

REGULAMIN SZKOLENIA FLIP NA DZIAŁCE

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem szkolenia jest PREIS Paweł Preisner, ul. Kwiatkowskiego 38/44, Rzeszów, 35-311, NIP: 813-319-97-20 – dalej jako Organizator.
2. Wszystkie materiały udostępniane i prezentowane podczas szkoleń stanowią własność intelektualną Organizatora. Powielanie ich, rozpowszechnianie i udostępnianie bez zgody Organizatora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności instytucjom i osobom trzecim jest zabronione.
3. Organizator realizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń dostępnej pod adresem <https://zostandeweloperem.pl/szkolenie-flip-na-dzialce/>.
4. Oferta szkolenia określa: wysokość wynagrodzenia Organizatora, temat, program, termin oraz miejsce organizacji warsztatów.

§2

UCZESTNIK I ZAMAWIAJĄCY

1. Szkolenia są przeznaczone dla osób fizycznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, którzy uiszcili wynagrodzenie i zaakceptowali treść niniejszego regulaminu – Uczestnik.
2. Zamawiającym jest Uczestnik szkolenia lub osoba zgłaszająca Uczestnika na szkolenie.

§3

TERMIN, MIEJSCE I TEMAT SZKOLEŃ

1. Szkolenia odbywają się w terminach i miejscu wskazanym pod adresem <https://zostandeweloperem.pl/szkolenie-flip-na-dzialce/>. Przy każdym temacie umieszczony jest krótki opis zajęć oraz dodatkowo jest zaznaczony, koszt szkolenia, czas trwania szkolenia.
2. Informacja o miejscu organizowania szkolenia jest zawarta w formularzu zgłoszeniowym oraz na potwierdzeniu rezerwacji terminu szkolenia. Szczegółowy kalendarz i harmonogram szkoleń dostępny jest na stronie <https://zostandeweloperem.pl/szkolenie-flip-na-dzialce/>.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Organizator zwróci wpłaconą przez Zamawiającego kwotę w całości na numer rachunku bankowego wskazany przez Zamawiającego lub zaproponuje udział w szkoleniu w innym terminie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do modyfikacji programu szkolenia, o czym poinformuje Zamawiającego przynajmniej na trzy dni robocze przed terminem szkolenia. Organizator nie ponosi odpowiedzialności, jeśli nie wywiąże się z obowiązku realizacji szkolenia z uwagi na okoliczności, za które nie ponosi winy. W tym przypadku Organizator ustali inny termin realizacji szkolenia i zaproponuje w nim udział w pierwszej kolejności Zamawiającym, którzy zgłosili swój udział w odwołanym szkoleniu. W przypadku nie wyrażenia zgody przez Zamawiającego, który zgłosił swój udział w odwołanym szkoleniu, wpłacone przez niego wynagrodzenie zostanie w całości zwrócone przez Organizatora na numer rachunku bankowego wskazany przez Zamawiającego.

§4

CZAS TRWANIA SZKOLENIA

Godzina rozpoczęcia i zakończenia szkolenia jest podawana w potwierdzeniu rezerwacji oraz jest widoczna na kalendarzu zgłoszeń przy każdym terminie. Uczestnicy obowiązani są terminowo stawić się w miejscu realizacji szkolenia oraz opuścić miejsce szkolenia w terminie jego zakończenia.

