

REGULAMIN KONFERENCJI I SZKOLEŃ organizowanych przez ORA&Funksters

1. Organizatorem konferencji, kursów, szkoleń, seminariów otwartych i zamkniętych oraz warsztatów praktycznych jest ORA&Funksters Tomasz Sławiński, ul. Szarotki 11, 02-609 Warszawa, NIP: 951 180 52 41 wpisany do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, zwany dalej Organizatorem.
2. Organizator prowadzi konferencje, kursy, szkolenia, seminaria i warsztaty umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych
3. Szkolenia i konferencje otwarte są ogólnie dostępne zarówno dla klientów indywidualnych jak i przedsiębiorców.
4. W przypadku Szkoleń kursowych, osoby biorące udział w Szkoleniu (Uczestnicy) muszą spełniać wymogi podane w ofercie Szkolenia.
5. Konferencje i szkolenia zamknięte są przygotowywane indywidualnie na zlecenie podmiotu/osoby zamawiającej Szkolenie.
6. Program i harmonogram Konferencji i Szkoleń zamkniętych ustalany jest indywidualnie i dopasowany do potrzeb podmiotu/osoby zamawiającej Konferencję bądź Szkolenie.
7. Konferencje i Szkolenia odbywają się w salach konferencyjnych i szkoleniowych zlokalizowanych w siedzibie Organizatora, a także w salach i obiektach wskazanych przez zleceniodawcę oraz wynajmowanych na cele konferencyjne bądź szkoleniowe na terenie całej Polski.
8. Dokładna lokalizacja i termin każdego szkolenia bądź konferencji publikowane są na bieżąco na stronie internetowej szkolenia bądź konferencji.
9. Organizator zapewnia odpowiednie wyposażenie sal konferencyjnych i szkoleniowych w umeblowanie, urządzenia i środki dydaktyczne dostosowane do rodzaju i tematyki prowadzonego Szkolenia lub Konferencji.
10. Organizator prowadzi także Konferencje i Szkolenia online na platformach Microsoft Teams, zoom.us, ClickMeeting lub korzystając z dedykowanych serwisów umożliwiających oglądanie transmisji wideo i nagrań.
11. Uczestnicy szkoleń i konferencji online przed podjęciem decyzji o udziale w szkoleniu bądź konferencji powinni sprawdzić czy posiadane urządzenia posiadają odpowiednie oprogramowanie do udziału w wydarzeniu. Uczestnik powinien dysponować komputerem z zainstalowanym system operacyjnym Windows 7 albo nowszym lub macOS Sierra (10.12.6) albo nowszym lub urządzeniem mobilnym z zainstalowanym systemem operacyjnym Android (Lollipop) wersja 5.0 albo nowszym lub iOS wersja 9.3.5, albo nowszym, wyposażonym w ekran i głośniki pozwalającym na dostęp do sieci Internet. Niezbędny jest także dostęp do sieci Internet oraz aktualna wersja przeglądarki Firefox, Opera, Microsoft Edge, Chrome lub Safari; adobe acrobat w najnowszej wersji.
12. Podmiot/Osoba zamawiająca udział w szkoleniu lub Uczestnik odpowiadają za właściwy dobór sprzętu i oprogramowania umożliwiający udział w szkoleniu lub konferencji online.

