

# REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG ORAZ POLITYKA PRYWATNOŚCI

## I. Regulamin świadczenia usług

### §1.

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Stowarzyszenie International Project Management Association Polska (IPMA Polska), warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną.
2. Zamawiając usługę Użytkownik potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem, a także że akceptuje wszystkie postanowienia Regulaminu.
3. Siedziba IPMA Polska znajduje się w Warszawie (02-547), przy ul. Lewickiej 4 lok. 21.
4. Użytkownik może kontaktować się z IPMA Polska za pośrednictwem poczty elektronicznej: szkolenia@ipma.pl; telefonicznie: +48 662 051 772 lub +48 538 194 437 w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, lub w formie pisemnej na adres siedziby.

### §2.

#### Definicje

1. Regulamin – oznacza Regulamin świadczenia usług tj. niniejszy dokument.
2. IPMA Polska – oznacza International Project Management Association Polska (ul. Lewicka 4/21, 02-547 Warszawa).
3. Strona – oznacza stronę internetową [www.ipma.pl](http://www.ipma.pl)
4. Użytkownik – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, które w jakikolwiek sposób korzystają ze Strony.
5. Usługa rozwojowa – usługa oferowana dla Zamawiającego, w ramach której realizowane mogą być następujące rodzaje usług:
  - a. Szkolenie otwarte – usługa oferowana na Stronie, na którą może zapisać się każdy Użytkownik, pod warunkiem przesłania zgłoszenia w określonym terminie, dostępności miejsc szkoleniowych w chwili otrzymania zgłoszenia przez IPMA Polska oraz zebrania się minimalnej liczby uczestników w grupie szkoleniowej,
  - b. Szkolenie zamknięte – usługa zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób.
6. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zgłosiła osobę/y do udziału w usłudze rozwojowej lub we własnym imieniu zgłosiła się do udziału w usłudze rozwojowej.
7. Uczestnik – osoba, która będzie brała lub bierze udział w usłudze rozwojowej.
8. Zapytanie – zapytanie o usługę rozwojową przesłane do IPMA Polska w dowolnej formie.
9. Zgłoszenie – oświadczenie woli w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem wiadomości e-mail lub wiadomości ze Strony, w którym Zamawiający oświadcza, że zgłasza siebie lub osoby trzecie do udziału w usłudze rozwojowej.
10. Zamówienie – oświadczenie woli w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem zamówienia. Złożenie zamówienia jest podstawą do podpisania umowy pomiędzy IPMA

Polska, a Zamawiającym i oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz akceptację jego treści, stanowi on też podstawę do wystawienia faktury przez IPMA Polska.

11. Formularz zgłoszeniowy – dokument wg wzoru przekazanego przez IPMA Polska wypełniony przez Zamawiającego, stanowiący podstawę Zgłoszenia. Przesłanie do IPMA Polska Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy IPMA Polska a Zamawiającym i oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz akceptację jego treści.
12. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub zamówienia – wiadomość e-mail wysłana do Zamawiającego lub Uczestnika przez IPMA Polska, stanowiąca potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia lub Zamówienia.
13. Potwierdzenie usługi lub zamówienia – wysłana wiadomość e-mail do Zamawiającego lub Uczestnika przez IPMA Polska stanowiąca potwierdzenie przyjęcia realizacji usługi rozwojowej.
14. Oferta – dokument, w którym IPMA Polska zaproponowała zakres i warunki usługi rozwojowej, jakie może świadczyć dla Zamawiającego.
15. Umowa – dokument, na mocy którego IPMA Polska i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie. Na jego podstawie IPMA Polska przeprowadza usługę i wystawia fakturę.
16. Zaświadczenie o udziale w szkoleniu – dokument w wersji elektronicznej potwierdzający uczestnictwo w usłudze rozwojowej, podpisany przez przedstawiciela IPMA Polska, który Uczestnik otrzymuje po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej na podany w formularzu zgłoszeniowym lub zamówieniu adres mailowy.

