

REGULAMIN SZKOLENIA ONLINE
„ROZWIŃ W DZIECKU EMPATIĘ – WARSZTATY DLA RODZICÓW I PEDAGOGÓW”

I. SŁOWNICZEK

Usługodawca – fundacja Czepczyński Family Foundation z siedzibą w Międzychodzie (64-400) przy ul. Wigury 20, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000794645, NIP: 5951485838, REGON: 383879550, której akta przechowywane są przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego;

Usługobiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy przyznają zdolność prawną zawierająca z Usługodawcą umowę o udział w szkoleniu online;

Regulamin – niniejszy regulamin;

Strony – łącznie Usługodawca i Usługobiorca;

Szkolenie – grupowe szkolenie online w przedmiocie nauczania o empatii, pt. „Rozwiń w dziecku empatię – warsztaty dla rodziców i pedagogów” zorganizowane przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorców;

Pakiet – pakiet świadczeń realizowanych przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy na podstawie umowy o Szkolenie oraz umów dodatkowych, obejmujący Szkolenie oraz dostarczenie materiałów dodatkowych, zgodnie z wyborem Usługobiorcy; opis zawartości Pakietów dostępnych do wyboru dla Usługobiorcy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa:
 - a. warunki zawarcia umowy o Szkolenie pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą;
 - b. ogólne warunki świadczenia usług drogą elektroniczną związanych z zawarciem i realizacją umowy o Szkolenie, w szczególności organizacji Szkolenia przez Usługodawcę;
 - c. prawa i obowiązki Usługobiorców i Uczestników związane z zawarciem umowy o Szkolenie oraz uczestnictwem w Szkoleniu;
 - d. warunki realizacji umów dodatkowych powiązanych z zawartymi umowami o Szkolenie (zawieranych na odległość umów o dostarczenie treści cyfrowych lub dostawy towaru).
2. Regulamin jest nieodpłatnie udostępniany Usługobiorcom w formie, która umożliwia jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie pod adresem:
<https://cff.edu.pl/rozwin-w-dziecku-empatie-warsztaty-dla-rodzicow-i-pedagogow/>
Link do Regulaminu jest również udostępniany Usługobiorcy bezpośrednio przed zawarciem umowy o Szkolenie, z poziomu formularza rejestracyjnego.

3. Usługobiorca jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz zaakceptowania jej przed zawarciem umowy o Szkolenie.
4. Usługobiorcy zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu.
5. W sprawach dotyczących Regulaminu oraz objętych nim usług można kontaktować się z Usługodawcą pod adresem e-mail: urszula.adamska@cff.edu.pl lub numerem telefonu: +48 727 034 279.

III. RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Usługodawca świadczy następujące usługi drogą elektroniczną związane z zawarciem i realizacją umowy o Szkolenie:

USŁUGA	OPIS
Formularz rejestracyjny	Udostępnienie interaktywnego formularza online umożliwiającego zawarcie umowy o Szkolenie
Szkolenie online	Przeprowadzenie Szkolenia

IV. USŁUGA FORMULARZA REJESTRACYJNEGO – ZAWARCIE UMOWY O SZKOLENIE

1. Usługodawca umożliwia Usługobiorcom zawarcie z nim umowy o Szkolenie poprzez skorzystanie z usługi interaktywnego formularza rejestracyjnego.
2. Usługobiorca może zawrzeć umowę o Szkolenie z Usługodawcą, wypełniając wymagane pola formularza rejestracyjnego oraz przesyłając formularz do Usługodawcy.
3. Strona internetowa, na której udostępniony jest formularz rejestracyjny zawiera informacje o podstawowych parametrach Szkolenia oraz opis dostępnych do wyboru Usługobiorcy Pakietów, w ramach których ten może nabyć usługę Szkolenia.
4. Wypełniając formularz, Usługobiorca w szczególności dokonuje wyboru Pakietu, a także wskazuje swoje dane konieczne z uwagi na proces zawarcia umowy.
5. Do zatwierdzenia i przesłania formularza konieczne jest złożenie przez Usługobiorcę oświadczenia o:
 - a. zapoznaniu się z treścią Regulaminu i jego akceptacji;
 - b. przyjęciu do wiadomości faktu, iż w momencie wykonania w pełni usługi Szkolenia przez Usługodawcę, Usługobiorca straci prawo do odstąpienia od umowy w tym zakresie.
6. Przesłanie wypełnionego formularza Usługodawcy przez Usługobiorcę jest równoznaczne z zawarciem umowy o Szkolenie oraz umów dodatkowych z nią związanych, zgodnie z zakresem przedmiotowym wybranego Pakietu.
7. Przesyłając wypełniony formularz Usługodawcy, Usługobiorca przyjmuje na siebie obowiązek zapłaty ceny.
8. Po wpływie wypełnionego formularza, Usługodawca prześle Usługobiorcy na wskazany przez niego adres e-mail potwierdzenie zawarcia umowy o szkolenie online, uwzględniające opis zamówionej usługi oraz formularz płatności stanowiący podstawę do zapłaty ceny przez Usługobiorcę.

