

# Regulamin szkolenia

## ORGANIZATOR

1.

Organizatorem szkolenia jest BIATECH sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Szosa Baranowicka 40, 15-521 Zaścianki (k. Białegostoku), NIP 5423235931, REGON 200834957, KRS 0000497538, Kapitał zakł. 200.000,00 zł.

## SZKOLENIA

1.

Organizator realizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń dostępnej pod adresem <http://www.biatech.pl/oferta/oferta-szkolen>

2.

Oferta szkoleniowa określa: koszt szkolenia, temat, program, termin oraz miejsce szkolenia.

3.

Uczestnikiem szkolenia jest każda osoba pełnoletnia, która została zgłoszona do udziału w szkoleniu poprzez Zamawiającego.

4.

Zamawiający – osoba fizyczna, bądź pracodawca Uczestnika szkolenia, dokonująca zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.

## ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

1.

Warunkiem udziału w szkoleniu jest dostępność wolnych miejsc oraz przesłanie przez Zamawiającego formularza szkoleniowego ze strony internetowej Organizatora znajdującego się pod adresem <http://biatech.pl/menu/formularze-kontaktowe> lub zgłoszenia uczestnictwa pocztą elektroniczną na adres [szkolenia@biatech.pl](mailto:szkolenia@biatech.pl) nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu Formularza szkoleniowego do Organizatora).

2.

Dni robocze - dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

3.

Zgłoszenie wypełniane jest przez Zamawiającego. Po upływie terminu określonego powyżej, zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe po telefonicznym uzgodnieniu z Organizatorem warunków uczestnictwa w szkoleniu.

4.

Umowa zawierana jest poprzez przesłanie wypełnionego i podpisanego formularza, który jest dostępny na stronie Organizatora. Wysłanie formularza jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa zawartych w niniejszym Regulaminie.

5.

Zamawiający otrzyma drogą mailową w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na szkolenie, jak również informacje na temat terminu, miejsca oraz warunków płatności za szkolenie.

6.

O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszeniem nazywamy przysłanie do Organizatora formularza, o którym mowa w punkcie 4. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta lub w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą przewidział Organizator dla danego szkolenia.

7.

Najpóźniej do 2 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia Organizator prześle do osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu oraz dokonały przedpłaty na wskazane konto, za pośrednictwem poczty elektronicznej, potwierdzenie udziału wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia.

## CENY SZKOLEŃ I WARUNKI PŁATNOŚCI

1.

Wynagrodzenie Organizatora obejmuje: udział w szkoleniu, artykuły piśmienne, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu, a także koszty posiłków (przerwy kawowe i/lub lunch), zgodnie z ofertą dotyczącą danego szkolenia.

2.

Ceny szkoleń podane są w złotych polskich.

3.

Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w ramach opłaty za szkolenie, chyba że znajdują się one w ofercie danego szkolenia.

4.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie przesłanego zgłoszenia udziału w szkoleniu oraz wystawionej faktury Pro formy.

5.

Przedpłata za szkolenie w całości wynagrodzenia powinna nastąpić w terminie pięciu dni od wysłania przez Organizatora faktury pro forma za pośrednictwem faksu, bądź na adres poczty elektronicznej podany w zgłoszeniu, chyba, że zostały uzgodnione inne warunki płatności z Organizatorem szkolenia. Szczegółowe warunki płatności Zamawiający otrzymuje w potwierdzeniu zgłoszenia na szkolenie za pośrednictwem faksu, bądź na adres poczty elektronicznej podany w zgłoszeniu

6.

Faktura VAT zostaje wystawiona i przekazana Uczestnikom na zakończenie szkolenia lub przesłana pocztą w ciągu 7 dni od daty dokonanej płatności za szkolenie.

7.

Istnieje możliwość płatności za szkolenie na podstawie faktury VAT z określonym terminem płatności, jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem.

8.

Brak dokonanej wpłaty za szkolenie w określonym przez Organizatora terminie warunkuje wykreślenie z listy uczestników.

## REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1.

Odstąpienie od Umowy powinno być przesłane w formie oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej do Organizatora.

2.

W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia nie później niż 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zamawiającemu przysługuje zwrot wpłaconej kwoty.

W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, możliwy jest udział w szkoleniu w kolejnym jego terminie. W przypadku powiadomienia o rezygnacji w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed szkoleniem, Zleceniodawca ponosi jego pełne koszty i nie ma możliwości wzięcia udziału w kolejnym jego terminie, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem rezygnacji jest udokumentowane zdarzenie losowe (wypadek, choroba, siła wyższa) Uczestnika.

3.

Odpowiedzialność stron z tytułu utraconych korzyści jest niniejszym wyłączona.

## ZMIANY TERMINU SZKOLENIA

1.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia.

2.

W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Organizator zwróci wpłaconą przez Zamawiającego kwotę w całości na numer rachunku bankowego wskazany przez Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego, zaproponuje udział w szkoleniu w innym terminie.

3.

Zamawiający zgłaszający Uczestników szkolenia ma prawo zmieniać osoby delegowane na szkolenie, aż do chwili jego rozpoczęcia. Zmiana powinna nastąpić w takiej samej formie, jak zgłoszenie.

## REKLAMACJE

1.

Zamawiający może dokonać reklamacji składając Organizatorowi oświadczenie w formie listu poleconego, faksu lub poczty elektronicznej, w okresie 30 dni od daty zakończenia szkolenia.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego ogólnym rozporządzeniem w sprawie ochrony danych (dalej: RODO), informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biatech Sp. z o.o. z siedzibą w Zaściankach, adres biura: ul. Szosa Baranowicka 40 , 15-521 Zaścianki, tel. kontaktowy: 500 221 909 adres e-mail Poczta@biatech.pl

2. Dane osobowe przetwarzane będą w zakresie podanym przez Panią/Pana za pośrednictwem formularzy zgłoszeniowych i innych form kontaktu z Biatech sp. z o.o. , w celu świadczenia usług związanych z przeprowadzeniem szkolenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) dochodzenia możliwych roszczeń wobec Uczestnika na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (realizacja prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora) oraz, w razie wyrażenia dodatkowych zgód – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie i w celach wskazanych w treści tych zgód.

3. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione:

- podmiotom publicznym uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań,
- wykładowcom, szkoleniowcom, trenerom współpracującym z Biatech sp. z o.o. w zakresie przeprowadzenia szkolenia,
- innym zewnętrznym podmiotom wspierającym Biatech sp. z o.o. w zakresie usług informatycznych, księgowych lub współpracujących z Biatech sp. z o.o. ,

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

5. Dane osobowe będą przechowywane do czasu:

- a) W przypadku przetwarzania na podstawie wyrażenia zgody – do czasu cofnięcia zgody.
- b) Przez czas, w którym przepisy prawa nakazują przechowywanie danych,
- c) Przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, do dochodzenia których konieczne jest dysponowanie danymi,

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a w razie wyrażenia dodatkowej zgody, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, jest warunkiem zawarcia umowy. W razie niepodania danych osobowych, Biatech sp. z o.o. nie będzie w stanie świadczyć usług związanych z przeprowadzeniem szkolenia.
9. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływa.
10. W przypadku udostępnienia przez Panią/Pana danych osobowych Państwa pracowników, pełnomocników, członków organów, współpracowników, kontrahentów, dostawców lub innych osób na rzecz Administratora prosimy o poinformowanie tych osób o zakresie przekazanych danych, celu przetwarzania danych, nazwie Administratora, zasadach przetwarzania danych wynikającej z niniejszej noty prawnej.

## OBOWIAZYWANIE I ZMIANY REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.08.2017 roku.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia, nie krótszym niż 30 dni od daty udostępnienia ich na stronie <http://www.biatech.pl>
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.
4. Aktualizacja Regulaminu nastąpiła 25.05.2018 w zakresie „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH”.