### **§3.**

#### **Rodzaje i zakres usług świadczonych przez Stronę IPMA Polska**

1. Strona prezentuje ofertę IPMA Polska, za jej pośrednictwem Użytkownicy mogą dokonywać Zgłoszeń, przysyłać Zapytania oraz składać Zamówienia.
2. IPMA Polska świadczy usługi rozwojowe. Strona określa warunki ich realizacji oraz umożliwia dokonanie Zgłoszenia na usługi rozwojowe.
3. IPMA Polska zobowiązuje się, że dąży do wszelkich starań, aby zagwarantować najwyższą jakość świadczonych usług zgodnie z opisem danej usługi rozwojowej i przyjętymi standardami jakościowymi.

### **§4.**

#### **Warunki zgłoszenia**

1. Zgłoszenie na usługę rozwojową następuje za pośrednictwem:
  - a. Formularza zgłoszeniowego on-line – poprzez kliknięcie „zapisz się”, wypełnienia wszelkich niezbędnych danych w Formularzu zgłoszeniowym oraz naciśnięcia „wyślij”,
  - b. Wiadomości e-mail wysłanej na adres: [szkolenia@ipma.pl](mailto:szkolenia@ipma.pl) lub adres e-mail przedstawicieli IPMA Polska,
  - c. Rozmowy telefonicznej z przedstawicielem IPMA Polska.
2. Zgłoszenie na usługę rozwojową powinno zawierać co najmniej:
  - a. Imię i nazwisko lub nazwę Zamawiającego,
  - b. Imię i nazwisko Uczestnika/ów,

- c. Dane kontaktowe do Zamawiającego,
  - d. Dane kontaktowe do Uczestnika,
  - e. Nazwę szkolenia,
  - f. Termin szkolenia,
  - g. Miejsce szkolenia, tj. miasto (jeżeli szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej).
3. Na podstawie otrzymanego Zgłoszenia na usługę rozwojową, IPMA Polska wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i wpisuje Zamawiającego na listę Uczestników wybranej usługi rozwojowej. IPMA Polska zobowiązuje się do niezwłocznego Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, odpowiedzi na Zapytanie oraz przygotowania Oferty lub odmowy realizacji Usługi rozwojowej, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania Zgłoszenia lub Zapytania.
  4. W przypadku nieotrzymania Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, IPMA Polska prosi o kontakt telefoniczny pod nr + 48 662 051 772 lub + 48 538 194 437.
  5. Zgłoszenia na usługę rozwojową można wysyłać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok za pośrednictwem Formularza zgłoszeniowego na Stronie.

## **§5.**

### **Warunki realizacji usług rozwojowych**

1. Usługi rozwojowe realizowane są wg programu i szczegółowej agendy oraz na warunkach zawartych na Stronie, w Umowie i w Regulaminie.
2. Wybrane usługi rozwojowe można zakupić z egzaminem certyfikacyjnym IPMA na poziomie D (Certyfikowany Specjalista ds. Zarządzania Projektami) lub C (Certyfikowany Kierownik Projektu) lub usługę rozwojową bez egzaminu.
3. Usługa rozwojowa zostaje potwierdzona poprzez Potwierdzenie usługi, wysyłane na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia danej Usługi Rozwojowej.
4. Informacje organizacyjne zawierające agendę szkolenia zostają wysłane do Zamawiającego i/lub Uczestnika/ów na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem danej Usługi rozwojowej. Trener prowadzący usługę rozwojową może zmienić zakres Usługi rozwojowej lub jej agendę, jeśli w jego przekonaniu Usługa rozwojowa będzie efektywniejsza lub lepiej dostosowana do potrzeb grupy szkoleniowej. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu szkolenia oraz regulaminu ośrodka, w którym prowadzone jest szkolenie (w przypadku, gdy szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej). W przypadku naruszenia zasad regulaminu szkolenia lub regulaminu ośrodka, w którym prowadzone jest szkolenie, Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia szkody związanej z naruszeniem, na zasadach ogólnych, do pełniej wysokości szkody.
5. Uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalenie wizerunku, w formie fotografii i nagrania wideo związanej z udziałem w usłudze rozwojowej. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie i powielanie wykonanych zdjęć za pośrednictwem dowolnego medium w celu marketingowym zgodnym z obowiązującym prawem, włączając w to publikację w folderach, publikacjach elektronicznych, stronach internetowych, wystawach, konkursach etc. Uczestnik zrzeka się praw związanych z kontrolą i zatwierdzaniem każdorazowego wykorzystania fotografii związanej z wizerunkiem przy czym IPMA Polska nie jest uprawniony do wykorzystania wizerunku Uczestnik dla innych celów niż własny cel marketingowy.

