

Regulamin Szkolenia Wprowadzającego PODD

Poniższy regulamin dotyczy Szkolenia Wprowadzającego PODD organizowanego przez „generAACję” Fundację na rzecz Zawsze Dostępnej Komunikacji (AAC) i Technologii Wspomagającej (AT), zwaną dalej Organizatorem.

SPOSÓB ZAPISU

1. Aby zapisać się na Szkolenie Wprowadzające PODD należy zakupić szkolenie w sklepie internetowym na stronie www.generaacja.pl. Wysłanie zgłoszenia inną drogą nie jest równoznaczne z zapisem na szkolenie.
2. Potwierdzeniem zapisu na szkolenie jest opłacenie produktu „Szkolenie Wprowadzające PODD” przez sklep internetowy na stronie www.generaacja.pl
3. Po opłaceniu produktu w sklepie internetowym Klient otrzymuje fakturę sprzedaży w wersji elektronicznej na adres mailowy podany podczas zakupu produktu w sklepie internetowym. Na stronie www.generaacja.pl. Otrzymanie faktury sprzedaży jest jednoznaczny z potwierdzeniem zapisania Klienta na listę Uczestników Szkolenia Wprowadzającego PODD.
4. W przypadku gdy Nabywcą nie jest Uczestnik szkolenia i istnieje potrzeba wystawienia faktury pro forma, która zostanie opłacona przez Nabywcę w podanym terminie 14 dni sposobem zapisu jest wysłanie

OPŁATA SZKOLENIOWA

5. Udział w Szkoleniu Wprowadzającym PODD jest odpłatny.
6. Opłata szkoleniowa obejmuje koszty:
 - udziału w szkoleniu,
 - materiałów szkoleniowych,
 - oficjalnego zaświadczenia udziału,
 - poczęstunku w przerwach kawowych,
 - lunchu w przerwie obiadowej.
7. Organizator nie pokrywa koszt dojazdu oraz zakwaterowania.

REZYGNACJA

8. O rezygnacji z udziału w szkoleniu należy poinformować pisemnie drogą mailową na adres generacja@gmail.com
9. W przypadku rezygnacji ze szkolenia na mniej niż 14 dni przed wydarzeniem, wniesiona opłata szkoleniowa nie podlega zwrotowi. W przypadku rezygnacji ze szkolenia na mniej niż 30 dni jednak powyżej dwóch tygodni od daty szkolenia, organizator zwraca 50% wniesionej wpłaty.
10. Uczestnik może odstąpić swoje miejsce na liście uczestników innej osobie, pod warunkiem poinformowania o tym Organizatora co najmniej 14 dni przed szkoleniem.
11. Osoba, która z jakichkolwiek przyczyn nie weźmie udziału w szkoleniu, pomimo wniesionych opłat, nie otrzyma materiałów szkoleniowych jak i zaświadczenia o udziale w szkoleniu.

ODWOŁANIE SZKOLENIA LUB ZMIANA WARUNKÓW REALIZACJI SZKOLENIA

12. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a. odwołania szkolenia,
 - b. zmiany jego terminu,
 - c. zmiany formy szkolenia na wersję hybrydową, w sytuacji epidemiologiczne i/lub zmiany przepisów związanych z pandemią COVID -19 i/lub zmian przepisów związanych z wjazdem na teren RP dla osób spoza UE, wydarzenie odbędzie się w formie stacjonarnej, a połączenie z Gayle Porter nastąpi poprzez platformę Zoom.
13. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora Uczestnik otrzyma całość wpłaconej opłaty szkoleniowej w terminie 5 dni roboczych.
14. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany miejsca szkolenia w przypadku wystąpienia niezależnych od siebie okoliczności. O zmianie miejsca szkolenia Organizator informuje niezwłocznie Uczestników drogą mailową lub telefoniczną.
15. W przypadku zmiany terminu szkolenia Uczestnik, zostanie poinformowany o tym przez Organizatora drogą telefoniczną lub mailową. Uczestnik będzie miał możliwość rezygnacji z udziału (zwrot środków nastąpi w ciągu 14 dni) lub potwierdzenia udziału w nowym terminie.
16. W sytuacji zmiany formy szkolenia na wersję hybrydową Organizator informuje o tym niezwłocznie Uczestników drogą mailową lub telefoniczną.

PRAWO AUTORSKIE

17. Prezentowane w trakcie szkolenia treści jak również materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikom objęte są prawem własności intelektualnej.
18. Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do przestrzegania praw związanych z ochroną własności intelektualnej. Otrzymane materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi, zabrania się kopiowania ich całości lub fragmentów bez uzyskania zgody autora.
19. Podczas szkoleń zabrania się używania urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk bez wyraźnej zgody Prowadzącego.
20. Naruszenie praw własności intelektualnej będzie miało skutki prawne.

WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

21. Materiały filmowe oraz zdjęcia wykonane przez Organizatora podczas szkoleń mogą być wykorzystywane w materiałach poszkoleniowych, promocyjnych oraz na fanpage'u Organizatora i stronie internetowej Organizatora oraz innych podmiotów, którzy publikują je w dobrej wierze.
22. Zaakceptowanie powyższego regulaminu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na wykorzystanie wizerunku przez Organizatora.

SPOSÓB KONTAKTU / INFORMACJE DODATKOWE

23. Szczegółowe informacje dotyczące szkoleń można uzyskać u Organizatora drogą mailową generacja@gmail.com oraz telefonicznie pod numerem +48 660 197 119.
24. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych - RODO, dostępną na stronie internetowej www.generacja.pl.
25. Zgłoszenie uczestnictwa/zapis na szkolenie jest równoznaczny ze zgodą na warunki niniejszego regulaminu.