V. USŁUGA SZKOLENIA

1. Usługa Szkolenia realizowana jest zgodnie z poniższymi parametrami:

Termin:	25.10.2024 r., 14:00-17:00
Czas trwania:	3 godziny (180 minut)
Tematyka:	Nauczanie empatii na przykładzie projektu „ABC Empatii”
Program szkolenia:	Szczegółowy program Szkolenia przedstawiono w załączniku nr 1 do Regulaminu
Model:	Mieszany (wykład z możliwością zadawania pytań + warsztaty)
Kanał komunikacji:	MS Teams
Prelegenci:	Damian Kupczyk - moduł „Psychologia i neurobiologia empatii” Irena Ranoż-Talarek - moduł „Metodyka zajęć w zakresie materiałów «ABC Empatii»” Urszula Adamska - moduł „Praktyczne wykorzystanie i doświadczenia z lekcji poglądowych
Cena:	Cena Szkolenia zależna jest od wybranego Pakietu: Pakiet 1. („Wariant podstawowy”) - 1 230,00 zł brutto Pakiet 2. („Wariant rozszerzony”) - 4 182,00 zł brutto

2. Usługodawca gwarantuje, że Szkolenie zostanie przeprowadzone przez prelegentów posiadających odpowiednie kompetencje, kwalifikacje i doświadczenie z uwagi na zakres przedmiotowy prowadzonych modułów.
3. Udostępnienie Usługobiorcy Szkolenia następuje poprzez przesłanie mu linku do spotkania MS Teams, w ramach którego odbędzie się Szkolenie, jego identyfikatora oraz klucza.
4. Usługobiorca może dołączyć do Szkolenia wykorzystując link do spotkania MS Teams lub wprowadzając identyfikatora i klucz spotkania w aplikacji MS Teams w zaplanowanym terminie Szkolenia.
5. W razie zaistnienia okoliczności niezależnych od Usługodawcy, wymuszających wprowadzenie zmian co do parametrów Szkolenia, Usługodawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Usługobiorcę. W takiej sytuacji, Usługobiorcy przysługiwac będzie prawo do odstąpienia od umowy Szkolenia. Prawo to wygasa wraz z przystąpieniem Usługobiorcy do uczestnictwa w Szkoleniu, który tym samym akceptuje zmiany treści umowy o Szkolenie.

VI. UMOWY DODATKOWE

1. Wraz z zawarciem umowy o Szkolenie pomiędzy Stronami dochodzi do zawarcia umów dodatkowych w przedmiocie przekazania dodatkowych materiałów Usługobiorcy przez Usługodawcę, zgodnie z wyborem Pakietu dokonany przez Usługobiorcę.
2. Niezależnie od wyboru Pakietu, pomiędzy Stronami dochodzi do zawarcia umowy dodatkowej w przedmiocie dostarczenia treści cyfrowych - prezentacji multimedialnych wykorzystanych przez prelegentów w trakcie Szkolenia. Ponadto:

- a. w przypadku wyboru przez Usługobiorcę Pakietu 1., pomiędzy Stronami dochodzi do zawarcia umowy dodatkowej dostawy towaru – po jednym fizycznym egzemplarzu książki „ABC Empatii, bo wszyscy jesteśmy tacy sami” oraz poradnika metodycznego dla nauczycieli „ABC Empatii”;
 - b. w przypadku wyboru przez Usługobiorcę Pakietu 2., pomiędzy Stronami dochodzi do zawarcia umów dodatkowych:
 - i. dostawy towaru – trzydziestu fizycznych egzemplarzy książki „ABC Empatii, bo wszyscy jesteśmy tacy sami” oraz jednego fizycznego egzemplarza Poradnika dla Nauczycieli;
 - ii. dostarczenia treści cyfrowej – dodatkowego szkolenia wideo „ABC Empatii” dla nauczycieli;
 - iii. opcji – dotyczącej świadczenia usługi konsultacji w sprawie implementacji projektu „ABC Empatii” w placówce oświatowej.
3. Usługodawca zrealizuje świadczenia wynikające z umów dodatkowych niezwłocznie po terminie Szkolenia, nie później niż w ciągu 14 dni od jego zakończenia.

VII. ODPLATNOŚĆ

1. Umowy o szkolenie online wraz z umowami dodatkowymi, o których mowa w Regulaminie są odpłatne.
2. Cena Szkolenia oraz świadczeń wynikających z umów dodatkowych jest zależna od wybranego Pakietu, zgodnie z cennikiem w Sekcji V.1 Regulaminu.
3. Usługobiorca jest zobowiązany do zapłaty ceny z góry, po wypełnieniu formularza rejestracyjnego i otrzymaniu od Usługodawcy formularza płatności.
4. Usługobiorca dokonuje płatności ceny przelewem bankowym na rachunek bankowy Usługodawcy wskazany w formularzu płatności wystawionym Usługobiorcy.
5. Za dzień płatności uznaje się datę uznania rachunku bankowego Usługodawcy kwotą uiszczoną przez Usługobiorcę.
6. Uznanie rachunku bankowego Usługodawcy płatnością Usługobiorcy przed terminem Szkolenia jest warunkiem koniecznym dla przesłania Usługobiorcy linku pozwalającego na wzięcie udziału w Szkoleniu.
7. Z chwilą uznania rachunku bankowego Usługodawca jest zobowiązany do wystawienia dokumentu księgowego, który zostanie dostarczony do Usługobiorcy nie później niż do 15 dnia kolejnego miesiąca.

VIII. WYMAGANIA TECHNICZNE

Dla skorzystania z poszczególnych usług świadczonych drogą elektroniczną opisanych w Regulaminie konieczne jest spełnienie przez Usługobiorcę (na jego własny koszt) następujących wymagań technicznych:

- a. usługa formularza rejestracyjnego:
 - i. wykorzystanie urządzenia elektronicznego pozwalającego na dostęp do zasobów Internetu, podłączonego do łącza internetowego;
 - ii. wykorzystanie poprawnie skonfigurowanej przeglądarki internetowej;
 - iii. posiadanie aktywnej poczty e-mail.
- b. usługa Szkolenia:
 - i. wykorzystanie urządzenia elektronicznego pozwalającego na dostęp do zasobów Internetu, podłączonego do łącza internetowego o przepustowości pozwalającej na niezakłócone korzystanie z wybranej

wersji aplikacji MS Teams (zob. <https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>);

- ii. posiadanie aktywnej poczty e-mail (na potrzeby przesłania linku do Szkolenia)
- iii. skorzystanie z:
 - poprawnie skonfigurowanej i zaktualizowanej do odpowiedniej wersji przeglądarki internetowej wspierającej przeglądarkową aplikację MS Teams; lub
 - poprawnie skonfigurowanej aplikacji (desktopowej/mobilnej) MS Teams.

