

Regulamin szkolenia

1. Postanowienia wstępne

1. Organizatorem szkolenia jest BalticBerg Consulting Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2, REGON: 361531670, NIP/VAT EU: PL1132889784, KRS 557824, Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS.
2. Szkolenie skierowane jest wyłącznie do przedsiębiorców (osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, posiadającymi zdolność prawną, prowadzących we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową), zwanych dalej „Zamawiającym”. Zamawiający może zgłosić do uczestnictwa wskazaną osobę („Uczestnik”).
3. Zamawiający powinien zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

2. Szkolenie

1. Cena szkolenia otwartego obejmuje udział w zajęciach, związane z zajęciami materiały szkoleniowe, serwis kawowy podczas zajęć oraz obiad podczas szkolenia. Cena nie obejmuje kosztów zakwaterowania i dojazdu.
2. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry Prowadzących, sali oraz wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć.

3. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przelać do BalticBerg Consulting Sp. z o.o. Sp. k. za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adres: info@balticberg.com lub dokonać zgłoszenia przez formularz elektroniczny na stronie www firmy BalticBerg. Rejestracja i potwierdzenie zgłoszenia nastąpi w formie odpowiedniej dla dokonanego zgłoszenia. Strony pozostają związane treścią regulaminu od dnia akceptacji zgłoszenia.
2. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia Zamawiający zobowiązany jest do wpłaty całej kwoty wskazanej przez Organizatora. Wpłat należy dokonać na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni.
3. W przypadku nie otrzymania wpłaty w wyznaczonych terminach Organizator zastrzega sobie prawo do dochodzenia praw do wynagrodzenia drogą windykacji samodzielnej lub zleconej.
4. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić na adres: info@balticberg.com. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, zamawiającemu przysługuje zwrot pełnej wpłaconej kwoty, jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona na minimum 14 dni kalendarzowych przed szkoleniem. Jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona w terminie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed datą szkolenia, zamawiającemu przysługuje zwrot 50% wpłaconej kwoty. Rezygnacja z uczestnictwa w okresie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia otwartego nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za uczestnictwo w szkoleniu według powyższych zasad. Rezygnacja po rozpoczęciu szkolenia nie zwalnia z obowiązku uiszczenia pełnej opłaty za uczestnictwo w szkoleniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do drobnych korekt w programach szkoleń otwartych. Aktualny program szkoleń dostępny jest w broszurach informacyjnych na stronie www.balticberg.pl.
6. Organizatorowi, w terminie do dnia rozpoczęcia Szkolenia, przysługuje prawo do jego odwołania (odstąpienie od umowy) w szczególności w razie niemożliwości przeprowadzenia Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym zwłaszcza w przypadku nieotrzymania minimalnej liczby zgłoszeń.
7. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator może zaproponować Zamawiającemu udział w Szkoleniu w innym terminie. Jeżeli Organizator nie zaproponuje innego terminu Szkolenia lub termin ten nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, kwota wpłacona przez Zamawiającego na konto Organizatora zostanie zwrócona najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia Szkolenia, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia. Można jednak tego dokonać tylko 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
9. Udział w szkoleniach zostanie potwierdzony odpowiednim certyfikatem wydanym przez BalticBerg Institute.
10. Strony pozostają związane treścią Regulaminu od dnia akceptacji zgłoszenia.

4. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator.
2. Ujawnienie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne jednak niezbędne w celu zgłoszenia uczestnictwa i udziału w szkoleniu.
3. Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych uczestników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Zamawiającego (imię, nazwisko, adres, numer telefonu, stanowisko, adres e-mailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów wykonania umowy i komunikacji pomiędzy Zamawiającym lub Uczestnikiem i Organizatorem.
4. Zamawiający i Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich modyfikowania oraz żądania ich usunięcia. Przez wysłanie zgłoszenia Zamawiający upoważnia Organizatora do przetwarzania jego danych osobowych dla celów związanych z wykonywaniem umowy o uczestnictwo w szkoleniu. Jeżeli Zamawiający zgłasza do uczestnictwa inne osoby niż on sam, do zgłoszenia powinien załączyć oświadczenie tych osób, obejmujące zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych.
5. Podczas szkoleń mogą być wykonywane zdjęcia oraz filmy. W przypadku braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku podczas późniejszej promocji prosimy o kontakt z Organizatorem Konferencji.

5. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. Ewentualne spory wynikające ze zgłoszeń i umów zawartych w oparciu o niniejszy regulamin rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.