

Regulamin szkoleń organizowanych przez firmę BardzoHR

I. Organizator

1. Szkolenie organizuje BardzoHR Daria Siwka, wpisana do rejestru przedsiębiorców o nr 218023 oraz NIP: 784-200-95-54, REGON: 021544560, zwana dalej „Organizatorem”.

II. Szkolenia

1. Organizator organizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleniowej zamieszczonej w serwisie internetowym pod adresem <http://bardzohr.pl>.

III. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu następuje poprzez wypełnienie formularza on-line dostępnego w serwisie internetowym pod adresem <http://bardzohr.pl> lub poprzez wysłanie emaila na adres daria.siwka@bardzohr.pl

2. Zgłoszenie jest przyjmowane najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia w jednej z wyżej określonych form.

3. Potwierdzenie udziału w szkoleniu nastąpi poprzez mail zwrotny ze strony Organizatora.

IV. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu

1. Aby zrezygnować ze szkolenia, należy powiadomić Organizatora szkolenia drogą mailową lub telefoniczną, a następnie potwierdzić mailowo.

2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej do Organizatora) Uczestnikowi przysługuje zwrot uiszczony opłaty w całości.

3. Uczestnik wyraża zgodę na to, że w przypadku rezygnacji ze szkolenia przez Uczestnika później niż na 7 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia Organizator zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia - ceny za szkolenie.

V. Zmiana terminu szkolenia.

1. Organizator zachowuje prawo do odwołania szkolenia na 3 dni przed terminem szkolenia. Może to nastąpić w przypadku braku wystarczającej ilości uczestników oraz w innych przypadkach wskazanych w zawiadomieniu. Informacja o odwołaniu szkolenia może być przekazana drogą e-mailową lub telefoniczną przez Organizatora.

2. W przypadku gdy szkolenie zostanie odwołane przez Organizatora, Organizator zwróci zapłaconą przez Uczestnika należność za szkolenie.

3. W przypadku zdarzeń losowych Organizator ma prawo do zmiany trenera prowadzącego szkolenie.

VI. Ceny i warunki płatności

1. Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, lunch oraz przerwy kawowe.

2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu na miejsce szkolenia, parkingu oraz zakwaterowania.

3. Uczestnik zobowiązuje się do uiszczenia 100% należności za szkolenie najpóźniej na 3 dni robocze przed datą

rozpoczęcia szkolenia przelewem na konto PKO Inteligo 50 1020 5558 1111 1851 4970 0078.

4. Po otrzymaniu opłaty, uczestnikowi szkolenia zostanie wystawiona faktura VAT, która zostanie przekazana na szkoleniu.

5. Brak opłaty w wymaganym terminie stanowi domniemaną rezygnację ze szkolenia i upoważnia Organizatora do nieświadczenia usług dla Uczestnika.

VII. Rabaty

1. Organizator zastrzega sobie prawo do stosowania rabatów dla większych grup lub stałych partnerów.

VIII. Ochrona danych osobowych

1. Uczestnik poprzez zgłoszenie udziału w szkoleniu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora w celu przeprowadzenia szkolenia.

2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 133 z dnia 29 października 1997 roku poz. 833.) Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Uczestnika (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres emailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem.