

Regulamin

1. Postanowienia ogólne:

- 1.1. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed przystąpieniem do warsztatów/szkoleń i dostosowania się do jego postanowień.
- 1.2. Przez pojęcia użyte w niniejszym regulaminie rozumie się:
 - a. Organizator – EC Engineering Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 28, 30-150 Kraków. NIP PL 9452024653, REGON 356908241, e-mail: office@ec-e.pl .
 - b. Uczestnik – osoba fizyczna zgłoszona do udziału w warsztatach.
 - c. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zgłaszająca Uczestnika lub Uczestników do udziału w szkoleniu oraz zobowiązana do uiszczenia opłaty za szkolenie. Klient może być jednocześnie uczestnikiem szkolenia.
 - d. Warsztaty – warsztaty organizowane przez EC Engineering Sp. z o.o. Pozaszkolna forma kształcenia adresowana do osób dorosłych, mająca na celu uzyskanie, uzupełnienie lub podniesienie kompetencji lub kwalifikacji.
- 1.3. Niniejszy regulamin określa warunki świadczenia usług szkoleniowych w tym usług świadczonych drogą elektroniczną, warunki zawierania umów oraz tryb postępowania reklamacyjnego.

2. Warunki udziału:

- 2.1. Warunkiem zapisu na szkolenie jest przesłanie do organizatora wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Formularz dostępny jest na stronie Organizatora: <https://ec-e.pl/oprogramowanie/szkolenia/>. Zgłoszenie nie jest jednoznaczne z rejestracją uczestnika i wpisaniem go na listę uczestników warsztatu/szkolenia.
- 2.2. Potwierdzenie zapisu wysyłane jest na podany w formularzu adres e-mail, w ciągu godziny od wysłania formularza zgłoszeniowego. Potwierdzenie zawiera informacje na temat przedpłaty oraz tytuł przelewu oraz numer rachunku bankowego na który należy wpłacić zaliczkę.
- 2.3. O wpisaniu na listę uczestników decyduje dokonanie wpłaty zaliczki za szkolenie w terminie do 14 dni od otrzymania potwierdzenia zapisu, jednakże nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Wysokość zaliczki podana jest w formularzu szkoleniowym. Po zaksięgowaniu wpłaty do uczestnika przesyłana jest faktura zaliczkowa a osoba zgłaszana zostaje wpisana na listę uczestników szkolenia.
- 2.4. Warsztaty odbywają się w siedzibie głównej firmy EC Engineering Sp. z o.o. przy ulicy Armii Krajowej 28, 30-150 Kraków.
- 2.5. Godziny rozpoczęcia warsztatów zostaną ogłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem (nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem warsztatów). Obowiązuje 6 godzin warsztatów plus przerwa obiadowa (30 minut) oraz 2 przerwy kawowe (2x15 minut). Warsztaty trwają 1 dzień.
- 2.6. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybycia na warsztaty. Spóźnienie nie wpłynie na wydłużenie programowego czasu.

- 2.7. Liczba miejsc jest ograniczona. Liczba uczestników warsztatów nie może przekroczyć 12 osób.
- 2.8. Organizator zapewnia uczestnikom sprzęt komputerowy oraz posiłki.
- 2.9. Koszty podróży pokrywane są przez uczestnika.

3. Materiały warsztatowe:

- 3.1. Uczestnicy po zakończeniu warsztatów otrzymują certyfikat ukończenia.
- 3.2. Materiały wręczane uczestnikom zajęć zarówno w formie fizycznej jak i elektronicznej chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i rozpowszechnianie jest zabronione.
- 3.3. Organizator udziela Uczestnikowi nieograniczonej w czasie, niewyłącznej, odwoływalnej, nieprzenaszalnej licencji na korzystanie z udostępnionych materiałów na następujących polach eksploatacji: wprowadzenie materiałów do pamięci komputera osobistego oraz utrwalenia go na dysku twardym komputera.
- 3.4. Uczestnik zobowiązuje się do zabezpieczenia materiałów przed dostępem przed osobami trzecimi – uczestnikowi nie wolno udostępniać przekazanych materiałów warsztatowych osobom trzecim nie uczestniczącym w warsztatach.
- 3.5. Organizator nie przenosi na uczestnika jakichkolwiek praw majątkowych do przekazanych materiałów.
- 3.6. Dokumenty / materiały przekazane uczestnikowi podczas szkolenia nie mogą być wykorzystywane w celach komercyjnych, nie mogą być udostępniane osobom trzecim.