IX. OBOWIĄZKI USŁUGOBIORCY

1. Usługobiorca powinien korzystać z usług w sposób zapewniający zgodność przepisami powszechnie obowiązującego prawa, zasadami współżycia społecznego oraz postanowieniami Regulaminu.
2. Zabrania się Usługobiorcy:
 - a. rejestrowania przebiegu Szkolenia w postaci dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej;
 - b. podejmowania działań zakłócających przebieg Szkolenia, w szczególności utrudniających udział w nim innym Usługobiorcom czy prowadzenie go przez prelegentów;
 - c. przekazywania linku do udziału w Szkoleniu osobom trzecim;
 - d. rozpowszechniania w ramach kanałów komunikacyjnych narzędzia wykorzystywanego do przeprowadzenia Szkolenia treści bezprawnych, tj. w szczególności naruszających w jakikolwiek sposób obowiązujące przepisy prawa, w tym wzywających do nienawiści rasowej, etnicznej, wyznaniowej, pochwalających faszyzm, nazizm, komunizm, propagujących przemoc wobec ludzi lub zwierząt, pornograficznych, obrażających uczucia religijne lub naruszających prawa innych osób, w tym ich dobra osobiste bądź przysługujące im prawa autorskie;
 - e. rozpowszechniania w ramach kanałów komunikacyjnych narzędzia wykorzystywanego do przeprowadzenia Szkolenia linków, własnych materiałów promocyjnych, marketingowych lub reklamowych czy danych rachunków bankowych lub innych oznaczeń kont w serwisach płatniczych;
 - f. używania kanałów komunikacyjnych narzędzia wykorzystywanego do przeprowadzenia Szkolenia w celu przesyłki plików.
3. Naruszenie postanowień niniejszej sekcji przez Usługobiorcę może stanowić podstawę do wyłączenia mu możliwości dalszego uczestnictwa w Szkoleniu. W takim przypadku, Usługobiorcy nie przysługuje zwrot uiszczonej ceny.

X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY ZA USŁUGI

Usługodawca ponosi odpowiedzialność wobec konsumenta za zgodność usług cyfrowych, treści cyfrowych i towarów z umową stosownie do przepisów rozdziału 5a lub 5b ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

XI. WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI USŁUGODAWCY

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niemożność skorzystania przez Usługobiorcę z usług świadczonych na podstawie Regulaminu wynikającą z przyczyn nieleżących po stronie Usługodawcy, w szczególności z powodu:

- a. przerw w świadczeniu usług dostawców trzecich na rzecz Usługobiorcy (np. przerwy w dostawie prądu, Internetu);
- b. niezapewnienia sobie przez Usługobiorcę sprzętu lub oprogramowania pozwalającego na prawidłowe skorzystanie z usługi, zgodnie z wymaganiami technicznymi wskazanymi w Regulaminie;
- c. naruszenia przez Usługobiorcę postanowień warunków umowy licencyjnej MS Teams skutkującego uniemożliwieniem skorzystania z tego oprogramowania;
- d. niedołączenia do Szkolenia w jego terminie przez Usługobiorcę z innych przyczyn nieleżących po stronie Usługodawcy.

XII. REKLAMACJE

1. Usługobiorcy przysługuje prawo do złożenia reklamacji co do funkcjonowania usług świadczonych przez Usługodawcę drogą elektroniczną.
2. Reklamację można złożyć:
 - a. pisemnie, przesyłką skierowaną pod adres siedziby Usługodawcy;
 - b. drogą elektroniczną, poprzez skierowanie wiadomości e-mail pod adres: urszula.adamska@cff.edu.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - a. dane Usługobiorcy ją wnoszącego, w tym dane kontaktowe umożliwiające udzielenie odpowiedzi na reklamację;
 - b. opis zgłaszanego problemu.
4. Usługodawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od jej wpływu.
5. Jeśli rozpatrzenie reklamacji na podstawie zawartych w niej danych nie jest możliwe, Usługodawca zwraca się do Usługobiorcy o złożenie dodatkowych wyjaśnień do sprawy. W takim wypadku, termin na rozpatrzenie reklamacji, o którym mowa w poprzedzającym ustępie liczony jest od daty złożenia dodatkowych wyjaśnień przez Usługobiorcę.
6. Usługodawca po rozpatrzeniu reklamacji:
 - a. w razie stwierdzenia jej bezpodstawności lub niezasadności - odrzuca reklamację;
 - b. w razie stwierdzenia jej zasadności - podejmuje odpowiednie kroki naprawcze.
7. Usługodawca informuje Usługobiorcę o wyniku postępowania reklamacyjnego niezwłocznie po rozpatrzeniu reklamacji.
8. Usługobiorca będący konsumentem ma ponadto możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji oraz dochodzenia roszczeń, a w szczególności:
 - a. zwrócenia się do właściwego Miejskiego Rzecznika Praw Konsumentów albo Powiatowego Rzecznika Praw Konsumentów;
 - b. zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej;

- c. zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu;
- d. skorzystania z platformy internetowej systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR) – dostępnej pod linkiem: <https://ec.europa.eu/consumers/odr>.