13. Oferta Szkolenia lub Konferencji zawierająca szczegółowy opis programu i harmonogramu publikowana jest na stronie internetowej wydarzenia, konferencji lub szkolenia.
14. Opis Szkolenia lub Konferencji określa sposób udziału oraz, w przypadku Szkoleń lub Konferencji stacjonarnych, co najmniej miejsce i termin zajęć szkoleniowych oraz czas ich trwania.
15. Cena Konferencji i Szkoleń otwartych ustalana jest przez Organizatora w zależności od rodzaju Konferencji i Szkolenia i umieszczona na stronie www wydarzenia, konferencji lub szkolenia.
16. Cena szkoleń i konferencji zamkniętych realizowanych na indywidualne zlecenie przedsiębiorstw/osób zamawiających jest ustalana każdorazowo indywidualnie z osobą zamawiającą Szkolenie.
17. W celu uczestnictwa w Konferencji bądź Szkoleniu osoba zamawiająca lub Uczestnik przesyłają Organizatorowi kartę zgłoszenia uczestnictwa zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych Uczestników Szkolenia bądź Konferencji.
18. Organizator przesyła potwierdzenie udziału w konferencji bądź szkoleniu dla zakwalifikowanych Uczestników, które stanowi potwierdzenie zawarcia umowy o przeprowadzenie Szkolenia bądź Konferencji.
19. Zapłata wynagrodzenia Organizatora za Konferencję bądź Szkolenie dokonywana jest na podstawie faktury proforma wystawionej po złożeniu zamówienia lub faktury VAT, jeśli uczestnik otrzymał dostęp do materiałów edukacyjnych lub serwisu z takimi materiałami.
20. Warunkiem umożliwienia Uczestnikowi udziału w Konferencji lub wydarzeniu jest uiszczenie wszystkich opłat za udział w Konferencji lub wydarzeniu.
21. Wszystkie Szkolenia i Konferencje prowadzone są wyłącznie dla osób pełnoletnich; warunkiem udziału jest ukończenie przez uczestnika 18 lat, najpóźniej w dniu poprzedzającym termin rozpoczęcia danego Szkolenia bądź Konferencji.
22. W przypadku zgłoszenia się na Szkolenie bądź Konferencję mniejszej liczby uczestników niż przewidziana minimalna liczba dla danego rodzaju Szkolenia bądź Konferencji, Organizator ma prawo wyznaczyć inny termin, powiadamiając o tym uczestników.
23. W przypadku braku zgody uczestnika na udział w konferencji lub szkoleniu w innym terminie ma on prawo odstąpić od umowy w terminie 3 dni od otrzymania stosownej informacji.
24. Uczestnik nie ponosi kosztów rezygnacji z udziału w szkoleniu bądź konferencji, w przypadku, gdy ma ona miejsce na co najmniej 15 dni roboczych przed terminem Szkolenia bądź Konferencji. Osoby, które nie odwołają swojej rezerwacji w ww. terminie i nie wezmą udziału w Szkoleniu lub Konferencji zostaną obciążone pełnymi kosztami uczestnictwa na podstawie wystawionej im faktury. W wydarzeniu może uczestniczyć inna osoba wskazana przez Zamawiającego.
25. Rezygnacja z udziału w szkoleniu bądź konferencji przyjmowana jest tylko w formie pisemnej bądź w formie mailowej.

26. Termin i przebieg Szkolenia bądź Konferencji wynika z harmonogramu umieszczonego na stronie www wydarzenia.
27. Zajęcia szkoleniowe każdego Szkolenia lub Konferencji prowadzone są przez kadre posiadającą odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do danego programu Szkolenia i Konferencji.
28. Uczestnicy Szkoleń bądź konferencji otrzymują opracowane przez Organizatora materiały szkoleniowo-dydaktyczne zgodnie z informacjami umieszczonymi na stronie www wydarzenia lub szkolenia. Wszystkie materiały dydaktyczne, używane podczas zajęć oraz udostępniane Uczestnikom, w tym skrypty, prezentacje, a także inne tego rodzaju materiały opracowane lub udostępniane Uczestnikom, objęte są ochroną prawa autorskiego oraz prawa własności intelektualnej i z tego tytułu nie mogą być kopiowane, rozpowszechniane lub udostępniane przez Uczestników osobom trzecim pod rygorem odpowiedzialności prawnej.
29. W trakcie trwania Szkolenia lub Konferencji Uczestnicy nie mogą w żadnej formie rejestrować ich przebiegu ani ich utrzymywać w postaci obrazu lub dźwięku.
30. Każdy uczestnik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Polityki prywatności opublikowanej na stronie internetowej wydarzenia, który określa w szczególności zakres, cele i zasady przetwarzania danych osobowych uczestników kursów i szkoleń stosownie do wymogów wynikających z 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 (określanego jako „RODO”).
31. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany programu Konferencji tj. m.in. osób prelegentów, tematów i godzin prelekcji jak również terminu i miejsca przeprowadzenia Konferencji, jeżeli pomimo zachowania należytej staranności przez Organizatora pierwotny program Konferencji okaże się niemożliwy lub istotnie utrudniony do zrealizowania np. na skutek choroby prelegenta lub innych zdarzeń będących poza kontrolą Organizatora. Organizator poinformuje uczestników o zmianach, najszybciej jak będzie to możliwe.
32. Organizator zastrzega sobie, w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt 31, prawo do odstąpienia od umowy (odwołania szkolenia, Konferencji) w terminie do dnia zakończenia Konferencji. Zwrot kosztów Uczestnikom zostanie dokonany na podstawie podpisanej przez Podmiot/Osobę zamawiającą faktury korygującej w terminie 10 dni roboczych.
33. Przebieg wydarzenia może być utrwalony wyłącznie przez Organizatora za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Zgłoszenie uczestnictwa jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikację wizerunku bądź wypowiedzi utrwalonych podczas wydarzenia i na wykorzystanie ich w materiałach promujących wydarzenia, w tym publikowanych w postaci zdjęć lub filmów na stronach internetowych wydarzenia lub Organizatora, z poszanowaniem obowiązujących przepisów i bez dodatkowego wynagrodzenia
34. Każdy uczestnik po zakończeniu Szkolenia bądź Konferencji ma prawo do wypełnienia ankiety oceniającej jakość Szkolenia lub Konferencji.