

REGULAMIN USŁUG ROZWOJOWYCH

BTLA SKILLS SPÓŁKA Z O. O.

ORGANIZATOR USŁUG ROZWOJOWYCH

Warunki uczestnictwa w usługach rozwojowych organizowanych przez Spółkę **BTLA SKILLS sp. z o. o. z siedzibą w Katowicach** ul. Graniczna 29, 40-017 Katowice. wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w ramach Sądu Rejonowego Katowice – Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000758973, REGON: 381860010, NIP: 5272872314 – zwaną w dalszej części Regulaminu Organizatorem.

USŁUG ROZWOJOWYCH/DORADZTWO – USŁUGI ROZWOJOWE

1. Organizator organizuje usługi rozwojowe w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie usług rozwojowych zamieszczonej na stronie www.BTLA_SKILLS.com Szczegółowa informacja o przebiegu i organizacji usług rozwojowych znajduje się w formularzu rejestracyjnym.
2. Warunkiem udziału w usługach rozwojowych jest rejestracja poprzez zgłoszenie chęci udziału w usłudze rozwojowej u Organizatora. Organizator nie odpowiada za brak możliwości komunikacji w przypadku nie podania danych wymaganych w formularzu rejestracyjnym.
3. Zgłoszenia należy dokonać najpóźniej w terminie do 10 dni roboczych poprzedzających rozpoczęcie usług rozwojowych (liczy się data rejestracji na szkolenie). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa w usłudze rozwojowej jest możliwe na podstawie telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem. Liczba uczestników każdej usługi jest



ustalana przez Organizatora i ograniczona. Zakwalifikowanie się do grupy uczestników usług rozwojowych następuje według kolejności otrzymanych zgłoszeń oraz po dokonaniu wpłaty. Po zamknięciu listy uczestników istnieje możliwość umieszczenia potencjalnego kandydata na kursanta na liście rezerwowej, a jedynie w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy zakwalifikowanego uczestnika przez Organizatora – zakwalifikowania na listę uczestników usług rozwojowych.

4. Po wpłynięciu zgłoszenia Organizator usług rozwojowych prześle uczestnikowi za pośrednictwem poczty elektronicznej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach Organizator może poprosić o przesłanie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, potencjalny kandydat na kursanta ma na przesłanie wymaganych danych 7 dni od daty wysłania prośby przez Organizatora.

PŁATNOŚĆ

Szczegółowe zasady płatności są określone w poszczególnych ofertach usług rozwojowych.

Informacje o płatności tj. nr rachunku bankowego, termin dokonywania wpłat za szkolenie znajdują się w formularzu zgłoszeniowym.

Dokonując płatności za udział w usłudze rozwojowej, w tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko uczestnika, tytuł i datę usług rozwojowych.

Faktura zostanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, wystawiona w terminie 7 dni od daty uznania rachunku bankowego Organizatora. Faktura zostanie przesłana pocztą lub dostarczona odbiorcy w terminie usług rozwojowych.

Koszt uczestnictwa obejmuje: udział w usłudze rozwojowej, komplet materiałów szkoleniowych, materiały informacyjne (jeżeli w danym usłudze rozwojowej będą oferowane) oraz certyfikat. W indywidualnych przypadkach cena usług rozwojowych może zawierać dodatkowe korzyści, szczegółowo wskazane w informacji o usłudze



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

REZYGNACJA

1. Rezygnacja z uczestnictwa w usłudze rozwojowej jest możliwa w każdym momencie przed jego rozpoczęciem, na podstawie pisemnego oświadczenia Uczestnika/ Zgłaszającego uczestnika (wiadomość pisemna wysłana pocztą – decyduje data stempla pocztowego lub wiadomość e-mail). To jaka część kwoty należnej za szkolenie zostanie zwrócona zależy od terminu poinformowania organizatora usług rozwojowych o rezygnacji z uczestnictwa.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia usług rozwojowych (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej lub e-mailem do Organizatora usług rozwojowych) Uczestnikowi przysługuje całkowity zwrot wpłaconej kwoty.
3. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze usług rozwojowych w terminie krótszym niż 7 dni roboczych licząc od terminu rozpoczęcia usług rozwojowych, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia usług rozwojowych, Uczestnikowi przysługuje zwrot środków pomniejszonych o faktyczne koszty poniesione przez Organizatora w związku z organizacją usług rozwojowych.
4. W przypadku rezygnacji na 3 dni robocze przed datą usług rozwojowych zwrot środków nie przysługuje.

