

załącznik nr 1
do zarządzenia nr 32/2021
Dyrektora NFM w Krakowie
z dnia 25.08.2021r.

REGULAMIN PLATFORMY SZKOLENIOWEJ AKADEMII CHÓRALNEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady korzystania z usług szkoleniowych świadczonych za pomocą Platformy szkoleniowej Akademii Chóralnej dostępnej pod adresem szkolenia.nfm.wroclaw.pl, zwanej dalej „Platformą”, będącej własnością Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, z siedzibą we Wrocławiu, Plac Wolności 1, 50-071 Wrocław – instytucji kultury miasta Wrocławia, współprowadzonej przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowanej w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK: 38/2014, posiadająca numer REGON: 022414470, NIP: 897-179-86-77, zwanej dalej NFM.
2. Przystąpienie do korzystania z Platformy szkoleniowej jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 2. Słowniczek pojęć

1. Platforma – platforma LMS, usługa udostępniona przed NFM Użytkownikom;
2. Administrator NFM – osoba wyznaczona przez NFM do administrowania Platformą;
3. Administrator techniczny – osoba odpowiedzialna za techniczne funkcjonowanie Platformy;
4. szkolenie – pojedynczy moduł kursu, do którego ma dostęp Użytkownik; szkolenie składa się z filmu (filmów) i dodatkowych funkcjonalności: materiałów do pobrania, ankiety ewaluacyjnej, testu zaliczeniowego i certyfikacji;
5. Użytkownik – każda osoba zarejestrowana na Platformie, korzystająca z przygotowanych szkoleń;
6. certyfikat – dokument poświadczający ukończenie szkolenia, zawierający imię i nazwisko Użytkownika, tytuł szkolenia, imię i nazwisko prowadzącego szkolenie, datę wygenerowania;
7. webinar – forma prowadzenia wykładu na żywo przy użyciu narzędzi internetowych;
8. strona główna – pierwsza strona wczytywana do przeglądarki internetowej w momencie wejścia na stronę Platformy;
9. stacja robocza – stanowisko odbioru szkoleń przez Użytkownika;
10. abonament – czas korzystania z zakupionego lub udostępnionego za darmo szkolenia;
11. profil Użytkownika – podstrona zawierająca wszystkie dane Użytkownika, wprowadzone w procesie rejestracji;
12. konto Użytkownika – indywidualne konto, założone przez Użytkownika w procedurze Rejestracji na Platformie, pod wskazaną przez Użytkownika nazwą i zabezpieczone indywidualnym hasłem, będące zbiorem zasobów, w którym gromadzone są dane Użytkownika oraz informacje o jego działaniach w ramach Platformy, umożliwiające korzystanie z zawartości Platformy (odpłatnie lub bezpłatnie).

§ 3. Warunki techniczne

1. Technicznym warunkiem korzystaniem z Platformy jest posiadanie komputera z dostępem do sieci internetowej oraz z zainstalowaną przeglądarką internetową wskazaną w ust. 2. Konieczne jest również posiadanie poczty e-mail.

2. Korzystanie z Platformy jest możliwe tylko na stacji roboczej spełniającej poniższe wymagania techniczne:
 - a) procesor dwurdzeniowy lub lepszy; pamięć RAM: 4GB lub więcej; karta graficzna pracującą w rozdzielczości minimum 1024x768; karta dźwiękowa; mysz lub panel dotykowy; klawiatura oraz dostęp do Internetu – łącze internetowe o prędkości min. 2 Mb/s,
 - b) przeglądarka internetowa: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera lub Safari w wersji wydanej po 1 stycznia 2020 r.
3. NFM informuje i zastrzega, że korzystanie z Platformy może wiązać się ze powszechnym ryzykiem związanym z użytkowaniem sieci internetowej oraz zaleca Użytkownikom podjęcie odpowiednich kroków celem jego ograniczenia, w szczególności stosowania odpowiednich zabezpieczeń urządzeń informatycznych, przy pomocy których Użytkownik korzysta z Platformy, nieudostępniania loginu i hasła, korzystania z aktualnych przeglądarek internetowych oraz programów antywirusowych.

