

Regulamin szkoleń BDO Academy

1. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień.
2. Organizatorem szkoleń pod marką BDO Academy jest BDO Solutions Sp. z o.o.
3. Przesłanie formularza on-line lub wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.
4. Koszt uczestnictwa wraz z usługami zawartymi w cenie, podany jest w ofercie poszczególnych szkoleń.
5. Wszystkie ceny podawane w ofercie z wyjątkiem szkoleń językowych są cenami netto do których doliczany jest 23% VAT. W przypadku firm i podmiotów zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie oświadczenia.
6. Najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne oraz prośba o dokonanie płatności wraz z fakturą proforma. W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 5 dni roboczych przed zajęciami, prosimy o kontakt z działem szkoleń.
7. W przypadku konferencji i szkoleń menedżerskich informacja dotycząca potwierdzenia/odwołania zostanie wysłana 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem.
8. W przypadku szkoleń wyjazdowych krajowych informacja dotycząca potwierdzenia/odwołania zostanie wysłana 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem.
9. W przypadku szkoleń wyjazdowych zagranicznych informacja dotycząca potwierdzenia/odwołania zostanie wysłana 14 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem.
10. W przypadku rezygnacji po otrzymaniu „potwierdzenia udziału w szkoleniu”, ponoszą Państwo 100% kosztów uczestnictwa. Rezygnację należy przesłać w formie pisemnej.
11. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.
12. Rezygnację należy przesłać w formie pisemnej niezwłocznie, w dniu otrzymania „potwierdzenia udziału w szkoleniu”. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora.
13. W przypadku rezygnacji wysłanej później niż zgodnie z par 13 ponoszą Państwo 100% kosztów uczestnictwa.
14. Odwołanie zgłoszenia na szkolenie wyjazdowe po uprzednim, pisemnym zgłoszeniu, wiąże się z poniesieniem 50% kosztu całego szkolenia. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż zawartym w pkt. 8, w pkt. 9 i w pkt 10 osoba zgłoszona ponosi 100% kosztów.

15. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora.
16. Uczestnik szkolenia ubiegający się o dofinansowanie do kosztów szkolenia zobowiązany jest samodzielnie spełnić wszystkie wymogi związane z uzyskaniem oraz rozliczeniem dofinansowania. Nieuzyskanie dofinansowania do szkolenia nie jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia i nie zwalnia Uczestnika z obowiązku zapłaty za szkolenie. W przypadku braku dofinansowania do szkolenia rezygnacji ze szkolenia jest możliwa na zasadach określonych w pkt. 11,12,13,14,15 Regulaminu.
17. Faktura proforma zostaje wystawiona w momencie potwierdzenia szkolenia oraz wysłana na wskazany adres e-mail (nie dotyczy sektora publicznego).
18. Po zrealizowanym szkoleniu zostanie wystawiona faktura VAT zgodnie z przepisami wg ustawy o podatku VAT i przesłana pocztą tradycyjną lub wysłana na wskazany w karcie zgłoszeniowej lub formularzu online adres e-mail, w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie w formie elektronicznej.
19. Wpłaty należy dokonać na konto **mBank nr konta 57 1140 1010 0000 5429 2100 1001**, po otrzymaniu potwierdzenia udziału w szkoleniu. W tytule przelewu prosimy umieścić kod szkolenia.
20. Istnieje możliwość zamiany zgłoszonego uczestnika z tej samej firmy, nie później jednak niż 2 dni przed terminem szkolenia. (wyjątek stanowią szkolenia wyjazdowe: krajowe i zagraniczne).
21. W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć lub wykładowcy. Uczestnicy zajęć niezwłocznie zostaną poinformowani o tym fakcie.
22. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora.
23. Żadna ze Stron Organizator i Uczestnik nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z organizacji i udziału w szkoleniu z powodu siły wyższej.
24. Siła wyższa oznacza zdarzenie niezależne od Strony, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia.
25. Jeżeli siła wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań przez Organizatora co do obowiązku przeprowadzenia szkolenia w wyznaczonym terminie, Organizator niezwłocznie zawiadomi na piśmie Uczestników o powstaniu przeszkody w wykonaniu zobowiązania i zaproponuje nowy termin oraz zwróci opłatę za szkolenie uczestnikom, którzy nie będą mogli uczestniczyć w szkoleniu w nowym terminie.
26. Uczestnik, który nie może skorzystać ze szkolenia z powodu działania siły wyższej niezwłocznie zawiadomi na piśmie Organizatora o powstaniu przeszkody i z Organizatorem uzgodni nowy termin udziału w szkoleniu.
27. Uczestnicy otrzymują certyfikat ukończenia szkolenia.
28. Materiały szkoleniowe przesyłane uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.