§5

KOSZTY I FORMA PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Organizatora obejmuje: udział w szkoleniu, artykuły piśmienne (długopis + notatnik), materiały szkoleniowe oraz certyfikat o udziale w warsztatach, a także koszty posiłków (przerwy kawowe i lunch), zgodnie z ofertą dotyczącą danego szkolenia. Szczegółowa oferta dotycząca poszczególnych szkoleń dostępna jest pod adresem <https://zostandeweloperem.pl/szkolenie-flip-na-dzialce/>.
2. Wynagrodzenie za realizację szkolenia podane jest w złotych polskich. Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w ramach opłaty za szkolenie, chyba że znajdują się one w ofercie danego szkolenia.
3. Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie przesłanego zgłoszenia udziału w szkoleniu w ciągu 7 dni od dnia przekazania danych do przelewu przez Organizatora. Za termin płatności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora. Wszelkie wpłaty dokonane samowolnie, bez porozumienia z Organizatorem i przed otrzymaniem potwierdzenia rezerwacji szkolenia i bez rachunku wystawionego przez Organizatora, będą zwracane na konto Zamawiającego i nie będą stanowiły gwarancji rezerwacji terminu na szkolenie.
4. W tytule przelewu za szkolenie obligatoryjnie musi zostać podany nr rachunku (dokumentu) wystawionego przez Organizatora, który stanowi podstawę księgową do dokonania operacji finansowej. W przypadku nie otrzymania od Zamawiającego – w wyznaczonym terminie – przelewu, za zarezerwowany termin szkolenia, Organizator ma prawo do anulowania rezerwacji i przyjęcia na dany termin zgłoszenia od innej Zamawiającego. O anulowaniu rezerwacji Zamawiający dokonujący rezerwacji zostanie poinformowany mailowo, na adres podany w zgłoszeniu.
5. Nie uregulowanie przez Zamawiającego należnego Organizatorowi wynagrodzenia nie jest jednoznaczne z rezygnacją ze szkolenia. Rezygnacji dokonuje się zgodnie z §8 niniejszego regulaminu.
6. Faktura VAT zostaje wystawiona i przekazana Uczestnikom/Zamawiającym na zakończenie szkolenia lub przesłana pocztą w ciągu 14 dni od daty zaksięgowania wpłaty na rachunek podany przez Organizatora w fakturze pro forma.

§6

DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązany jest podczas dokonywania rezerwacji terminu na szkolenie do podania danych niezbędnych do wystawienia faktury VAT, zawierających co najmniej:

- a) pełną nazwę firmy Zamawiającego;

- b) dokładnego adresu (ulica, numer budynku, kod pocztowy, miejscowość);
- c) poprawnego numeru NIP;
- d) numer telefonu kontaktowego oraz adres mailowy Zamawiającego, w celu ewentualnej weryfikacji zgłoszenia.

Rezerwacje nie zawierające powyższych informacji nie są uwzględniane i są automatycznie anulowane przez Organizatora. Jeżeli dane zamawiającego nie są tożsame z danymi Uczestnika, Zamawiający zobowiązany jest dodatkowo podać dane Uczestnika obejmujące co najmniej: imię i nazwisko Uczestnika, numer telefonu kontaktowego oraz adres mailowy.

§7

REZERWACJA TERMINÓW I POTWIERDZENIE REZERWACJI

1. Rezerwacja terminów i zapisy na szkolenia odbywają się tylko i wyłącznie poprzez kalendarz zgłoszeń na stronie <https://zostandeweloperem.pl/szkolenie-flip-na-dzialce/> lub mailowo na adres zostandeweloperem@gmail.com. Zgłoszenie uczestnika powinno nastąpić nie później niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu karty zgłoszenia do Organizatora).
2. Ostatecznym i jedynym potwierdzeniem rezerwacji terminu na szkolenie jest e-mail z biura Organizatora o przyjęciu zgłoszenia. O przyjęciu zgłoszenia na szkolenie decyduje kolejność wpłat. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta lub w przypadku niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą przewidział Organizator dla danego szkolenia. W przypadku nie dościa do skutku realizacji szkolenia z przyczyn wskazanych w zdaniach poprzednich Organizator zwróci wpłacone przez Zamawiającego wynagrodzenia z tytułu udziału w szkoleniu. W przypadku wyrażenia takiej woli przez Zamawiającego, Organizator może zatrzymać należne mu wynagrodzenie i zaproponować Zamawiającemu udział w szkoleniu organizowanym w innym terminie – o ile w tym terminie dostępne są wolne miejsca, a wynagrodzenie za udział w nich nie jest wyższe od wynagrodzenia wpłaconego przez Zamawiającego.
3. Zapisanie Uczestnika na szkolenie i rezerwacja terminu są jednoznaczne z zapoznaniem się przez niego z regulaminem szkolenia i jego pełną akceptacją. Przed przystąpieniem do udziału w szkoleniu każdy z Uczestników zobowiązany jest podpisać oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu niniejszego regulaminu. Brak złożenia w/w oświadczenia przez Uczestnika stanowi podstawę dla Organizatora do odmowy dopuszczenia Uczestnika do udziału w szkoleniu z jego winy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Organizator uprawniony jest zatrzymać wpłacone wynagrodzenie z tytułu realizowanego szkolenia.