§ 4. Zasady ogólne korzystania z Platformy przez Użytkowników

1. Użytkownik korzysta z Platformy dobrowolnie.
2. Użytkownik akceptuje konieczność posiadania aktywnej poczty e-mail. Adres e-mail podawany jest bezpośrednio w formularzu rejestracyjnym. Użytkownik zobowiązuje się do bieżącego monitorowania podanego adresu e-mail, w celu zapewnienia właściwego kontaktu z Administratorami. Jeżeli Użytkownik zmieni adres e-mail podany w trakcie rejestracji ma obowiązek niezwłocznie zaktualizować informacje lub poinformować Administratora NFM.
3. Dane wprowadzane przez Użytkownika podczas procesu rejestracji konta muszą być prawdziwe.
4. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za niedopełnienie zobowiązań wynikających z Regulaminu oraz za nieprawdziwość składanych zapewnień i oświadczeń, a także podanych danych.
5. Wprowadzane informacje przy pomocy narzędzi Platformy należy dokonywać w miejscach do tego przeznaczonych. Miejsca te mogą zawierać tylko te dane, do których zostały przeznaczone.
6. Użytkownik jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) niewykonywania jakichkolwiek działań mogących utrudnić lub zakłócić funkcjonowanie Platformy oraz od korzystania z Platformy w sposób niezgodny z dobrymi obyczajami, a także uciążliwy dla innych Użytkowników,
 - b) przestrzegania praw autorskich oraz praw wynikających z rejestracji wzorów użytkowych i przemysłowych innych osób, patentów, znaków towarowych, wynalazków,
 - c) niewykonywania jakichkolwiek działań naruszających prywatność, w szczególności zbierania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji o Użytkownikach bez ich wyraźnej zgody, chyba że jest to dozwolone przez przepisy prawa i Regulamin.
7. Użytkownik może posiadać na platformie tylko jedno konto..

§ 5. Zasady uzyskania dostępu do Platformy

1. Korzystanie z zasobów i funkcjonalności Platformy wymaga rejestracji. Rejestracja na Platformie jest darmowa.
2. Rejestracja Użytkownika obejmuje:
 - a) zaakceptowanie warunków niniejszego Regulaminu,
 - b) zaakceptowanie zasad przetwarzania danych,



- c) prawidłowe i kompletne wypełnienie formularza rejestracyjnego, wybranie jednego z rodzaju kont Użytkownika zgodnie ze stanem faktycznym, o których mowa w § 6.
3. Użytkownik uzyskuje dostęp do pełnej funkcjonalności Platformy po aktywacji konta za pomocą linku aktywacyjnego otrzymanego na adres mailowy wskazany w procesie rejestracji. Aktywacja Konta nie powinna przekraczać 24 godzin, od zakończenia procesu rejestracji.
 4. Z kontem powiązany jest Adres e-mail, który stanowi konieczną formę identyfikacji Użytkownika i zostanie wykorzystany do wszelkiej korespondencji związanej ze korzystaniem z Platformy.
 5. Użytkownik powinien chronić poufność swojego loginu i hasła umożliwiającego korzystanie z Platformy. Użytkownik zobowiązany jest zabezpieczyć hasło i login w sposób uniemożliwiający poznanie ich przez osoby trzecie. W przypadku naruszenia powyższych postanowień Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za działania tych osób, a Administrator NFM ma prawo zablokować dostęp takiego Użytkownika do Platformy.

Platforma posiada funkcję resetowania hasła Użytkownika. Aby zresetować hasło Użytkownik podaje adres e-mail przypisany do konta na etapie rejestracji.

§ 6. Rodzaje kont

1. Na Platformie dostępne są następujące rodzaje kont Użytkownika:
 - a) konto Dyrygent Śpiewającej Polski,
 - b) konto Student – wolontariusz Śpiewającej Polski,
 - c) konto Użytkownika (niebędącego Dyrygentem Śpiewającej Polski ani Studentem-wolontariuszem).
2. Użytkownicy kont Dyrygenta i Studenta mają możliwość skorzystania z wybranych przez siebie szkoleń za darmo – Dyrygent z dwóch w ciągu roku kalendarzowego, Student – jednego w ciągu roku kalendarzowego.

§ 7. Zasady korzystania ze szkoleń przez Użytkowników

1. Po zalogowaniu na swój profil, Użytkownik ma możliwość korzystać z wykupionych szkoleń oraz przeglądać bibliotekę oferowanych szkoleń.
2. Dostęp do szkoleń jest płatny. Wyjątek stanowią konta Użytkowników wskazane w § 6 ust. 2. Zasady płatności zostały szczegółowo określone w § 11.
3. Po wybraniu szkolenia, Użytkownik powinien uiścić opłatę za szkolenie w całości na zasadach opisanych w § 12.
4. Uruchomienie zamówionego szkolenia następuje po zaksięgowaniu należności na konto Operatora płatności.
5. Dostęp do szkoleń jest ograniczony czasowo i zależy od sposobu udostępnienia danego szkolenia, zgodnie z ust. 6 i 7.
6. Czas trwania abonamentu:
 - a) dla szkolenia zakupionego każdorazowo upływa po 365 dniach od jego aktywacji,
 - b) dla szkolenia udostępnionego za darmo upływa każdorazowo z końcem roku kalendarzowego.
7. Upływ okresu abonamentu uniemożliwia Użytkownikowi dostęp do treści szkoleniowych.

