

REGULAMIN SZKOLEŃ

Warunki uczestnictwa w szkoleniach

1. Każdy uczestnik szkolenia ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem, a w przypadku gdy został on zgłoszony na szkolenie to Zgłaszający, rozumiany jako firma / pracodawca / zleceniodawca / współpracownik, ma obowiązek zapoznać z niniejszym regulaminem wszystkie zgłaszane osoby.
2. Przesłanie formularza zgłoszenia wraz z akceptacją niniejszego Regulaminu jest traktowane jako dowód zawarcia umowy. MMB Kancelaria, że informacje przedstawione na szkoleniu odzwierciedlają opinię prowadzącego i mogą się różnić od wykładni sądów oraz innych organów stosujących prawo lub dokonujących wykładni prawa.
3. Po otrzymaniu formularza MMB Kancelaria kontaktuje się z osobą wskazaną jako osoba do kontaktu w celu potwierdzenia zawarcia umowy i wpisania na listę uczestników szkolenia. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. MMB Kancelaria zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia jeżeli w danym terminie lista uczestników jest już zamknięta.
4. Faktura pro forma zostaje wystawiona w momencie potwierdzenia szkolenia, nie wcześniej niż cztery tygodnie przed szkoleniem, oraz wysłana wraz z informacjami organizacyjnymi na wskazany w formularzu zgłoszenia adres e-mail osoby do kontaktu.
5. Po dokonaniu wpłaty przez Zgłaszającego MMB Kancelaria przesyła indywidualne potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu na adresy email uczestników szkolenia. Na adres email osoby do kontaktu zostaje wysłana faktura VAT w formie pdf.
6. W przypadku niedokonania wpłaty przez Zgłaszającego w terminie wskazanym na fakturze pro forma MMB Kancelaria zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy.
7. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
8. Odwołanie zgłoszenia musi być dokonane w formie pisemnej lub na adres email szkolenia@mmb-kancelaria.pl. Bezkosztowe anulowanie zgłoszenia może nastąpić do 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia do godziny 12:00. W przypadku późniejszej rezygnacji z udziału w szkoleniu Zgłaszający zostanie obciążony kosztem 50% wartości zamówienia. W przypadku braku informacji o rezygnacji, lub rezygnacji w dniu szkolenia, Zgłaszający zostanie obciążony kwotą stanowiącą 100% wartości zamówienia.
9. Możliwe jest zastępstwo uczestnika szkolenia inną osobą.
10. MMB Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany prowadzących oraz miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora. W przypadku odwołania szkolenia MMB Kancelaria zwraca wpłaconą przez Zgłaszającego kwotę.
11. Materiały szkoleniowe wręczane uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich jest zabronione.
12. W związku z realizacją niniejszej umowy Zgłaszający udostępnia MMB Kancelaria dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszenia.
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Marta Bandzmer-Karuc prowadząca działalność gospodarczą Kancelaria Radcy Prawnego i Doradcy Podatkowego Marta Bandzmer-Karuc (MMB Kancelaria) z siedzibą w 81-304 Gdyni przy ul. Śląskiej 51/11, e-mail: szkolenia@mmb-kancelaria.pl
 - 2) Dane osobowe przetwarzamy w celu:

- a) wykonania zawartej umowy tj. realizacji szkolenia (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b oraz f „RODO”),
 - b) marketingu i promocji produktów i usług własnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a oraz f „RODO”),
 - c) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c „RODO” w związku z przepisami podatkowymi),
 - d) dochodzenia ewentualnych roszczeń i obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”),
 - e) prowadzenia statystyk i badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”).
- 3) Odbiorcami danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w pkt. 2 mogą być w szczególności:
- a) osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy,
 - b) hotele – w przypadku rezerwacji noclegu za pośrednictwem Administratora,
 - c) kancelarie prawne – w przypadku dochodzenia ewentualnych roszczeń i obrony przed roszczeniami.
- 4) Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 5) Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).
- 6) Przetwarzamy dane osobowe takie jak: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, dane adresowe firmy.
- 7) Dane osobowe przetwarzamy przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. 2:
- a) w związku z realizacją zawartej umowy, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
 - b) w związku z marketingiem produktów i usług własnych przez okres, w którym posiadają przydatność do celu, w jakim zostały zebrane, nie dłużej jednak niż do czasu wyrażenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub do cofnięcia zgody, jeżeli taka zgoda została udzielona.
- 8) Osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora ma prawo, z ograniczeniami wskazanymi w RODO, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, dostępu do ich treści, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 9) Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a „RODO” przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 10) Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, o ile uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów „RODO”, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 11) Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.
13. Zgłaszający oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO, do których zobowiązany jest Administrator, wobec osób fizycznych, których dane osobowe zostały przez Zgłaszającego udostępnione Administratorowi, w celu realizacji niniejszej umowy, rozumianych jako osoba do kontaktu oraz uczestnik szkolenia.
14. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 października 2023 roku.
15. MMB Kancelaria zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że zmiany nie obowiązują Zgłaszających, którzy zawarli umowę przed zmianą Regulaminu.