6. IPMA Polska zastrzega sobie prawo do zmiany w usługach rozwojowych w terminie do 1 dnia przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia; harmonogramu; terminu szkolenia; prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu szkolenia; liczby godzin; ceny szkolenia. W wyjątkowych sytuacjach IPMA Polska może dokonać zmiany bez zachowania niniejszego terminu.  
W przypadku zmiany terminu szkolenia Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w usłudze rozwojowej, a koszty za usługę poniesione przez Uczestnika zostaną zwrócone w pełnej kwocie.
7. W szczególnych przypadkach IPMA Polska zastrzega sobie prawo do odwołania lub przesunięcia terminu Usługi rozwojowej. O fakcie oraz przyczynach odwołania lub przesunięcia terminu realizacji Usługi rozwojowej IPMA Polska poinformuje Uczestników usługi w najkrótszym możliwym terminie. W przypadku odwołania Usługi rozwojowej z przyczyn leżących po stronie IPMA Polska opłata za usługę zostanie zwrócona w pełnej kwocie.
8. Uczestnik lub Zamawiający może zrezygnować z Usługi rozwojowej zgodnie z poniższymi zapisami:
  - a. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej. Wówczas IPMA Polska zobowiązuje się do zwrotu 100% wpłaconej kwoty.
  - b. W przypadku rezygnacji ze zgłoszenia, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem usługi IPMA Polska zwraca 70% wpłaconej kwoty.
  - c. Przy rezygnacji w terminie poniżej 7 dni od rozpoczęcia szkolenia Zamawiający zobowiązuje się pokryć 100% wartości Zamówienia.
  - d. Nieodwołanie Zgłoszenia powoduje obciążenie Zamawiającego pełnymi kosztami udziału w Usłudze rozwojowej. Zamawiający ma prawo do zmiany uczestnika szkolenia. Rezygnacja następuje w formie pisemnej.
9. W przypadku odwołania Usługi rozwojowej przez IPMA Polska, Zamawiający może:
  - a. Wybrać zaproponowany przez IPMA Polska kolejny termin Usługi rozwojowej.
  - b. Żądać zwrotu wpłaconej kwoty i zrezygnować z udziału w usłudze uwzględniając zapisy z ust. 8 niniejszego § oraz §7.
10. Informacje o odwołaniu lub przesunięciu Usługi rozwojowej Zamawiający lub Uczestnik otrzymuje za pośrednictwem wiadomości e-mail lub rozmowy telefonicznej.
11. Usługa rozwojowa realizowana jest w formie stacjonarnej lub online w czasie rzeczywistym przy pomocy aplikacji Ms Teams (lub tożsamej).
12. Po zakończonej Usłudze rozwojowej Uczestnik otrzymuje Zaświadczenie udziału w szkoleniu. Zaświadczenie wystawiane jest w formie elektronicznej i wysyłane do Uczestnika na podany w formularzu zgłoszeniowym lub zamówieniu adres mailowy.
13. W przypadku Usługi rozwojowej zakupionej z egzaminem, o której mowa w ust. 2, Uczestnik w ciągu nie później niż 4 tygodnie od daty egzaminu otrzyma na podany w formularzu zgłoszeniowym adres mailowy certyfikat IPMA, pod warunkiem, że Uczestnik uzyskał pozytywny wynik z egzaminu, dostarczył dokumenty zgłoszeniowe oraz zapłacił za Usługę rozwojową.