Więcej informacji o możliwościach polubownego rozwiązania sporu konsumenckiego dostępne jest pod linkiem: <https://uokik.gov.pl/pomoc-dla-konsumentow>.

XIII. PRAWO DO ODSTĄPIENIA OD UMOWY SZKOLENIA

1. Usługobiorcy będącemu konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o Szkolenie zgodnie z przepisami ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. Szczegółowe informacje co do zasad realizacji prawa do odstąpienia od umowy zawarto w załączniku nr 4 do Regulaminu,
2. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa wraz z pełną realizacją usługi Szkolenia przez Usługodawcę, świadomość czego i zgodę na co Usługobiorca wyraża, wypełniając formularz rejestracyjny.
3. Usługobiorca może zrealizować prawo do odstąpienia od umowy z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu.

XIV. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Usługobiorcy przysługuje prawo korzystania z udostępnionych mu na podstawie umowy o Szkolenie oraz umów dodatkowych utworów w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (w szczególności treści Szkolenia oraz materiałów edukacyjnych) wyłącznie w zakresie dozwolonego użytku prywatnego.
2. Udostępnienie Usługobiorcy treści cyfrowych stanowiących utwory czy przekazanie Usługobiorcy fizycznych egzemplarzy utworów nie wiąże się z przejściem na Usługobiorcę jakichkolwiek praw autorskich do tych utworów na którymkolwiek z pól eksploatacji.

XV. RYZYKO ZWIĄZANE Z KORZYSTANIEM Z USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Usługodawca informuje, że korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się ze standardowym ryzykiem związanym z wykorzystaniem sieci Internet i rekomenduje przedsięwzięcie odpowiednich kroków w celu ich zminimalizowania.
2. Dla zapewnienia odpowiedniej ochrony przed zagrożeniami wynikającymi z połączenia z siecią Internet w związku z korzystaniem z usług, Usługobiorca powinien stosować na wykorzystywanym przez siebie sprzęcie komputerowym odpowiednie oprogramowanie chroniące m.in. przed działaniem szkodliwego oprogramowania.
3. Usługobiorca nie powinien używać komputerów oraz jakichkolwiek innych urządzeń pozwalających na korzystanie z Usług niezabezpieczonych przed dostępem osób niepowołanych.
4. Usługobiorca przed skorzystaniem z linku do Szkolenia powinien upewnić się, że otrzymał go w wiadomości e-mail pochodzącej od Usługodawcy.

5. W razie udostępnienia przez innych uczestników Szkolenia wbrew postanowieniom Regulaminu linków lub plików w kanałach komunikacji aplikacji MS Teams (czat spotkania, czat bezpośredni), Usługobiorca powinien powstrzymać się od skorzystania z takich linków lub pobierania takich plików.

XVI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zasady przetwarzania danych osobowych Usługobiorcy w związku z korzystaniem z usług objętych Regulaminem opisano w załączniku nr 3 do Regulaminu.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin i umowy objęte jego postanowieniami podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory związane z realizacją umów objętych postanowieniami Regulaminu będą rozpatrywane przez polski sąd powszechny właściwości ogólnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 października 2024 r.

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA
„ROZWIŃ W DZIECKU EMPATIE – WARSZTATY DLA RODZICÓW I PEDAGOGÓW”**

Data: 25.10.2024 r.