§8

ANULOWANIE REZERWACJI TERMINU / REZYGNACJA ZE SZKOLENIA

1. Zamawiający może zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być przesłana na adres mailowy Organizatora (zostandeweloperem@gmail.com) oraz zawierać podpis Zamawiającego.
2. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia nie później niż 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zamawiającemu przysługuje zwrot wpłaconego wynagrodzenia w całości. W przypadku rezygnacji ze szkolenia przez Zamawiającego w

terminie krótszym niż na 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu, Organizatorowi należy się pełne wynagrodzenie, tak jak za należycie zrealizowane szkolenie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim wpłacone przez Zamawiającego wynagrodzenie nie podlega zwrotowi, a Zamawiający zobowiązany jest do pełnego uregulowania należnego Organizatorowi wynagrodzenia z tytułu organizacji szkolenia.

§9

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OBOWIĄZEK ZACHOWANIA CISZY NA TERENIE REALIZACJI SZKOLENIA

1. Uczestnicy biorący udział w szkoleniu i przebywający na terenie realizacji szkolenia obowiązują kulturalne zachowanie i przestrzeganie regulaminów wewnętrznych obowiązujących w miejscu, w którym szkolenie jest realizowane. Uczestnicy oczekujący na szkolenie oraz opuszczający miejsce ich realizacji w trakcie przerwy lub po szkoleniu nie mogą w żaden sposób zakłócać korzystania z miejsca w którym odbywa się szkolenie innym jego użytkownikom.
2. Uczestnicy zakłócający ciszę i naruszający regulaminy wewnętrzne, o których mowa w ust. 1 zostaną poproszeni o opuszczenie miejsca, w którym szkolenie jest organizowane. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Uczestnikowi nie przysługuje zwrot uregulowanego przez niego wynagrodzenia. W przypadku nie uregulowania w pełnej wysokości należnego Organizatorowi wynagrodzenia, Uczestnik obowiązany jest je zapłacić pomimo wcześniejszego opuszczenia szkolenia.
3. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność prawną i finansową za swoje zachowanie podczas szkolenia i ewentualne szkody spowodowane przez nich, w tym w szczególności zniszczenie wyposażenia miejsca realizacji szkolenia, sprzętu oraz udostępnionych im materiałów. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa prowadzący mają prawo przerwać lub zakończyć szkolenie. W takiej sytuacji Organizator nie zwraca otrzymanego wynagrodzenia.
4. Uczestnicy zobowiązani są podczas pobytu na terenie realizacji szkolenia do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zawartych w regulaminach wewnętrznych, o których mowa w ust. 1.
5. Podczas szkolenia obowiązuje całkowity zakaz nagrywania / rejestrowania zajęć kamerami, tabletami, aparatami fotograficznymi etc. bez uzyskania zgody Organizatora, która pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.

§10

DOKUMENTOWANIE SZKOLENIA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracownicy oraz współpracownicy Organizatora mają prawo do dokumentowania szkolenia i wykonywanie fotografii oraz nagrywanie krótkich filmików na potrzeby marketingowe Organizatora, lub relacji z działalności Organizatora. Uczestnicy wyrażają zgodę na nieodpłatną publikację swojego wizerunku na potrzeby określone w zdaniu poprzednim.
2. Uczestnicy i Zamawiający wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych, którym jest Paweł Preisner prowadzący działalność gospodarczą pod firmą PREIS Paweł Preisner, ul Kwiatkowskiego 38/44 35-311 Rzeszów wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez CEIDG posiadającym nr NIP: 8133199720 w celach:

- a) związanych z prawidłową realizacją szkolenia;
 - b) związanych z przesyłaniem ofert marketingowych;
 - c) prowadzenia z Uczestnikami i Zamawiającymi korespondencji;
 - d) rozpatrzenia reklamacji, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
2. Uczestnicy i Zamawiający udostępniają swoje dane osobowe dobrowolnie i zgodnie z prawdą.
 3. Uczestnicy i Zamawiający zobowiązani są zapoznać się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
 4. Organizator informuje, że Uczestnicy i Zamawiający w każdym czasie mogą wycofać wyrażoną w niniejszym paragrafie zgodę, która powinna być wyrażona w formie pisemnej. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych, nie wpływa na legalność przetwarzania danych osobowych do momentu złożenia przez w/w oświadczenia o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§11

POSTAMOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1.01.2020
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia, nie krótszym niż 30 dni od daty udostępnienia go pod adresem <https://zostandeweloperem.pl/szkolenie-flip-na-dzialce/>
3. Zmiana Regulaminu nie ma wpływu na warunki sprzedaży oferowanych usług oraz warunki akcji promocyjnych dotyczących zgłoszeń przesłanych przed datą wejścia w życie takiej zmiany.