

# Regulamin uczestnictwa w szkoleniach

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### §1.

1. Szkolenie firmy Mazowieckie Centrum Biznesowe sp. z o.o., zwane w dalszej części Regulaminu Szkoleniem, odbywa się w terminie i miejscu wskazanym przez Mazowieckie Centrum Biznesowe z o.o., zwane w dalszej części Regulaminu Organizatorem.
2. Organizatorem Szkolenia jest firma Mazowieckie Centrum Biznesowe z siedzibą w Warszawie, ul. Modlińska 6/202, 03-216 Warszawa.
3. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część Zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
4. **Zgłaszającym** jest przedsiębiorca, który zgłasza Uczestnika na szkolenie.
5. **Uczestnikiem** jest osoba zgłoszona przez Zgłaszającego.
6. Organizator zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie zgodnie z ofertą i zapewnić Uczestnikom materiały szkoleniowe.
7. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia w planowanym terminie, z przyczyn od niego niezależnych (zdarzenie noszące cechy siły wyższej, choroba prelegenta, jak również w przypadku liczby zgłoszeń mniejszej niż 30 Uczestników.) W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator zaproponuje w ciągu tygodnia inny termin realizacji jego realizacji lub (w przypadku Szkoleń płatnych) zwrot opłaty za szkolenia w pełnej wysokości.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programów szkoleniowych oraz do zmiany osoby prelegenta w każdym czasie.
9. Oficjalny serwis internetowy znajduje się pod adresem: <http://www.mcbkonferencje.pl>

## Rozdział II Uczestnictwo w Szkoleniu

### §1

1. Warunkami uczestnictwa w Szkoleniu są:
  - a) Zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu można dokonać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz przesłanie go na adres [biuro@mcbkonferencje.pl](mailto:biuro@mcbkonferencje.pl) lub przez rozmowę telefoniczną.
  - b) W przypadku szkoleń płatnych - uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanych przez Organizatora. Opłatę za udział w Szkoleniu należy przesłać zgodnie z informacjami na konto wskazane przez Organizatora. Organizator wystawi fakturę VAT lub paragon fiskalny tytułem dokonanych wpłat.
2. Termin nadsyłania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu upływa najpóźniej na 7 dni przed Szkoleniem. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem o braku możliwości złożenia rezygnacji.
3. Za termin dostarczenia zgłoszenia przyjmuje się datę jego wpływu do skrzynki e- mailowej Organizatora lub rozmowy telefonicznej.
4. Aby zgłoszenie telefoniczne było skuteczne i prawnie wiążące, Organizator wyśle e- maila do Zgłaszającego z potwierdzeniem danych Uczestników.
5. Zgłoszenie na szkolenie w jakiegokolwiek formie jest wiążącą umową oraz jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacją zawartych w nim warunków przez Zgłaszającego.

6. Organizator zastrzega sobie prawo selekcji zgłoszeń, w szczególności do odrzucania zgłoszeń kierowanych przez jednostki prowadzące działalność konkurencyjną wobec Organizatora.

### **Rozdział III**

#### **Rezygnacja z udziału w Szkoleniu**

##### **§1**

1. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w Szkoleniu. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Szkoleniu powinna być dokonana w formie elektronicznej na adres mailowy Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu bezpłatnym:
  - a) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 10. dnia przed rozpoczęciem Szkolenia, Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów, z zastrzeżeniem §1, p.2 rozdziału II.
  - b) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 10 dni przed planowanym terminem szkolenia, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty administracyjnej w kwocie 499zł netto.
  - c) gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty administracyjnej w kwocie 499zł netto.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu płatnym:
  - a) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 10. dnia przed rozpoczęciem Konferencji, Organizator zwróci Zgłaszającemu wpłaconą kwotę, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział;
  - b) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 10 dni przed planowanym terminem szkolenia, Organizator ma prawo zatrzymać całą otrzymaną wpłatę. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora, na wskazany numer konta.
  - c) gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Organizator ma prawo zatrzymać całą otrzymaną wpłatę. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora, na wskazany numer konta.
4. Zmiana Uczestnika szkolenia przez Zgłaszającego jest nieodpłatna.
5. Zmiana Uczestnika szkolenia przez Zgłaszającego powinna nastąpić po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do Organizatora.

### **Rozdział IV**

#### **Odpłatność za szkolenie**

##### **§1**

1. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu są zamieszczone na stronie internetowej pod adresem [www.mcbkonferencje.pl](http://www.mcbkonferencje.pl) bądź w wiadomości elektronicznej przesłanej przez Organizatora.
2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot Zgłaszający.
3. W przypadku szkoleń bezpłatnych, podmioty spoza grupy dedykowanej są zobowiązane do uiszczenia kwoty wskazanej przez Organizatora.
4. Na podstawie braku płatności faktury proforma, Organizator może wydać decyzję o wykreśleniu Uczestnika z listy.

**ROZDZIAŁ V**  
**UWAGI ORGANIZACYJNE**

**§1**

**Techniczna strona szkolenia**

1. Na co najmniej 45 minut przed wyznaczoną godziną szkolenia pracownik Organizatora pozostaje do dyspozycji Uczestników w celu: weryfikacji listy obecności oraz wydania materiałów szkoleniowych.

**§2**

**Prawa i obowiązki uczestnika w ramach szkolenia**

1. Koszty wynikające z dojazdu na szkolenie spoczywają na uczestniku szkolenia.
2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z roku 1997, nr 133, poz. 883), Zgłaszający wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora w celu organizowania i realizacji szkoleń.
3. Podane przez Uczestnika dane osobowe będą przetwarzane, w celu realizacji zadań związanych z obsługą szkolenia i informowania o ofercie, przez Mazowieckie Centrum Biznesowe, z siedzibą w Warszawie przy al. Solidarności 115/2, 00-140 Warszawa. Uczestnikowi przysługuje prawo do wglądu do swoich danych oraz do ich poprawiania.

**ROZDZIAŁ V**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§1**

1. Regulamin dostępny jest do wglądu na stronie internetowej [www.mcbkonferencje.pl](http://www.mcbkonferencje.pl)
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu uczestnictwa w Szkoleniu będą rozstrzygane przez
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Szkolenie ma charakter zamknięty i nie stanowi imprezy masowej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. 2009 nr 62, poz. 504).
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas Szkolenia.
6. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia zarówno na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane z Konferencją, jak również w miejscach zakwaterowania.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zamieszczenia na stronie internetowej [www.mcbkonferencje.pl](http://www.mcbkonferencje.pl)
8. Organizator ma prawo zmiany postanowień Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia ich zamieszczenia na stronie internetowej [www.mcbkonferencje.pl](http://www.mcbkonferencje.pl)