§ 8. Zawartość i przebieg szkolenia

1. Na pojedyncze szkolenie składają się:

- a) materiał filmowy,
 - b) materiały szkoleniowe – pliki do pobrania ze strony szkolenia (opcjonalnie),
 - c) ankieta ewaluacyjna (opcjonalnie),
 - d) test sprawdzający (opcjonalnie).
2. Po wejściu na stronę szkolenia, Użytkownik może rozpocząć jego realizację.
 3. Pierwszym etapem szkolenia jest obejrzenie filmu z wykładem. Oglądanie filmu Użytkownik może powtarzać nieograniczoną liczbę razy oraz przerwać i wznowić w dowolnym momencie w trakcie trwania abonamentu.
 4. Materiały szkoleniowe są dostępne do pobrania w każdym momencie użytkowania szkolenia.
 5. Po obejrzeniu filmu, Użytkownik ma możliwość przejścia do ankiety ewaluacyjnej oraz testu.
 6. Pozytywne zaliczenie testu końcowego możliwe jest poprzez udzielenie prawidłowej odpowiedzi na wszystkie pytania. Test końcowy można realizować dowolną liczbę razy.
 7. Po zakończeniu testu końcowego Użytkownik uzyska informację zwrotną zawierającą: liczbę poprawnych odpowiedzi, liczbę błędnych odpowiedzi oraz informację czy wynik testu jest pozytywny.
 8. Pozytywne zaliczenie testu oraz wypełnienie ankiety warunkuje możliwość uzyskania certyfikatu, o którym mowa w § 10.

§ 9. Webinary i konferencje

1. Udział w webinarze lub konferencji jest dobrowolny.
2. Udział w webinarze lub konferencji jest płatny.
3. Katalog dostępnych webinarów lub konferencji jest dostępny dla Użytkownika po zalogowaniu się na swoje konto na Platformie w zakładce Katalog szkoleń.
4. Użytkownik zapisuje się na webinar lub konferencję poprzez:
 - a) wyrażenie zgody na nagrywanie swojego wizerunku (ile techniczne udostępnienie wizerunku jest możliwe) oraz wypowiedzi, a także ich późniejsze udostępnienie na Platformie bez ograniczeń czasowych. Brak wyrażenia zgody uniemożliwia Użytkownikowi udział w webinarze lub konferencji,
 - b) dokonanie płatności na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie w § 12.
5. W przypadku udostępnienia Użytkownikom podczas webinaru lub konferencji czatu, zabronione jest publikowanie treści naruszających prawa autorskie, obraźliwych, dyskryminujących oraz niezgodnych z prawem i dobrymi obyczajami.
6. Liczba Uczestników jednego webinaru lub konferencji ograniczona jest do 100 osób.
7. Podczas zakupu webinaru lub konferencji Użytkownika obowiązuje kolejność zgłoszeń.
8. Po przekroczeniu limitu 100 osób możliwość zakupu dostępu do webinaru lub konferencji zostaje zamknięta.
9. Podczas webinaru lub konferencji Użytkownik ma możliwość zadawania pytań bądź rozmowy z prowadzącym webinar lub konferencję.
10. Podczas webinaru lub konferencji Użytkownik zostaje zapisany automatycznie na listę obecności, na podstawie której zostaje zweryfikowana jego obecność podczas trwania webinaru lub konferencji.
11. Po zakończeniu webinaru lub konferencji Użytkownik poprawnie zapisany na liście obecności otrzymuje certyfikat – zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
12. Uczestnicy nie mogą w jakikolwiek sposób utrzymywać treści i przebiegu webinaru lub konferencji.



13. W przypadku naruszenia zakazu rejestracji webinaru lub konferencji lub publikacji treści, o których mowa w ust. 5 Administrator NFM może zablokować dostęp do webinaru lub konferencji – w takim przypadku Użytkownikowi nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty za udział w webinarze lub konferencji.
14. Podczas webinarów lub konferencji nie ma możliwości kontaktu wizualnego z innymi Użytkownikami, wyjątek stanowią Użytkownicy zadający pytanie lub rozmawiający z prowadzącym webinaru lub konferencji.