14:00 – 15:30 – MODUŁ I: PSYCHOLOGIA I NEUROBIOLOGIA EMPATII

Prowadzący: Damian Kupczyk

1. **14:00 – 14:15** – Wprowadzenie do rozwoju empatii w okresie przedszkolnym i wczesnoszkolnym
2. **14:15 – 14:30** – Neurobiologiczne podstawy empatii
3. **14:30 – 14:45** – Empatia a rozwój relacji społecznych
4. **14:45 – 15:00** – Empatia jako narzędzie przeciwdziałania agresji i przemocy
5. **15:00 – 15:30** – Wzmacnianie empatii w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej: ćwiczenia i strategie

15:30 – 16:15 – MODUŁ II: METODYKA ZAJĘĆ W ZAKRESIE MATERIAŁÓW ABC-EMPATII

Prowadząca: Irena Ranosz-Talarek

1. **15:30 – 15:40** – Wprowadzenie do koncepcji materiałów ABC-Empatii
2. **15:40 – 15:50** – Wprowadzenie tematów empatii w zajęciach: scenariusze i narzędzia
3. **15:50 – 16:00** – Nauka empatii przez gry i zabawy
4. **16:00 – 16:10** – Rola nauczyciela w kształtowaniu empatii
5. **16:10 – 16:15** – Monitorowanie postępów w nauce empatii

**16:15 – 17:00 – MODUŁ III: PRAKTYCZNE WYKORZYSTANIE I DOŚWIADCZENIA Z LEKCJI
POGLĄDOWYCH**

Prowadząca: Urszula Adamska

1. **16:15 – 16:25** – Doświadczenia z wdrażania empatii w klasie: przykłady
2. **16:25 – 16:40** – Interaktywne sesje: warsztat praktyczny
3. **16:40 – 16:50** – Wyzwania w nauczaniu empatii: dyskusja
4. **16:50 – 17:00** – Narzędzia wspomagające nauczanie empatii i refleksja nad przyszłymi działaniami

OPIS ZAWARTOŚCI PAKIETÓW DOSTĘPNYCH DO WYBORU USŁUGOBIORCY

Pakiet 1 - Wariant podstawowy

- Udział w Szkoleniu
- Udostępnienie prezentacji multimedialnej po Szkoleniu
- Dostawa po jednym fizycznym egzemplarzu:
 - Książki „ABC Empatii, bo wszyscy jesteśmy tacy sami”
 - Poradnika metodycznego dla nauczycieli „ABC Empatii”

Pakiet 2 - Wariant rozszerzony

- Udział w Szkoleniu
- Udostępnienie prezentacji multimedialnej po Szkoleniu
- Dostawa pakietu „ABC Empatii”, na który składa się:
 - 30 fizycznych egzemplarzy książki „ABC Empatii, bo wszyscy jesteśmy tacy sami”
 - 1 fizyczny egzemplarz poradnika metodycznego dla nauczycieli „ABC Empatii”
 - Link dostępowy do dodatkowego szkolenia wideo „ABC Empatii” dla nauczycieli dostępnego w trybie VOD
- Możliwość skorzystania z konsultacji z Czepczyński Family Foundation co do prowadzenia projektu „ABC Empatii” w placówce oświatowej

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest fundacja Czepczyński Family Foundation, z siedzibą w Międzychodzie, przy ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód, wpisana do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonych przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000794645, NIP: 5951485838, REGON: 383879550, (dalej jako: „Fundacja” lub „Administrator”).

2. Kontakt w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych

We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Fundację oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych możliwy jest kontakt pisemny z Fundacją pod adresem: ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód lub mailowy pod adresem: rodo@cff.edu.pl.

3. Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania z rozporządzenia nr Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)	Okres przechowywania
Zawarcie umowy o szkolenie online przy wykorzystaniu formularza kontaktowego	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do momentu zawarcia umowy o szkolenie online
Przesłanie linku do spotkania MS Teams, w ramach którego odbywać się będzie szkolenie, jego identyfikatora oraz klucza	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do czasu zakończenia szkolenia
Weryfikacja danych osoby dołączającej do szkolenia prowadzonego przez MS Teams	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	czynność jednorazowa
Przesłanie materiałów poszkoleniowych (treści cyfrowych i towarów fizycznych)	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do czasu dostarczenia materiałów
Wystawienie i przesłanie certyfikatu ukończenia Szkolenia	Przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)	do czasu dostarczenia certyfikatu
Nawiązanie stosunku prawnego z podmiotem reprezentowanym przez daną osobę oraz realizacja zawartej umowy	Przetwarzanie niezbędne jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) – skutecznego zawiązania umowy oraz realizacji jej postanowień	do czasu wykonania umowy / skutecznego żądania usunięcia danych
Prowadzenie dokumentacji księgowo – podatkowej, jeżeli umowa dotyczy działalności gospodarczej	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).	5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym
Rozpatrzenie ewentualnych reklamacji	Przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).	Do momentu rozpatrzenia reklamacji