## §6.

### Warunki płatności oraz ceny usług

1. Zamawiający zobowiązany jest do wpłaty środków pieniężnych z tytułu zamówionej Usługi Rozwojowej, po otrzymaniu ze strony IPMA Polska potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz po otrzymaniu faktury lub faktury proforma w terminie nie później niż 14 dni po jej otrzymaniu. Płatność zostaje dokonana:  
Przelewem na podstawie faktury proforma na numer konta IPMA Polska: BNP Paribas Bank Polska SA 92 1600 1462 1824 1322 5000 000.
2. Końcowa faktura VAT zostanie wystawiona po wpłynięciu środków na konto IPMA Polska do 7 dni od daty wpływu.
3. Brak wpłaty jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Usłudze rozwojowej.
4. W szczególnych przypadkach płatność za usługę może zostać uiszczona po zakończeniu Usługi rozwojowej. Płatność zostaje dokonana na podstawie faktury wystawionej po realizacji Usługi w terminie wskazanym w fakturze. Cena podana przy każdej Usłudze rozwojowej realizowanej w formie otwartej jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia.
5. Cena Usługi Rozwojowej w formie otwartej zawiera: udział w usłudze rozwojowej, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o udziale w usłudze rozwojowej, salę szkoleniową oraz wyżywienie dla Uczestnika (przerwa kawowa i lunch) – w przypadku, gdy szkolenie jest realizowane w formie stacjonarnej.
6. Cena Usługi Rozwojowej w formie zamkniętej dopasowana jest do wymagań Zamawiającego.
7. Dla osób fizycznych i prawnych ceny podane na Stronie są cenami netto, do których należy doliczyć podatek VAT w wysokości 23% (faktura ze stawką VAT 23%).
8. Cennik egzaminów udostępniony jest na stronie [www.ipma.pl](http://www.ipma.pl)
9. W przypadku Usługi Rozwojowej realizowanej w formie zamkniętej, płatności dokonywane za Usługę realizowane są na podstawie warunków określonych w Ofercie, Umowie lub w inny sposób uzgodniony indywidualnie między IPMA Polska a Zamawiającym.

## §7.

### Rezygnacja z zamówienia Usługi Rozwojowej

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z zamówienia na zasadach i warunkach wskazanych w punktach poniżej.
2. Rezygnacji z zamówienia Uczestnik dokonuje w formie pisemnej na adres mailowy [szkolenia@ipma.pl](mailto:szkolenia@ipma.pl).
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z zamówienia usługi rozwojowej:
  - a. Nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi, wówczas IPMA Polska zobowiązuje się do zwrotu 100% wpłaconej kwoty, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w szkoleniu; termin 14 dniowy jest terminem zawitym i liczy się od dnia wysłania zgłoszenia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
  - b. W przypadku rezygnacji ze zgłoszenia, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem usługi IPMA Polska zwraca 70% wpłaconej kwoty.
  - c. Przy rezygnacji w terminie poniżej 7 dni od rozpoczęcia szkolenia Zamawiający zobowiązuje się pokryć 100% wartości zamówienia.

d. Zamawiający na podstawie otrzymanej faktury proforma, zobowiązany jest do dokonania płatności za szkolenie najpóźniej do 14 dni od otrzymania faktury proforma. Brak wpłaty jest równoznaczny rezygnacji z udziału w szkoleniu.

e. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Zamawiający ma prawo do zmiany uczestnika szkolenia.

## **II. Prawa autorskie i własność**

### **§1.**

#### **Prawa autorskie i własność**

1. Wszystkie materiały szkoleniowe powstałe na użytek i w trakcie realizacji Usług Rozwojowych chronione są prawem autorskim. IPMA Polska oświadcza, że posiada prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych lub przysługują jej autorskie prawa majątkowe do tych materiałów.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia Usługi rozwojowej i upublicznione przez IPMA Polska przeznaczone są wyłącznie do użytku prywatnego oraz w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. IPMA Polska nie wyraża zgody na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie realizacji przez IPMA Polska Usług Rozwojowych.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody IPMA Polska.
5. W przypadku Usług Rozwojowych realizowanych w formule zamkniętej, IPMA Polska i Zamawiający mogą ustalić inny zakres uregulowań dotyczących praw autorskich.

## **III. Polityka Prywatności oraz ochrona danych osobowych**

### **§1.**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest IPMA Polska, z siedzibą ul. Lewicka 4/21 02-547 Warszawa.
2. Dane osobowe Uczestnika/Użytkownika są chronione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych, przypadkowe zniszczenie, uszkodzenie lub inne nieuprawnione działania.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. Realizacji usług świadczonych przez Administratora tj. Usług rozwojowych na podstawie art. 6 ust.1pkt b) RODO (w celu wykonania umowy).
  - b. Przesyłania wiadomości marketingowych dotyczących produktów i usług własnych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO.
  - c. Wysyłania informacji handlowych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO (zgoda udzielona Administratorowi przez osobę, której dane dotyczą).
4. IPMA Polska nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych innym osobom lub instytucjom.