4. Sprzęt komputerowy:

- 4.1. Na czas warsztatów każdemu z uczestników zostaje udostępniony sprzęt komputerowy w postaci: laptopa, myszki bezprzewodowej, ładowarki do laptopa.
- 4.2. Udostępniony sprzęt może być wykorzystywany przez Użytkownika wyłącznie w celach edukacyjnych.
- 4.3. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia sprzętu.
- 4.4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu zabrania się samodzielnego naprawiania uszkodzeń.

5. Odpowiedzialność i prawa organizatora:

- 5.1. Organizator zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować warunki organizacyjne warsztatów zgodne z zasadami przedstawionymi w niniejszym Regulaminie.
- 5.2. Organizator na czas warsztatów zapewni kadrę merytoryczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych szkoleń/warsztatów.
- 5.3. Organizator ustala plan warsztatów oraz zastrzega sobie prawo do zmian w programie, nawet w dniu, w którym odbywa się warsztaty. W tym prawo do zmiany rozkładu czasowego i kolejności zagadnień.
- 5.4. Zmiany w programie nie mogą stanowić podstawy do kierowania roszczeń finansowych wobec Organizatora.
- 5.5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy należące do Uczestnika, które mogą być zgubione, zniszczone lub skradzione podczas warsztatów.
- 5.6. Organizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika z warsztatów, jeżeli uporczywie zakłóca on prawidłowy przebieg, w szczególności znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

6. Odpowiedzialność i prawa Uczestnika:

- 6.1. Uczestnik zobowiązuje się zastosować do wymagań niniejszego regulaminu, jak również stosowania się podczas warsztatów do zasad bezpieczeństwa oraz instrukcji i poleceń przedstawicieli organizatora.
- 6.2. Uczestniczyć w szkoleniu zgodnie z poczynionymi ustaleniami oraz wymaganiami prowadzącego szkolenie.
- 6.3. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia na terenie obiektu, w którym odbywają się warsztaty.
- 6.4. W przypadku uwag, co do sposobu prowadzenia zajęć, przekazanych materiałów, uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić się do osoby prowadzącej.

7. Rezygnacja

- 7.1. Rezygnację z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów należy przesłać na adres email: kwagner@ec-e.pl. Przy czym wiadomość o rezygnacji musi wpłynąć na skrzynkę pocztową nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
- 7.2. Osoby, które odwołają udział w szkoleniu w terminach późniejszych niż wskazane powyżej, ale nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, zostaną obciążone w wysokości 50% kosztów szkolenia.
- 7.3. Osoby, które nie odwołają udziału w szkoleniu w terminach podanych powyżej i nie wezmą udziału w szkoleniu, zostaną obciążone pełnymi kosztami uczestnictwa.

8. Ochrona danych osobowych:

- 8.1. Podpisując niniejszy regulamin, uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez organizatora, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.).
- 8.2. Uczestnikom przysługuje prawo do wglądu w treść swoich danych osobowych, do dokonywania ich zmiany oraz żądania ich usunięcia.

9. Postanowienia końcowe:

- 9.1. Umowa podlega prawu polskiemu.
- 9.2. Organizator zastrzega możliwość zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania umowy. W szczególności ww. zmiana jest uprawniona, gdy dojdzie do zmiany przepisów prawnych, zostaną wydane orzeczenia istotne z punktu widzenia dotychczasowej treści regulaminu.
- 9.3. Wszelkie spory związane z Umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Organizatora szkolenia.
- 9.4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.03.2023 r.