§ 10. Certyfikacja

1. Certyfikat – zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przysługuje:
 - a) Użytkownikowi szkolenia na zasadach opisanych w ust. 2-5, oraz
 - b) Użytkownikowi webinaru lub konferencji na zasadach opisanych w § 9 ust. 11.
2. Użytkownik, który uzyska pozytywny wynik z testu końcowego oraz wypełni ankietę ewaluacyjną otrzyma certyfikat – zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
3. Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia będzie do pobrania w formacie .pdf i wydrukowania lub do zapisania na stacji roboczej Użytkownika.
4. Wygenerowany certyfikat jest stale dostępny z poziomu konta Użytkownika.
5. Certyfikacja dotyczy wyłącznie szkoleń, w których zamieszczone zostały opcje ankiety ewaluacyjnej i testu zaliczeniowego.
6. Użytkownikowi, który nie spełnia warunków opisanych w niniejszym paragrafie certyfikat – zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie przysługuje.

§ 11. Cennik

1. Szczegółowy cennik szkoleń, webinarów lub konferencji jest dostępny w zakładce Katalog szkoleń.
2. Cena podana przy każdym szkoleniu, webinarze lub konferencji (brutto) jest ceną obowiązującą w trakcie składania zamówienia i jest wiążąca dla Użytkownika i NFM. Nie wniesienie wpłaty w terminie, w jakim Operator, o którym mowa w § 12 ust. 1, oczekuje na wpłatę oznacza rezygnację z zakupu i anulowanie zamówienia.
3. Użytkownik może ponieść dodatkowe koszty zakupu wynikające np. z tytułu prowizji bankowych, opłat na rzecz Operatorów lub innych ewentualnych opłat wynikających z wybranego przez Użytkownika sposobu płatności.
4. Użytkownik składając zamówienie wyraża tym samym zgodę na rozpoczęcie świadczenia usługi objętej jego przedmiotem przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.
5. Z zastrzeżeniem ust. 8 Użytkownikowi przysługuje prawo odstąpienia od zamówienia bez podawania przyczyny w terminie 14 dni. Bieg terminu do odstąpienia od zamówienia rozpoczyna się od dnia złożenia zamówienia.
6. Użytkownik może odstąpić od umowy, składając oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
7. Administrator NFM przesyła Użytkownikowi na podany przez niego adres poczty elektronicznej potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy złożonego w sposób, o którym mowa w ust. 5.
8. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Użytkownikowi w odniesieniu do zamówień, o których mowa w art. 38 ustawy, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą

Użytkownika przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Administratora NFM o utracie prawa odstąpienia od umowy.

§ 12. Płatności

1. Operatorem usług płatności elektronicznej jest serwis Przelewy 24 - PayPro SA, ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań, NIP: 779-236-98-87 | Regon: 301345068, Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydz. Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS 0000347935, wysokość kapitału zakładowego: 5 476 300,00 zł, wpłacony w całości.
2. Użytkownik po wybraniu szkolenia, webinaru lub konferencji dokonuje płatności za pośrednictwem wskazanego w ust. 1 Operatora płatności.
3. Szczegółowe zasady korzystania z form płatności udostępnianych przez Operatora płatności określone są w ramach odpowiednich regulaminów udostępnianych przez ten podmioty. NFM nie ponosi odpowiedzialności za realizację procesu płatności przez Operatora płatności.
4. Sprzedawca wystawia faktury VAT. Faktury dostarczane będą na życzenie Użytkownika kupującego szkolenie, webinar lub konferencję w formie elektronicznej, na co Kupujący wyraża zgodę. W momencie zakupu szkolenia Użytkownik zgłasza swoją prośbę o wystawienie faktury poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola w oknie płatności oraz wprowadzenie danych do faktury.

§ 13. Kontakt z Administratorem NFM i Administratorem technicznym

1. Użytkownik w każdym momencie może skontaktować się z Administratorem NFM lub Administratorem technicznym za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie Platformy.
2. Administrator NFM zastrzega sobie prawo do odpowiedzi na wiadomość od Użytkownika w dni robocze w czasie 48 godzin liczonych od czasu wysłania przez Użytkownika wiadomości przez formularz kontaktowy.
3. Administrator NFM zastrzega sobie prawo do nie udzielenia odpowiedzi Użytkownikowi w przypadku pytań, na które Użytkownik znajdzie wprost odpowiedź w niniejszym Regulaminie lub w dokumencie o nazwie FAQ.
4. Użytkownik może kontaktować się z Administratorem technicznym wyłącznie w sprawach związanych z udzieleniem wsparcia technicznego, zgłoszeń błędów lub wad uniemożliwiających korzystanie z funkcjonalności Platformy.

