

REGULAMIN SZKOLEŃ I WARSZTATÓW ORGANIZOWANYCH PRZEZ BIO LABORATORIUM PPNT GDYNIA

Czerwiec 2019

§ 1

Organizator szkoleń/warsztatów.

Szkolenia/warsztaty organizuje Bio Laboratorium Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia (PPNT) z siedzibą przy al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, budynek I (kl. D), zwany dalej *Organizatorem*.

§ 2

Szkolenia/warsztaty.

Organizator przeprowadza zajęcia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie. Oferta szkoleń i warsztatów znajduje się na stronie internetowej *Organizatora* (<http://ppnt.pl/pl/laboratorium-ppnt>). Oferta dostępna jest również na zapytanie mailowe wysłane na adres laboratorium@ppnt.gdynia.pl

§ 3

Uczestnik szkoleń/warsztatów.

Podmiot, osoba fizyczna lub osoba prywatna która zgłosiła się na szkolenie/warsztaty oraz potwierdziła uczestnictwo, poprzez nadesłanie formularza Zlecenia, zwany dalej *Uczestnikiem*.

§ 4

Zgłoszenie uczestnictwa.

1. Zgłoszenie uczestnictwa następuje po przesłaniu formularza znajdującego się na stronie [www: http://ppnt.pl/pl/laboratorium-ppnt](http://ppnt.pl/pl/laboratorium-ppnt) na adres mailowy wskazany przez *Organizatora*. Zgłoszenia są przyjmowane do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć (liczy się data wpływu zgłoszenia do *Organizatora*). Po upływie podanego terminu, zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne jedynie po uprzednim kontakcie z *Organizatorem*.
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Po przesłaniu formularza, *Uczestnik* otrzymuje mailowe potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia ze strony *Organizatora*.
4. *Organizator* zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia bez podawania przyczyny.
5. Wzór formularza stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/warsztatach.

Uczestnik zobowiązany jest powiadomić *Organizatora* o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/warsztatach drogą mailową lub telefoniczną na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia zajęć. W innym przypadku *Organizator* nie zwraca poniesionych przez *Uczestnika* kosztów szkolenia/warsztatów.

§ 6

Zmiana terminu, odwołanie szkolenia/warsztatów ze strony *Organizatora*.

W przypadku odwołania zajęć, *Organizator* zobowiązany jest zwrócić wpłaconą przez *Uczestnika* kwotę w całości lub przeprowadzić szkolenie/warsztaty w innym terminie, zaakceptowanym przez obie strony.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmian cennika, terminu, programu lub zakresu prowadzonych szkoleń/warsztatów. O wszelkich zmianach *Organizator* jest zobowiązany powiadomić *Uczestnika* co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. W przypadku zmian wprowadzonych przez *Organizatora*, *Uczestnik* ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu/warsztatach oraz uzyskać zwrot wpłaconej kwoty za zajęcia.

Uczestnik ma prawo zmiany osób oddelegowanych na szkolenie/warsztaty do chwili rozpoczęcia zajęć.

§ 7

Cennik i warunki płatności za szkolenie/warsztaty.

Cena szkolenia/warsztatów ustalana jest indywidualnie i podana jest w opisie oferty oraz zostaje dodatkowo przekazana *Uczestnikowi* drogą mailową wraz z potwierdzeniem przyjęcia na szkolenie/warsztaty. Kwoty są podane w złotych polskich i są cenami *netto*. Cena obejmuje: koszt szkolenia/warsztatów, komplet materiałów szkoleniowych, świadectwo uczestnictwa. *Organizator* nie zapewnia zakwaterowania oraz nie pokrywa kosztów dojazdu *Uczestnika* do miejsca odbywania się zajęć.

Osoby prywatne zobowiązane są uiścić opłatę za szkolenie/warsztaty najpóźniej na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia zajęć. Brak opłaty w podanym terminie stanowi domniemaną rezygnację ze szkolenia/warsztatów i upoważnia *Organizatora* do nieświadczenia usług dla *Uczestnika*.

W przypadku firm, płatność za zajęcia odbywa się na podstawie wystawionej po zakończeniu szkolenia/warsztatów faktury VAT. Faktura zostaje wystawiona i przekazana *Uczestnikowi* na koniec szkolenia/warsztatów lub przesłana na wskazany adres. Płatność powinna nastąpić w terminie do 7 dni od daty wystawienia faktury VAT. *Uczestnik* dokonując zgłoszenia, powinien zadeklarować preferowaną formę płatności: przedpłata (na podstawie faktury pro forma) lub po odbytych zajęciach (na podstawie faktury VAT).

§ 8

Ochrona danych osobowych.

1. Udział w szkoleniach/warsztatach oznacza udzielenie nieodpłatnej zgody na nagrywanie, fotografowanie, filmowanie lub dokonywanie innego rodzaju zapisu wizerunku *Uczestnika* oraz na transmitowanie, rozpowszechnianie lub pokazywanie tego wizerunku i głosu w związku z działaniami promocyjnymi i informacyjnymi prowadzonymi przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia. *Uczestnikowi* nie przysługują żadne roszczenia wobec *Organizatora* z tego tytułu.
2. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych znajduje się w formularzu zgłoszeniowym.