5. Odbiorcą danych osobowych mogą być trenerzy/ podmioty świadczące usługi rozwojowe dla IPMA Polska.
6. Przekazywanie danych poza UE:
  - a. IPMA Polska przesyła newsletter za pomocą platformy do e-mail marketingu GetResponse, w związku z tym dane osobowe mogą zostać przekazane do krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), a w wyjątkowych sytuacjach mogą zostać przekazane do państw trzecich, tj. poza obszar EOG. Dane mogą być przekazane wyłącznie do państw trzecich lub podmiotów w stosunku do których decyzją Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych. W razie braku decyzji Komisji Europejskiej, dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego na podstawie odpowiednich zabezpieczeń, wówczas stosowane są SCC, zgodnie z art. 46 RODO. W przypadku działań marketingowych i analiz prowadzonych przez GetResponse, w tym badań skuteczności reklam platforma korzysta m. in. z usług Google, a zatem Dane Osobowe mogą zostać przekazane poza EOG spółce Google LLC w USA, która została wpisana na listę podmiotów uczestniczących w programie Data Privacy Framework, zapewniającej odpowiedni stopień ochrony danych osobowych.
  - b. W celu świadczenia przez Administratora usług oraz ich ulepszenia i analizy, posługuje się on usługami i narzędziami innych podmiotów, m.in.: Google Analytics. W Serwisie używane są narzędzia Google Analytics dostarczane przez Google Inc. z siedzibą w USA (dalej: Google) – usługa analityczna, wykonywana przy wykorzystaniu plików cookies. Informacje wytworzone przez pliki cookie na temat korzystania przez Użytkownika z Serwisu dostępne są pod adresem <https://policies.google.com/privacy?hl=pl>, są przekazywane i zapisywane na serwerze Google w USA. Serwis stosuje anonimizację adresów IP, która powoduje wcześniejsze skrócenie adresów IP użytkowników Google w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub w innych państwach będących stronami Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym. Google wykorzystuje pozyskane informacje w celu weryfikacji korzystania przez Użytkownika z usług Administratora, tworzenia raportów o ich funkcjonalności, a także w celu świadczenia dodatkowych usług na rzecz Administratora związanych z korzystaniem z usług cyfrowych lub Internetu, w szczególności raportów Google Analytics dotyczących świadczonych usług według kryteriów demograficznych i zainteresowań. Dane przekazywane do Google posłużyć mogą nadto do: uzyskania raportów wyświetleń w sieci reklamowej Google; uzyskania raportów danych demograficznych i zainteresowań w Google Analytics; zintegrowania usługi, które wymagają od Google Analytics zbierania danych do celów reklamowych, w tym z wykorzystaniem identyfikatorów i plików cookie dotyczących reklam. Google przestrzega zasad określonych w ramach programu Tarcza Prywatności UE-USA, podanych przez Departament Handlu Stanów Zjednoczonych, dotyczących gromadzenia, wykorzystywania i przechowywania danych osobowych;
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt. 3.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora, przysługują określone uprawnienia:
  - a. Prawo do informacji, jakie dane osobowe przetwarzane są przez Administratora oraz do otrzymania kopii tych danych (tzw. prawo dostępu). Wydanie pierwszej kopii danych jest darmowe, za kolejne Administrator może naliczyć opłatę.
  - b. Jeżeli przetwarzane dane staną się nieaktualne lub niekompletne (lub w inny sposób niepoprawne) żądanie ich sprostowania.

- c. W pewnych sytuacjach prawo zwrócenia się do Administratora o usunięcie swoich danych osobowych, tj., kiedy dane przestaną być potrzebne Administratorowi do celów, o których informował; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych (o ile Administrator nie ma prawa przetwarzać danych na innej podstawie prawnej); jeżeli do przetwarzania doszłoby niezgodnie z prawem; albo jeśli konieczność usunięcia danych wynika z obowiązku prawnego Administratora.
- d. W przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane są przez Administratora na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie albo w celu wykonania umowy zawartej z Administratorem, prawo przeniesienia swoich danych do innego Administratora.
9. Administrator przetwarza dane osobowe m.in. w celu prowadzenia działań marketingowych dotyczących jego produktów i usług. Podstawą takiego przetwarzania jest zgoda. W przypadku takiego przetwarzania osoba może wyrazić sprzeciw. W konsekwencji Administrator przestanie przetwarzać dane osobowe w opisanym wyżej celu.
10. Jeśli przetwarzane dane osobowe są nieprawidłowe, przetwarzanie jest niezgodne z prawem lub Administrator nie potrzebuje już określonych danych albo kiedy wniesiony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania, osoba może także zażądać, aby dane osobowe zostały usunięte.
11. Aby przetwarzać dane w niektórych celach związanych ze swoją działalnością Administrator musi uzyskać odrębną zgodę. Zgoda ta może być w dowolnym momencie cofnięta w wiadomości mailowej wysłanej do Administratora. Będzie to miało ten skutek, że przetwarzanie, które dokonane zostało przed cofnięciem zgody nie przestanie być zgodne z prawem, natomiast po cofnięciu zgody Administrator nie będzie przetwarzał danych w celach, dla których zgoda była wyrażona.
12. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
13. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z Administratorem. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości świadczenia usług przez Administratora.
14. Osoba zgłaszająca Uczestnika potwierdza, że otrzymała jego zgodę na udostępnienie danych osobowych Administratorowi w celu organizacji i realizacji Usługi rozwojowej.

## **§2.**

### **Wykorzystywanie plików cookies (ciasteczek)**

1. Strona internetowa [www.ipma.pl](http://www.ipma.pl) może wykorzystywać pliki cookies, które służą identyfikacji przeglądarki podczas korzystania z tej strony. Pozostając na tej stronie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykorzystanie plików cookies. Jeśli osoba nie chce, aby pliki cookies były zapisywane komputerze należy dostosować odpowiednio ustawienia przeglądarki.
2. Cookies to niewielkie pliki tekstowe, wysyłane przez serwer IPMA Polska i zapisywane po stronie Użytkownika, które mogą być odczytane wyłącznie przez system, który je zapisał. Cookies służą jedynie do ułatwienia identyfikacji. Przechowuje się w nich

informacje, które są niezbędne dla prawidłowego wyświetlenia Strony IPMA Polska, takie jak adres IP, nazwa domeny, typ przeglądarki.

3. Pliki cookies nie pozwalają na pobieranie jakichkolwiek danych osobowych i adresowych Użytkownika, nie są szkodliwe ani dla komputera, ani dla danych jego użytkownika, dlatego zaleca się nie wyłączenie ich obsługi w przeglądarce. W przypadku wyłączenia obsługi tych plików niektóre funkcje strony internetowej [www.ipma.pl](http://www.ipma.pl) mogą przestać być dostępne.

### **§3.**

#### **Reklamacje**

1. Użytkownik ma prawo składać reklamacje w sprawach związanych z problematyką uregulowaną niniejszym Regulaminem.
2. Reklamacje można składać pisemnie, listem poleconym na adres IPMA Polska: Lewicka 4/21 02-547 Warszawa lub mailowo na adres: [szkolenia@ipma.pl](mailto:szkolenia@ipma.pl).
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej podanie imienia i nazwiska, adresu korespondencyjnego oraz treść i podstawę złożenia reklamacji. Podanie powyższych danych jest podstawą do rozpatrzenia reklamacji. Reklamacje niespełniające powyższego wymogu nie będą rozpatrywane.
4. Reklamacje będą rozpatrzone w terminie 14 dni od ich otrzymania przez IPMA Polska.

#### **IV. Postanowienia końcowe**

### **§1.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie [www.ipma.pl](http://www.ipma.pl) i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Wszelkie spory wynikłe między IPMA Polska a osobami trzecimi związane z wykonywaniem postanowień niniejszego Regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygnąć na drodze polubownej.
3. W przypadku braku porozumienia, strony zgodnie podają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby IPMA Polska.