

## REGULAMIN SZKOLEŃ

1. Firma/Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień.
2. Przesłanie formularza on-line lub zgłoszenie telefoniczne/mailowe uczestnictwa zapewnia tylko wstępną rezerwację. W celu jej zatwierdzenia Firma/Uczestnik jest zobowiązany do zapłaty nie później niż do 3 dni od zgłoszenia udziału w szkoleniu.
3. W zgłoszeniu należy poinformować, czy ma być wystawiona faktura/paragon.
4. Wszystkie ceny podawane w ofercie szkoleń są cenami brutto.
5. W ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia/przesłania formularza Uczestnik/Firma otrzyma drogą mailową potwierdzenie zgłoszenia wraz z danymi do przelewu.
6. Od otrzymania maila z danymi do przelewu Uczestnik/Firma jest zobowiązany do dokonania płatności nie później niż w ciągu 2 dni. Jednocześnie nie dokonanie płatności w tym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
7. Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia oraz zaksięgowaniu płatności. W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 3 dni przed szkoleniem, prosimy o kontakt telefoniczny (kom. 533 317 759)
8. Pieniądze za szkolenie, które nie odbyło się z winy Organizatora zostaną w **100%** zwrócone Uczestnikowi/Firmie na numer konta z którego był robiony przelew.
9. W przypadku nieobecności Uczestnika/Firmy na szkoleniu, bądź rezygnacji po dokonaniu płatności Organizator nie zwraca kwoty za szkolenie.
10. W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy zajęć niezwłocznie zostaną poinformowani o tym fakcie.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora
12. Materiały szkoleniowe wręczane uczestnikom szkoleń chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.
13. Zasady składania reklamacji:
  - a) reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy [marketing@multidental.com.pl](mailto:marketing@multidental.com.pl), w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia,
  - 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), datę i termin szkolenia, szczegółowe opisanie szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie,
  - d) powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od firmy Multidental-med.
  - e) reklamacje nie będą rozpatrywane w przypadku osób wobec których firma Multidental-med ma roszczenia finansowe.
14. Informujemy, że administratorem danych osobowych z art. 4 pkt.7 RODO jest firma Multidental-med. W. Kieroński, B. Szóstak sp.j. z siedzibą w Poznaniu (61-432), ul. Jesionowa 25. Państwa dane będą wykorzystane wyłącznie do celów związanych z realizacją zamówienia. Przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”,
  - b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”,
  - c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”,
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”,
  - e) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”.

