

REGULAMIN WYDARZENIA

I. Postanowienia ogólne

1. Usługa szkoleniowa, zwana w dalszej części regulaminu **WYDARZENIEM**, dotyczy szkolenia otwartego, czyli takiego na które mogą się zapisywać firmy z różnych branż. Wydarzenie jest prowadzone w formie warsztatu w miejscu i dacie określonej na stronie www.euro-konsulting.pl
2. Organizatorem **WYDARZENIA** jest **Euro-konsulting Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie ul. Grzybowska 61A/203, NIP 5252308154, REGON: 015815242, KRS: 0000219273 zwany dalej **Organizatorem**.

II. Zasady uczestnictwa

1. Program **Wydarzenia** znajduje się na stronie internetowej www.euro-konsulting.pl. **Organizator** zastrzega sobie prawo do zmiany programu i terminu **Wydarzenia**. O zmianach **Organizator** poinformuje na stronie internetowej oraz drogą mailową.
2. W **Wydarzeniu** mogą wziąć udział osoby, które dokonały rejestracji na stronie: www.euro-konsulting.pl.
3. Zarejestrowanie uczestnictwa w **Wydarzeniu** jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
4. Opłata za uczestnictwo w **Wydarzeniu** obejmuje:
 - udział w **Wydarzeniu**,
 - materiały i certyfikaty w formie elektronicznej
 - lunch i przerwy kawowe,
5. Uczestnicy **Wydarzenia** we własnym zakresie pokrywają koszty dojazdu na miejsce **Wydarzenia** oraz koszty powrotu, a także ewentualnego noclegu.
6. Informacje o opłatach i warunkach rejestracji publikowane są na stronie internetowej **Wydarzenia**: www.euro-konsulting.pl
7. Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie rejestracji drogą elektroniczną oraz wpłacenie pełnej kwoty za uczestnictwo za pośrednictwem płatności internetowych w terminie jednego dnia roboczego od daty zgłoszenia.
8. **Organizator** jest upoważniony do wystawienia faktury bez podpisu odbiorcy.
9. Zgłoszenia uczestnictwa, dokonywane za pośrednictwem strony www.euro-konsulting.pl przyjmowane są do daty opisanej na stronie konkretnego wydarzenia. Koszt uczestnictwa zależy od terminu zgłoszenia udziału w **Wydarzeniu**, zgodnie z informacjami umieszczonymi na stronie wydarzenia.
10. Aby utrzymać zniżkę, należy opłacić fakturę najpóźniej następnego dnia roboczego po jej wystawieniu.
11. Opłata w późniejszym terminie może skutkować zastosowaniem ceny bez zniżek.
12. Po otrzymaniu potwierdzenia wpłaty, gwarantujemy przyjęcie na **Wydarzenie**.
13. Profromę otrzymasz wraz ze szczegółami organizacyjnymi.
14. Nieobecność na **Wydarzeniu** nie zwalnia z opłaty faktury.
15. Rezygnacja z **Wydarzenia** jest możliwa najpóźniej na 3 dni przed **Wydarzeniem**.
16. Istnieje możliwość przepisania się na następne **Wydarzenie** bez dodatkowej opłaty.
17. Przy zgłoszeniu nie ma konieczności podawania nazwisk, wystarczy podać ilość osób.
18. Certyfikaty są wystawiane na podstawie listy obecności z dnia **Wydarzenia**.
19. W przypadku zmiany terminu **Wydarzenia** organizator proponuje odpowiednią rekompensatę np. zgłoszenie dodatkowej osoby w obniżonej cenie. Forma rekompensaty zależy od organizatora.
20. Zwrot środków następuje do 7 dni roboczych po rezygnacji z udziału w **Wydarzeniu**, nie wcześniej niż po drugiej zmianie terminu **Wydarzenia**.
21. System przedpłat i zniżek został opracowany w celu, jak najwcześniejszego zebrania grup szkoleniowych i lepszej organizacji procesu rekrutacji.

IV. Bezpieczeństwo

1. Uczestnicy są zobowiązani przestrzegać zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP i Ppoż obowiązujących na terenie obiektu, w którym organizowana jest **Wydarzenie**.

V. Inne kwestie

1. **Wydarzenie** może być filmowane i fotografowane przez **Organizatora**.
2. Uczestnik może nie wyrazić zgody na filmowanie lub robienie zdjęć.
3. Zgłaszając się do udziału w **Wydarzeniu** uczestnik wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez **Organizatora** na potrzeby **Wydarzenia** i na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy o Ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. Nr 133. Poz. 833 z późniejszymi poprawkami).
4. W sprawach nieustalonych w powyższym regulaminie obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.