§ 9

Reklamacje.

Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji dotyczących szkoleń/warsztatów w formie pisemnej na adres *Organizatora* najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia zajęć.

§ 10

Postanowienia organizacyjne.

1. Ukończenie szkolenia/warsztatów jest poświadczane certyfikatem – świadectwem uczestnictwa.
2. *Organizator* ma prawo do przeprowadzenia ankiety wśród *Uczestników*, mającej ocenić poziom i jakość zajęć.
3. *Uczestnik* jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) zawartych w Regulaminie Pracowni Chemicznej (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) oraz Regulaminie Pracowni Mikrobiologicznej (Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
4. *Uczestnik* ponosi odpowiedzialność za wyrządzone szkody materialne podczas trwania szkolenia/warsztatów.
5. Wszystkie szkolenia i warsztaty prowadzone przez *Organizatora* są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów szkoleniowych i/lub nagrywanie zajęć, a także udostępnianie materiałów osobom trzecim jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (*Dz. U. z 2018r., poz. 1191*).

Załącznik nr 1
do Regulaminu szkoleń i warsztatów
organizowanych przez Bio Laboratorium PPNT Gdynia

ZLECENIE przeprowadzenia szkolenia/warsztatów:/H/20../LAB/		Data	
Tytuł szkolenia/warsztatów			
Ilość osób w grupie			
Cena			
Data przeprowadzenia szkoleń warsztatów		Data i podpis kierownika Bio Laboratorium PPNT	

Dane osoby upoważnionej do kontaktu ze strony Zleceniodawcy		Dane Płatnika	
Imię i nazwisko		Imię i nazwisko	
Adres		Nazwa placówki	
Telefon / Fax		Adres	
E-mail		NIP	
Uwagi			
Zapoznałam/em się z postanowieniami „Regulaminu szkoleń i warsztatów organizowanych przez Bio Laboratorium PPNT Gdynia” i akceptuję jego postanowienia. Regulamin dostępny na stronie www.ppnt.pl		Podpis Uczestnika/Zleceniodawcy	

PROTOKÓŁ z realizacji szkolenia/warsztatów			
Data zakończenia szkoleń/warsztatów		Uwagi	
Osoba odpowiedzialna za realizację szkolenia/warsztatów		Podpis Kierownika Bio Laboratorium	

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r oraz zgodnie z wymogami ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną i zgodnie z wymogami ustawy Prawo telekomunikacyjne:

- 1) **dobrowolnie wyrażam/nie wyrażam*** zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w celu marketingu i promocji prowadzonych działań i oferowanych usług;
- 2) **dobrowolnie wyrażam/nie wyrażam*** zgody na otrzymywanie informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 3) **dobrowolnie wyrażam/nie wyrażam*** zgody na prowadzenie marketingu bezpośredniego przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących.

Przyjmuję do wiadomości, że:

Udział w szkoleniach/warsztatach oznacza udzielenie nieodpłatnej zgody na nagrywanie, fotografowanie, filmowanie lub dokonywanie innego rodzaju zapisu wizerunku Uczestnika oraz na transmitowanie, rozpowszechnianie lub pokazywanie tego wizerunku i głosu w związku z działaniami promocyjnymi i informacyjnymi prowadzonymi przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Organizatora z tego tytułu.

Data i podpis

** niepotrzebne skreślić*

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych:

a. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Pomorski Park Naukowo Technologiczny Gdynia, Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni (zwana dalej PPNT Gdynia), al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, NIP 5862138302, e-mail: biuro@ppnt.gdynia.pl, tel. 58 880 81 50.

b. Dane będą przetwarzane w następujących celach:

☐ w celach związanych z realizacją niniejszego zlecenia (art. 6 ust. 1 pkt b) RODO);

☐ w celach rachunkowych i księgowych – na podstawie ustawy z 24 września 1994r. o rachunkowości (art. 6 ust. 1 pkt c) RODO);

☐ w celu ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt f) RODO.

c. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zależny od celu w jakim zostały zebrane tj. odpowiednio przez okres:

☐ przez czas realizacji świadczenia, a po jego upływie przez czas uzasadniony interesem Administratora;

☐ do czasu uwzględnienia sprzeciwu, o którym mowa w ppkt g poniżej;

☐ do czasu upływu terminów przedawnienia potencjalnych roszczeń.

d. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże bez podania danych nie będzie możliwa realizacja wobec Pani/Pana celu, w jakim dane zostały zebrane tj. nie będzie możliwe zlecenie świadczenia.

e. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Administratorem na podstawie zawartych umów przy wykonywaniu czynności związanych z jego działalnością statutową, tj. podmioty świadczące następujące usługi: informatyczne, prawne i inne usługi pomocnicze lub podmioty publiczne uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

f. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej.

g. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

h. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pan/i danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

i. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, tel. 58 880 81 50, e-mail: biuro@ppnt.gdynia.pl.