§ 14. Wsparcie techniczne

1. Użytkownik może skorzystać ze wsparcia technicznego świadczonego przez Administratora technicznego funkcjonującego w dni robocze w godz. 8:00-16:00.
2. Administrator techniczny ma 4 godziny reakcji na zgłoszenie. Oznacza to, że w ciągu 4 godzin od zgłoszenia Administrator techniczny potwierdzi Użytkownikowi otrzymanie zgłoszenia i przekaze szacunkowy czas udzielenia wsparcia technicznego.
3. Użytkownik kontaktuje się z Administratorem technicznym na zasadach określonych w § 13 ust. 1 i 4.

4. Administrator techniczny zastrzega sobie prawo do prowadzenia prac serwisowych w godz.: 22:00-06:00 w celu aktualizacji oprogramowania, w czasie których dostęp do Platformy może być ograniczony. Następność Platformy w tych godzinach lub ograniczenia w jej funkcjonowaniu nie są podstawą do zgłaszania błędów.

§ 15. Odpowiedzialność NFM

1. NFM odpowiedzialny jest za merytoryczną jakość treści udostępnianych Użytkownikowi w postaci szkoleń, webinarów lub konferencji na Platformie.
2. NFM nie odpowiada za szkody powstałe na skutek usunięcia Konta Użytkownika, który dopuścił się naruszenia Regulaminu, a w szczególności:
 - a) za udostępnianie przez Użytkownika za pośrednictwem Platformy treści, które to naruszają prawo lub chronione prawem dobra osób trzecich,
 - b) za szkody wyrządzone podmiotom trzecim lub następstwa działań, powstałe w wyniku korzystania przez Użytkownika z Platformy w sposób niezgodny z Regulaminem lub obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) niezgodność z prawdą informacji zamieszczonych przez Użytkownika,
 - d) za następstwa wynikające z udostępnienia osobom trzecim loginu lub hasła Użytkownika,
3. NFM nie odpowiada za szkody powstałe na skutek przyczyn niezależnych od niego, a w szczególności:
 - a) za utratę danych spowodowanych działaniem czynników zewnętrznych (np. awaria sprzętu) po stronie Użytkownika,
 - b) za utratę danych spowodowanych innymi okolicznościami niezależnymi od NFM, w szczególności będących działaniem osób trzecich,
 - c) za następstwa wynikające z niezawinionego przez żadną ze Stron wejścia przez osoby trzecie w posiadanie loginu lub hasła Użytkownika,
 - d) za nieprawidłowości u dostawców usług internetowych, a także awarie i zakłócenia w działaniu sieci internetowej, przy pomocy której Użytkownik korzysta z Platformy,
 - e) za przerwy w dostępie do Platformy zaistniałe z przyczyn niezależnych od Administratora technicznego i NFM.

§ 16. Odpowiedzialność Administratora technicznego

Administrator techniczny odpowiedzialny jest za:

- a) utrzymanie Platformy, serwisowanie, zapewnienie wsparcia technicznego Użytkownikom,
- b) zapewnienie właściwego funkcjonowania Platformy i dostępu do szkoleń tj. 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu (z wyłączeniem czasu prowadzenia prac serwisowych, wskazanych w § 14 ust. 4),
- c) zapewnienie prawidłowego i bezpiecznego procesu logowania się do Platformy i rejestrowania kont, nadzór nad procesem logowania i rejestrowania kont Użytkowników,
- d) zapewnienie właściwego nadzoru nad danymi osobowymi, przetwarzanie danych osobowych Użytkowników oraz przestrzeganie polityki bezpieczeństwa Platformy,
- e) realizację innych czynności niezbędnych do właściwego funkcjonowania Platformy, w tym zapewnienie właściwego przebiegu procesu szkolenia i certyfikacji.



