

REGULAMIN APLIKACJI MOBILNEJ FUNDACJI ROZWOJU DEMOKRACJI LOKALNEJ (FRDL)

Informacje ogólne

Regulamin określa zasady korzystania z Aplikacji Mobilnej FRDL przy zgłaszaniu bądź delegowaniu osób na szkolenia organizowane przez FRDL. Dodatkowo zawiera on postanowienia dotyczące rejestracji uczestników szkoleń, zasad rezygnacji z udziału w szkoleniu oraz kwestie związane z funkcjonowaniem programu lojalnościowego.

§ 1 Korzystanie z aplikacji mobilnej FRDL

1. Aplikacja działa na telefonach z systemem Android. Aplikację pobiera się w sklepie Google Play i instaluje na telefonie komórkowym z odpowiednim systemem operacyjnym.
2. Aplikacja zawiera oferty szkoleń organizowanych przez ośrodki regionalne Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
3. W aplikacji dostępna jest lista szkoleń we wszystkich ośrodkach FRDL w Polsce i przedstawia następujące informacje:
 - a) Miejsce szkolenia
 - b) Datę szkolenia
 - c) Temat szkolenia
 - d) Podstawowe warianty zgłaszania się na szkolenie
4. Aplikacja umożliwia zapoznanie się ze szczegółami dotyczącymi szkolenia oraz zapisanie się na szkolenie. Szczegółowe informacje o działaniu aplikacji opisane są w instrukcji obsługi Aplikacji Mobilnej, która jest dostępna na stronie internetowej <http://gdansk.frdl.pl/aplikacja-mobilna/>
5. Użytkownik instalując aplikację wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Z roku 1997, nr 133, poz. 883) w celu organizowania i realizacji szkoleń oraz udziału w programie lojalnościowym.
6. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, NIP 522 000 18 95 tel. 22 351 93 15
7. Dane osobowe przechowywane są na serwerach zabezpieczonych zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Podane przez uczestnika dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą szkolenia, informowaniu o szkoleniach z tematów, które użytkownik wskazał w aplikacji oraz udziału i obsługi programu lojalnościowego. Uczestnikowi przysługuje prawo do wglądu do swoich danych oraz do ich poprawiania.

§ 2 Zasady organizacji szkoleń FRDL

1. Szkolenia są organizowane w zakresie i terminach opisanych w ofercie szkolenia.
2. Organizator (FRDL) zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z ofertą.
3. Cena szkolenia obejmuje honorarium trenera, obsługę techniczną, materiały szkoleniowe, imienne zaświadczenie o udziale w szkoleniu, lunch/poczęstunek oraz przerwy kawowe (chyba, że oferta szkolenia w sposób odmienny określa zakres usług).
4. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych, takich jak: zdarzenie noszące cechy siły wyższej, choroba prelegenta, brak odpowiedniej frekwencji (niedostateczna liczba zarejestrowanych uczestników szkolenia na dwa dni przed jego planowanym terminem).
5. Organizator zastrzega sobie prawo dokonywania modyfikacji programów szkoleniowych w odpowiedzi na zgłaszane potrzeby szkoleniowe Uczestników.
6. Faktury VAT za udział w szkoleniu wystawiane są zgodnie z danymi podanymi przez Zgłaszającego w ustawieniach aplikacji mobilnej lub formularzu zgłoszeniowym. W przypadku podania przez Zgłaszającego błędnych lub nieaktualnych danych do faktury Zgłaszający zobowiązany jest do wystawienia noty korygującej i przesłania jej do Organizatora.
7. Koszty wynikające z dojazdu na szkolenie i zakwaterowanie spoczywają na uczestniku szkolenia
8. Opłatę za szkolenie należy wnieść **po otrzymaniu faktury** na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty szkolenia.