Podpis Uczestnika

Załącznik nr 2
do Regulaminu szkoleń i warsztatów
organizowanych przez Bio Laboratorium PPNT Gdynia

REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNEJ

1. Do laboratorium/pracowni uczestnicy zajęć wchodzić w obecności osoby prowadzącej zajęcia.
2. Podczas trwania zajęć uczestnicy są zobowiązani do stosowania wszelkich wymaganych środków ochrony osobistej tj. fartuch, okulary ochronne, rękawice. Bezwzględnie należy spiąć długie włosy.
3. Obowiązkiem każdego uczestnika jest utrzymanie porządku na stanowisku pracy oraz w laboratorium/pracowni.
4. Wszelkie czynności w trakcie zajęć należy przeprowadzać z zachowaniem należytych środków ostrożności, aby nie uszkodzić sprzętu oraz nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych.
5. Nie wolno wykonywać żadnego ćwiczenia i nie wolno uruchamiać żadnego sprzętu bez uprzedniego polecenia osoby prowadzącej zajęcia.
6. Odczynniki należy pobierać tylko dozownikiem (łyżeczki, pipetą) odpowiednim do danego odczynnika, by nie dopuścić do ich zanieczyszczenia. Pojemniki z odczynnikami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem.
7. Nie wolno wrzucać do kosza resztek substancji oznaczonych jako niebezpieczne, lecz składować je w przeznaczonych na ten cel oznakowanych pojemnikach.
8. Nie wolno nikomu dawać, ani zabierać do domu preparatów, elementów wyposażenia ani innych rzeczy z laboratorium/pracowni bez wyraźnej zgody prowadzącego.
9. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do prowadzącego i podać okoliczności wypadku.
10. W laboratorium/pracowni zabrania się jedzenia i picia.
11. Zobowiązuje się wszystkich uczestników do ścisłego przestrzegania przepisów BHP dotyczących wykonywania ćwiczeń.
12. We wszystkich sprawach nieobjętych regulaminem należy zgłaszać się do osoby prowadzącej zajęcia.

Nawet najlepiej sformułowane zasady bezpieczeństwa nie mogą przewidzieć wszystkich możliwych do zaistnienia sytuacji. Zasady bezpieczeństwa nie zastąpią wyobraźni i ostrożności.

Data warsztatów:.....

Lp.	Imię i nazwisko
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Opiekun/Nauczyciel:

Osoby uczestniczące w zajęciach przyjmują do wiadomości, że udział jest jednoznaczny z udzieleniem zgody na nieodpłatne fotografowanie ich wizerunku w związku z wizytą w Bio Laboratorium PPNT Gdynia oraz na udostępnianie tego wizerunku w związku z promocją działalności Laboratorium PPNT Gdynia.

Załącznik nr 3
do Regulaminu szkoleń i warsztatów
organizowanych przez Bio Laboratorium PPNT Gdynia

REGULAMIN PRACOWNI MIKROBIOLOGICZNEJ

1. Nie wolno przynosić do pracowni wierzchnich okryć, teczek, toreb, książek itp.
2. Należy nosić fartuchy ochronne przeznaczone wyłącznie do ćwiczeń z mikrobiologii. Nie wolno ich wynosić poza laboratorium.
3. Na początku pracy, w czasie jej trwania oraz przed wyjściem z pracowni należy umyć ręce.
4. Nie wolno w pracowni pić, jeść ani przechowywać pożywienia.
5. Materiału biologicznego nie należy dotykać palcami lecz odpowiednimi przeznaczonymi do tego celu przyrządami (pracujemy w rękawiczkach ochronnych).
6. Używane przyrządy po odkażeniu ustawić na właściwym miejscu lub umieścić w naczyniu przeznaczonym do dezynfekcji.
7. Należy unikać w czasie pracy dotykania: ust, nosa lub oczu, ze względu na możliwość samozakażenia.
8. W razie zanieczyszczenia materiałem biologicznym siebie, stołu, podłogi, itp. należy natychmiast powiadomić prowadzącego ćwiczenia w celu przeprowadzenia dezynfekcji.
9. Wszelkie niepotrzebne chodzenie w pracowni i głośne rozmowy są zabronione.
10. Po zakończeniu eksperymentu należy uporządkować miejsce pracy i umyć dokładnie ręce.

Najlepiej nawet sformułowane zasady bezpieczeństwa nie mogą przewidzieć wszystkich możliwych do zaistnienia sytuacji. Zasady bezpieczeństwa nie zastąpią wyobraźni i ostrożności.

Data warsztatów:.....

Lp.	Imię i nazwisko
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Nauczyciel / opiekun grupy:

Szkoła / klasa:

Osoby uczestniczące w zajęciach przyjmują do wiadomości, że udział jest jednoznaczny z udzieleniem zgody na nieodpłatne fotografowanie ich wizerunku w związku z wizytą w Laboratorium PPNT Gdynia oraz na udostępnianie tego wizerunku w związku z promocją działalności Laboratorium PPNT Gdynia.