ODWOŁANIE USŁUG ROZWOJOWYCH



1. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania usług rozwojowych w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem, jeżeli nie zostanie osiągnięta wymagana liczba uczestników lub w przypadku wystąpienia nieprzewidywalnych zdarzeń losowych. W przypadku odwołania usług rozwojowych Organizator usług rozwojowych zobowiązuje się do telefonicznego i pisemnego (wiadomość e-mail) powiadomienia uczestnika. W takim przypadku opłaty szkoleniowe zostają zwrócone uczestnikom w całości.
2. W przypadku odwołania usług rozwojowych Uczestnik wydaje dyspozycję w zakresie zwrotu dokonanej płatności, tj.:
3. - zwrot płatności w ciągu 7 dni od daty otrzymania przez Organizatora stosownej dyspozycji od Uczestnika na konto, z którego dokonywana była płatność,
4. - pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora, tytułem opłaty za szkolenie, które odbędzie się w terminie późniejszym,
5. Organizator poinformuje mailem Uczestnika o wyznaczeniu kolejnego terminu usług rozwojowych.
6. W uzasadnionych przypadkach (choroba, zdarzenia losowe) Organizator usług rozwojowych zastrzega sobie możliwość zmiany instruktora na innego prowadzącego (posiadającego odpowiednie kwalifikacje). Uczestnik usług rozwojowych ma prawo podjąć decyzję odnośnie uczestnictwa w usłudze rozwojowej w przypadku zmiany prowadzącego bez konsekwencji finansowych.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH NIEOCZEKWIANYCH

1. W przypadku sytuacji nieoczekiwanej, losowej jak np. choroba trenera. Przedstawiciel firmy prowadzi dyżur telefoniczny pod numerem 883 5968 883 i podejmuje decyzje w sprawie dalszej realizacji usługi.

REKLAMACJE



1. Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi szkoleniowej

2. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, faksem lub osobiście na adres ul. Graniczna 29, 40-017 Katowice.

Za datę złożenia reklamacji o której mowa w pkt. 1 powyżej uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście

3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

- nazwę/imię i nazwisko uczestnika oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania uczestnika
- przedmiot reklamacji (nazwa usług rozwojowych, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem

4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Usługodawcę nie później niż w ciągu 14 dni

kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy) .

O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji usługodawca zostanie powiadomiony drogą pocztową i drogą elektroniczną

5. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:

- całkowity lub częściowy zwrot kosztów
- rabat na kolejną usługę
- ponowne wykonanie usługi lub jej części
- inne - do uzgodnienia z klientem



6. Firma BTLA SKILLS sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia w przypadku, gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym owa w pkt. 1 powyżej lub będzie wynikać z nieznamomości postanowień niniejszego regulaminu.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem bazy danych osobowych Uczestników przekazywanych przez Zamawiającego jest Organizator.
2. Zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym podmiotom. Dane osobowe Uczestników podane przez Zamawiającego (imię i nazwisko, adres Zamawiającego, numer telefonu służbowego Uczestnika, adres e-mailowy Uczestnika) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Uczestnikiem, a Organizatorem.
3. W przypadku wyrażenia przez Uczestnika dodatkowej zgody, dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora w celu informowania go o nowych promocjach i usługach.
4. Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania ich usunięcia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE



1. Rejestracja na nośnikach elektronicznych treści i przebiegu usług rozwojowych przez jego uczestników, jest dopuszczalna wyłącznie za zgodą Organizatora, oraz prowadzącego szkolenie.
2. Uczestnik usług rozwojowych wyraża zgodę na użyczenie swojego wizerunku w charakterze zdjęć/materiałów video zarejestrowanych podczas usług rozwojowych, w którym uczestniczył i nie rości sobie praw finansowych ani prawnych do ich publikacji w materiałach marketingowych Organizatora.
3. Uczestnicy usług rozwojowych organizowanych przez Organizatora są odpowiedzialni finansowo za szkody spowodowane przez siebie w trakcie trwania usług rozwojowych z własnej winy.
4. Przesłanie karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