§ 17. Reklamacje

1. Na adres mailowy akademia.choralna@nfm.wroclaw.pl należy kierować zgłoszenia reklamacyjne związane z błędnym funkcjonowaniem, problemami i uwagami wynikającymi z korzystaniem z Platformy.
2. Reklamacje może złożyć Użytkownik, jeżeli przewidziany niniejszym Regulaminem dostęp do Platformy nie jest świadczony lub jest świadczone niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Zgłoszenie reklamacji można nastąpić w terminie do 14 dni licząc od dnia zdarzenia będącego przedmiotem reklamacji.
4. Reklamacja musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko, adres e-mail, okoliczności będące uzasadnieniem złożonej reklamacji oraz sprecyzowane żądania związane ze składaną reklamacją.
5. W przypadku braków formalnych w reklamacji Administrator NFM przed rozpatrzeniem zwraca się do zgłaszającego o jej uzupełnienie.
6. Administrator NFM rozpatruje reklamację w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo złożonej reklamacji. W sprawach skomplikowanych Administrator NFM może przedłużyć ten termin do 90 dni po uprzednim powiadomieniu Użytkownika składającego reklamację. Użytkownik składający reklamację otrzyma informację o sposobie rozpatrzenia reklamacji drogą korespondencji elektronicznej, na podany przez siebie adres e-mail.
7. Użytkownik ma możliwość skorzystania z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w Warszawie. Informacje o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygania sporów, znajdują się pod następującym adresem: www.uokik.gov.pl, w zakładce "Rozstrzyganie sporów konsumenckich".

§ 18. RODO

NFM niniejszym informuje, a Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że:

- a) administratorem danych osobowych Użytkownika, podanych w podczas rejestracji oraz korzystania z Platformy, jest Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, pl. Wolności 1, Wrocław, wpisane do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Wrocław nr RIK 38/2014, zwana dalej **NFM**; **NFM** prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych Użytkownika,
- b) IOD (Inspektorem Ochrony Danych) NFM jest Piotr Schmidt (iod@nfm.wroclaw.pl),
- c) dane osobowe Użytkownika przetwarzane będą w celu wykonania właściwego funkcjonowania Platformy oraz w celach statystycznych / art. 6 ust. 1 lit. b RODO (Rozporządzenie 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczące Ochrony Danych Osobowych).
- d) dane osobowe Użytkownika będą udostępniane podmiotom trzecim w szczególności dostawcy usługi platformy LMS oraz serwisowi płatności Przelewy24 oraz innym podmiotom o ile będzie to wynikało z przepisów prawa.
- e) **NFM** nie zamierza przekazywać danych Użytkownika do państw trzecich,
- f) dane osobowe Użytkownika będą przetwarzane w czasie funkcjonowania jego konta na Platformie,
- g) Użytkownik posiada prawo żądania od **NFM** sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania

- h) Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia pisemnego, żądania zaprzestania przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację Użytkownika, jak również Użytkownik ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w innych niż podane wyżej celach lub wobec przekazywania ich innemu administratorowi danych,
- i) Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- j) dane osobowe będą podlegały profilowaniu.

§ 19. Postanowienia końcowe

1. NFM posiada prawo do zmiany treści Regulaminu.
2. Użytkownicy o zmianach Regulaminu zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej, poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail podany przez Użytkownika podczas rejestracji lub informacją zamieszczoną o zmianie Regulaminu wraz z jego treścią dostępną po zalogowaniu do Konta.
3. Użytkownik może odmówić akceptacji wprowadzanych zmian przesyłając Administratorowi NFM oświadczenie o braku akceptacji w formie pisemnej, mailowej na adres akademia.choralna@nfm.wroclaw.pl. Brak akceptacji zmian w formie oświadczenia musi być przekazany Usługodawcy do 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie Regulaminu opisanego w ust. 2. Jeżeli oświadczenie w terminie 30 dni nie zostanie złożone, uznaje się akceptację zmian przez Użytkownika. Oświadczenie przesłane przez Użytkownika jest równoznaczne z rezygnacją korzystania z funkcjonalności Platformy przez Użytkownika z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia, licząc od dnia otrzymania przez Administratora NFM informacji o braku akceptacji zmian.
4. Użytkownik ponosi pełne ryzyko nieotrzymania powiadomienia o zmianie niniejszego Regulaminu z powodu nieprawdziwego, nieaktualnego, a także należącego do obcego podmiotu adresu e-mail.
5. Powiadomienie o zmianie Regulaminu dla Użytkowników będzie zawierało listę najważniejszych zmian. Użytkownik zobowiązuje się do zapoznania się z nowym Regulaminem.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepis prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR
Andrzej Kosendiak

Kancelaria Prawna Thron
M. Sarzyńska i S. Jędrzejko-Kotowicz
Radca Prawnicy

Teodora...

Chodorowski