

## Regulamin szkolenia

### I. Postanowienia ogólne

1. **Organizator:** organizatorem szkolenia jest firma STIGO Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, przy ul. Longinusa Podbięty 29, NIP: 6762422470.
2. **Szkolenie:** szkolenie odbywają się w miejscu i czasie podanym przez Organizatora. Podczas szkolenia uzupełniana jest wiedza uczestników z wybranego zakresu tematycznego określonego programem szkoleniowym przez konsultanta technicznego.
3. **Uczestnik:** osoba fizyczna lub prawna dokonująca rejestracji na szkolenie poprzez formularz udostępniony przez Organizatora.
4. **Potwierdzenie udziału:** komunikat wysyłany przez Organizatora szkolenia w odpowiedzi na zgłoszenie dokonane poprzez formularz.
5. **Zamawiający:** osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zdecydowała się delegować Uczestnika lub uczestników do udziału w szkoleniu.

### II. Zgłoszenie

1. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z zawarciem umowy z Organizatorem zgodnie z niniejszym Regulaminem. Oznacza również akceptację postanowień niniejszego Regulaminu, a także przestrzegania przepisów porządkowych oraz wszelkich innych ustaleń dokonanych między Uczestnikiem a Organizatorem. Powoduje również powstanie obowiązku dokonania płatności za zamówiony pakiet uczestnictwa.
2. Uczestnik zobowiązuje się do poprawnego oraz zgodnego ze stanem rzeczywistym wypełnienia formularza rejestracyjnego.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wprowadzenia do formularza rejestracyjnego błędnych danych Uczestnika.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w planie Szkolenia, o czym poinformuje uczestników drogą e-mailową.
5. Uczestnik może przy wypełnieniu formularza zgłoszeniowego wyrazić chęć i zgodę na przesyłanie środkami komunikacji elektronicznej dodatkowej informacji handlowej bądź marketingowej. Osoba, która chce cofnąć taką zgodę, zobowiązana jest do pisemnego poinformowania Organizatora o takiej decyzji środkami komunikacji elektronicznej na adres [pdc@stigo.com.pl](mailto:pdc@stigo.com.pl).
6. Po zakończeniu rejestracji Organizator wysyła informację drogą elektroniczną będącą potwierdzeniem udziału.

### III. Warunki płatności

1. Ceny za udział w Szkoleniu podane są w złotych polskich, jako wartość netto.
2. Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w czasie trwania Szkolenia.
3. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest dokonanie przedpłaty w wysokości 100% ceny szkolenia do 10 dni od zawarcia umowy (przesłania wypełnionego zgłoszenia na szkolenie). Podstawą do dokonania płatności jest faktura VAT. Brak uiszczenia zaliczki w wymaganym terminie stanowi domniemaną rezygnację ze szkolenia i upoważnia STIGO Sp. z o.o. do nieświadczenia usługi dla Zamawiającego.

#### **IV. Rezygnacja z uczestnictwa**

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Szkoleniu i uzyskania zwrotu poniesionych kosztów w wysokości 100% wpłaconej kwoty, jeśli zgłoszenia rezygnacji dokonano na 14 dni przed wyznaczoną datą szkolenia.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji na 7 dni przed datą Szkolenia Organizator ma prawo potrącić z wpłaconej przez Uczestnika kwoty faktycznie poniesione koszty związane ze zgłoszeniem się danego Uczestnika do uczestnictwa w Szkoleniu.
3. Zgłoszenia rezygnacji należy dokonać na adres email: [pdc@stigo.com.pl](mailto:pdc@stigo.com.pl). Wykreślenie z listy uczestników następuje niezwłocznie po przesłaniu potwierdzenia ze strony Organizatora.
4. W przypadku braku uczestnictwa w Szkoleniu i niepoinformowaniu o tym Organizatora zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym paragrafie, Uczestnik jest zobowiązany do zapłaty pełnej kwoty opłaty związanej z udziałem w Szkoleniu zgodnie z obowiązującym przy zgłoszeniu Uczestnika cennikiem.
5. Zgłaszający ma prawo dokonać zmiany danych osobowych Uczestników dla których wcześniej dokonał wpisu podczas rejestracji.
6. Wszelkie reklamacje mogą być zgłaszane za pośrednictwem adresu e-mail: [pdc@stigo.com.pl](mailto:pdc@stigo.com.pl), a także pocztą na adres siedziby Organizatora.
7. Reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane: Uczestnika lub Zamawiającego tj. imię, nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail, telefon kontaktowy, przedmiot reklamacji, wskazanie okoliczności faktycznych uzasadniających reklamację.
8. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące szkolenia w formie pisemnej do STIGO Sp. z o.o. najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia.
9. Reklamacje Organizator rozpatruje w ciągu 14 dni roboczych od momentu jej otrzymania. Podmiot składający reklamację zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia reklamacji w formie pisemnej.

#### **V. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem bazy danych osobowych przekazywanych przez Uczestników jest Organizator.
2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. nr 133 z 1997 r., poz. 833.) Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Zamawiającego (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem.
3. W przypadku wyrażenia przez Uczestnika dodatkowej zgody dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora w celu informowania Uczestnika o nowych promocjach i usługach.
4. Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania usunięcia.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Koszt przejazdu i zakwaterowania na Szkolenie Uczestnik pokrywa we własnym zakresie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo – w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych – do odwołania, lub przełożenia Szkolenia.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.06.2016.