Ewentualne ustalenie, dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami	Przetwarzanie niezbędne jest do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) – ustalenie, dochodzenie lub obrona przed zgłoszonymi roszczeniami w ramach działań podjętych przed wszczęciem postępowań, w postępowaniach sądowych, egzekucyjnych, lub przed innymi organami państwowymi.	do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń
---	--	--

4. Odbiorcy danych

Administrator może przekazywać Pani/Pana dane wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak organy państwowe lub inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na Fundacji obowiązków, dostawcom usług IT, hostingu poczty, systemów informatycznych, podmiotom świadczącym usługi ubezpieczeniowe, usługi pocztowe lub kurierskie, transportowe, spedytorskie, finansowe, doradztwa prawnego i gospodarczego (którzy świadczą usługi dla Fundacji).

5. Czas przechowywania danych

Dane będą przez Administratora przetwarzane w poszczególnych celach w okresie wskazanym w punkcie 3. niniejszej klauzuli informacyjnej. Wskazane terminy należy traktować jako maksymalne, co oznacza, że jeśli dany cel zostanie zrealizowany wcześniej, Administrator zaprzestanie przetwarzania danych z nim związanych.

6. Państwa prawa

W związku z tym, iż Fundacja przetwarza Państwa dane osobowe, mają Państwo prawo do: uzyskania dostępu do treści danych osobowych, żądania ich sprostowania (w przypadku jeśli są nieprawidłowe), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych (na których przetwarzanie wyrazili Państwo zgodę lub które przetwarzane są na podstawie umowy). W razie uznania, iż przetwarzanie przez Fundację danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Mają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, którego celem jest prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). Każde żądanie w zakresie wykonania Państwa praw zostanie przez Fundację ocenione i zweryfikowane, a odpowiedź na nie udzielona niezwłocznie.

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego między Fundacją a usługobiorcą, realizacji umowy między Fundacją a usługobiorcą, a także rozliczenia prowadzonej przez Fundację działalności. Niepodanie danych osobowych będzie wiązać się z niemożliwością realizacji powyższych celów.

POUCZENIE O PRAWIE DO ODSTĄPIENIA OD UMOWY SZKOLENIA

Prawo do odstąpienia od umowy

Mają Państwo prawo odstąpić od umowy o Szkolenie w terminie 14 dni od daty jej zawarcia bez podania jakiegokolwiek przyczyny.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia, na przykład:

- wysyłając pismo pocztą pod adres: Czepczyński Family Foundation, ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód;
- przesyłając e-mail pod adres: urszula.adamska@cff.edu.pl

Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

Wygaśnięcie prawa do odstąpienia od umowy

Zawierając umowę o Szkolenie wyrażają Państwo zgodę, aby Szkolenie odbyło się w terminie dla niego przewidzianym (25.10.2024 r.). Zależnie od daty zawarcia umowy, termin ten może przypadać wcześniej niż ustawowy upływ terminu do odstąpienia umowy. Po odbyciu Szkolenia, tj. pełnym zrealizowaniu usługi przewidzianej umową o Szkolenie, prawo do odstąpienia od umowy wygaśnie na podstawie przesłanki przewidzianej w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta – czego świadomość potwierdzają Państwo i na co wyrażają zgodę, wypełniając formularz rejestracyjny.

Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, w tym koszty dostarczenia towaru (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez nas), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Odstąpienie od umowy o Szkolenie będzie się wiązało z odstąpieniem od umów dodatkowych powiązanych ze Szkoleniem przewidzianych w Regulaminie.

Formularz odstąpienia od umowy Szkolenia

Dane konsumenta:

Imię i nazwisko:

Adres e-mail:

Adres:

Dane usługodawcy:

Czepczyński Family Foundation
ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód
urszula.adamska@cff.edu.pl

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie usługi szkolenia online „Rozwiń w dziecku empatię – warsztaty dla rodziców i pedagogów”.

Data zawarcia umowy:

data i podpis konsumenta
*tylko jeśli pismo składane w postaci
fizycznej*