29. Miejsca organizacji usług – standard sal szkoleniowych i konferencyjnych gwarantowanych przez Organizatora:

- a. Organizator zapewnia realizację projektów szkoleniowych i konferencyjnych zgodnie z przepisami BHP,
- b. sale w których organizowane są szkolenia posiadają odpowiednie naświetlenie, są klimatyzowane i wyposażone w rzutnik multimedialny i wszelkie inne urządzenia dydaktyczne konieczne do realizacji danego projektu szkoleniowego,
- c. sale wynajmowane przez firmę na potrzeby szkoleń są wyłącznie w obiektach hotelowych i konferencyjnych o minimum 3* standardzie.

30. W przypadku szkoleń nagrywanych:

- a. Uczestnik szkolenia przyjmuje do wiadomości, że szkolenia są utrwalane w formie nagrań z wykorzystaniem metodologii i narzędzi obowiązujących w BDO.
- b. Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na wykorzystanie przez BDO wizerunku i głosu utrwalanego w formie nagrania, w tym na obrót egzemplarzami (rozumianym jako udostępnianie osobom trzecim) na których utrwalono wizerunek i głos oraz na zwielokrotnianie wizerunku i głosu wszelkimi dostępnymi aktualnie technikami i metodami, rozpowszechnianie oraz publikowanie, także wraz z wizerunkami innych osób utrwalonymi w formie nagrania szkolenia. Zgoda obejmuje rozpowszechnianie wizerunku i głosu w szczególności:
 - i. na stronie internetowej BDO a także na stronach internetowych dedykowanych do prezentacji szkoleń,
 - ii. w materiałach wewnętrznych BDO, w tym wewnętrznej prezentacji szkoleń,
 - iii. w mediach społecznościowych w ramach promocji szkoleń organizowanych przez BDO na czas nieograniczony czasowo i terytorialnie,
- c. Wyrażając zgodę na udział w szkoleniu, uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszym oświadczeniem nie narusza żadnych dóbr osobistych ani innych praw.

31. Zasady składania reklamacji:

- a. reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy szkolenia@bdo.pl w terminie 14 dni od daty zakończenia,
- b. reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w przeciągu 30 dni od daty ich otrzymania,
- c. reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa firmy, imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), kod i termin szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie,
- d. powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od Organizatora,
- e. reklamacje nie będą rozpatrywane w przypadku osób wobec których Organizator ma roszczenia finansowe.

32. Sytuacje nieprzewidziane lub zagrażające bezpieczeństwu BHP:

- a. w przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych jak:

- i. zasłabnięcie któregoś z uczestników szkolenia,
 - ii. inny wypadek losowy podczas realizacji szkolenia,
 - iii. wypadek losowy w drodze na szkolenie,
- b. inne nieprzewidziane zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu uczestników szkolenia,
- prosimy o niezwłoczne poinformowanie organizatora szkolenia pod numer: **22 543 16 00** oraz skorzystanie z telefonu alarmowego **912**.
33. Państwa dane będą wykorzystane przez Organizatora w celu aktywnego udziału w szkoleniu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000 USTAWA z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych) oraz na otrzymywanie od Organizatora drogą elektroniczną na wskazany powyżej adres elektroniczny zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030), informacji dotyczących tego szkolenia niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.
34. Mają Państwo prawo do poprawiania, zmieniania i aktualizowania swoich danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000 USTAWA z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych).
35. W przypadku pakietów szkoleniowych:
- a. Klient nabywa prawo do określonego pakietu w momencie wypełnienia formularza kupna pakietu oraz zapłaty potwierdzonej zaksięgowaniem na koncie organizatora.
 - b. W ciągu 2 dni roboczych od kupna pakietu uczestnik otrzymuje potwierdzenie nabycia pakietu wraz z pełną szczegółową listą usług do których zobowiązuje się organizator pakietów.
 - c. Roszczenia do usług poza tą specyfikacją, na podstawie materiałów reklamowych czy informacyjnych nie będą uwzględniane.
 - d. Uczestnik kupując pakiet szkoleniowy na dany okres otrzymuje prawo do uczestnictwa w szkoleniach oraz pozostałych usługach wyodrębnionych w specyfikacji począwszy od pierwszego dnia kolejnego miesiąca .
 - e. Reklamacje odnośnie realizacji pakietów będą rozpatrywane na ogólnych warunkach zgodnie z par. 32 regulaminu.