§ 3 Rejestracja zgłoszeń uczestników i uczestnictwo w szkoleniach

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przysłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Formularz może być wysłany poprzez aplikację mobilną, mailem, faxem lub bezpośrednio przez stronę internetową.
2. Użytkownik zgłaszając się na szkolenie przez aplikację mobilną FRDL potwierdza tym samym, że posiada zgodę od instytucji, w której pracuje na uczestnictwo w szkoleniu oraz obciążenie tej instytucji opłatą za swoje uczestnictwo w szkoleniu.
3. Wysłanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z wyrażeniem wiążącej deklaracji udziału w szkoleniu. Umowa uczestnictwa w szkoleniu zostaje zawarta w momencie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Organizatora.
4. Organizator w okresie 2 dni przed terminem szkolenia informuje Uczestnika drogą elektroniczną na adres mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym o realizacji bądź rezygnacji z organizacji szkolenia (zgodnie z § 2.3).

§ 4 Rezygnacja Uczestnika z udziału w szkoleniu

1. Uczestnik może złożyć rezygnację z udziału w szkoleniu najpóźniej na trzy dni robocze (72h) przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Rezygnacja musi zostać złożona w aplikacji mobilnej lub w formie pisemnej pod rygorem nieważności (mailem lub faxem).

3. Za datę złożenia rezygnacji przyjmuje się dzień dostarczenia do siedziby Organizatora pisemnej formy rezygnacji.
4. Przy rezygnacji po terminie wskazanym w § 4 pkt. 1 Uczestnik zostanie obciążony 100% opłatą za udział w szkoleniu.
5. W przypadku nie stawienia się Uczestnika na szkolenie bez wcześniejszej rezygnacji w formie pisemnej jest on zobowiązany pokryć 100% opłaty za szkolenie.
6. Uczestnik może delegować na szkolenie inną osobę w swoim zastępstwie. Zmiana taka jest nieodpłatna w każdym momencie. Zawiadomienie o zmianie uczestnika należy dokonać drogą mailową, faxem lub w Aplikacji Mobilnej.

§ 5 Program lojalnościowy

1. Celem programu jest ułatwienie uczestnikom dotarcia do oferty szkoleniowej Fundacji oraz promocja usług Organizatora.
2. Organizator jest przyrzekającym nagrodę w rozumieniu art. 919 kodeksu cywilnego
3. Korzystanie z aplikacji oraz udział w szkoleniach umożliwiają zdobywanie punktów za następujące działania:
 - a) 50 punktów za instalację aplikacji, dokonanie pierwszego zgłoszenia na szkolenie i udział w tym szkoleniu,
 - b) 20 punktów za udział w każdym kolejnym szkoleniu (z wyjątkiem szkoleń oferowanych na warunkach promocyjnych, w tym szkoleń w których uczestnictwo jest związane z realizacją nagrody w programie lojalnościowym).
 - c) 5 punktów za polecenie szkolenia w mediach społecznościowych.
4. Punkty zbierane są na koncie uczestnika oraz na koncie instytucji, która kieruje go na szkolenie.
5. Zebrane punkty są ważne dwa lata od daty szkolenia, za które zostały przyznane.
6. Zebrane punkty **Uczestnik** programu może zamienić na jednodniowe szkolenie w ośrodku FRDL w województwie, w którym jest siedziba instytucji opłacającej uczestnictwo, z rabatem 50% za 150 punktów.
7. Zebrane punkty **instytucja** zgłaszająca uczestnika może zamienić na jednodniowe szkolenie zamknięte dla instytucji z rabatem 60% za 900 punktów (w siedzibie organizacji, bez kosztów wyżywienia uczestników i ewentualnych noclegów).
8. Wybór nagrody umożliwia aplikacja mobilna zgodnie z instrukcją obsługi. Wybranie nagrody i skorzystanie z niej pomniejsza ilość zebranych punktów na koncie uczestnika i instytucji zgłaszającej.
9. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w ramach nagrody z programu lojalnościowego uczestnik traci punkty lojalnościowe wykorzystane na to szkolenie i nie otrzymuje punktów za udział w tym szkoleniu.