – Uczestnikowi przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
- a) prawo dostępu do danych osobowych Uczestnika;
 - b) prawo żądania sprostowania danych osobowych Uczestnika;
 - c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych Uczestnika;
 - d) prawo do przenoszenia danych osobowych Uczestnika, tj. prawo otrzymania od Organizatora danych osobowych przez Uczestnika, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Uczestnik może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Organizator przesłał dane do innego administratora. Jednakże Organizator zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe.
8. Aby skorzystać z powyższych praw, Uczestnik powinien się skontaktować z Organizatorem lub z inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w ustępach 1 i 2 powyżej).
9. Prawo wniesienia skargi do organu – Uczestnikowi przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Obowiązek podania danych - Otrzymanie danych osobowych od Uczestnika jest niezbędne do wzięcia przez Uczestnika udziału w szkoleniu.

§ 16 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników szkoleń lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników w jakikolwiek sposób informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w tym w szczególności w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
2. Organizator nie odpowiada za środki pieniężne, dokumenty oraz inne cenne rzeczy pozostawione przez Uczestnika szkolenia w miejscu przeprowadzenia szkolenia. W przypadku rzeczy przekraczających wartość 500 złotych Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Organizatorowi w celu zabezpieczenia.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Uczestnikom przez innych Uczestników szkolenia.

§ 17 NOTA PRAWNA

1. Wszelkie treści zamieszczone na stronach internetowych Organizatora, albo na jakichkolwiek forach lub nośnikach, w szczególności informacyjnych, edukacyjnych, lub reklamowych, jak też forma wyrażenia takich treści, w tym prezentacje, materiały, skrypty oraz wykłady, są przedmiotem wyłącznych praw przysługujących Organizatorowi, albo osobom trzecim, i podlegających ochronie prawnej. Owe treści i formy zostały przy tym zindywidualizowane w sposób identyfikujący Organizatora, osoby trzecie z nim

REGULAMIN KSZTAŁCENIA

powiązane i jego przedsiębiorstwo. W związku z powyższym, nagrywanie wykładów, kopiowanie, powielanie, rozpowszechnianie albo jakiegokolwiek inne przetwarzanie lub wykorzystywanie tych treści albo form, albo treści lub form, a także rodzących do nich podobieństwo jest zabronione, może skutkować odpowiedzialnością prawną, w szczególności opartą na przepisach Kodeksu cywilnego o ochronie dóbr osobistych, przepisach ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022.2509) albo też przepisach ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233).

2. Prawo własności intelektualnej związanej ze zrealizowanym i odbytym szkoleniem, w tym wszelkie dane, pliki graficzne, zdjęcia i pliki video przysługują wyłącznie Organizatorowi, a uczestnicy mogą z nich korzystać wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Organizatora pod rygorem odpowiedzialności prawnej.

§ 18 PROCEDURY ZAPOBIEGANIA ZAKAŻENIU

1. Uczestnik zobowiązany jest zachować zasady bezpieczeństwa i stosować się do procedur przeciwdziałania zakażeniom, w tym przeciwdziałania zakażeniu wirusem Covid-19, powszechnie obowiązujących na podstawie aktów prawnych oraz wynikających z procedur obowiązujących u Organizatora lub przez niego narzuconych w miejscu odbywania szkolenia.
2. Podejmując decyzję o udziale w szkoleniu, przez co rozumie się udział w każdych zajęciach, tj. sesjach i seminariach, wykładach, ćwiczeniach oraz zabiegach, jak też innych formach kształcenia oraz organizacji czasu na terenie wykonywania szkolenia, Uczestnik wyraża zgodę na udział innych Uczestników, Pacjentów oraz innych osób, w tym obsługujących szkolenie i bierze na siebie całkowite ryzyko i pełną odpowiedzialność za ewentualne skutki pozostawania w kontakcie z osobami mogącymi być nosicielami wirusa Covid-19, jak też być samemu jego nosicielem, w tym zarażenia się tym wirusem lub zarażenia innych osób. Uczestnik oświadcza, iż w takich wypadkach nie będzie występował do Organizatora z jakimikolwiek roszczeniami i zwalnia Organizatora z wszelkiej odpowiedzialności ze skutków mogących wyniknąć z tego tytułu.

§ 19 PUNKTY EDUKACYJNE

Uczestnikowi szkolenia mogą przysługiwać punkty edukacyjne zależnie od decyzji Okręgowej Izby Lekarskiej w Gdańsku oraz ilości godzin szkolenia, w których wziął udział na podstawie udokumentowanych i potwierdzonych podpisem list obecności.

§ 20 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Poprzez przystąpienie do szkolenia Uczestnik akceptuje powyższy Regulamin i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 7kwietnia 2024 roku.
3. Niniejszy regulamin może być zmieniany przez Organizatora; Organizator ma obowiązek powiadomić o takich zmianach, w tymorgany i instytucje, którym tenże został złożony, w tym w szczególności Okręgową Izbę Lekarską w Gdańsku.