

Regulamin Centrum Szkoleniowego CCIFP dla uczestników spotkań

Rozdział 1 : WARUNKI UCZESTNICTWA W SEMINARIACH, SZKOLENIACH, WARSZTATACH I KONFERENCJACH

§ 1 Definicje

1. Seminaria to cykliczne spotkania organizowane kilka razy w miesiącu przez Centrum Szkoleniowe. Wykładowcami są eksperci z firm stowarzyszonych, którzy przekazują najświeższe informacje z zakresu prawa, finansów, marketingu i public relations, sprzedaży, HR, rozwoju osobistego, zarządzania, itp. Wszystkie spotkania wzbogacone są o konkretne przykłady rozwiązań stosowanych w praktyce przez firmy stowarzyszone. Seminaria odbywają się najczęściej w środy i w czwartki i trwają ok. 3-4 godzin.
2. Szkolenia i warsztaty to cykliczne spotkania organizowane kilka razy w miesiącu przez Centrum Szkoleniowe. Ich celem jest budowa i rozwój kompetencji praktycznych. Trenerami są osoby z firm stowarzyszonych lub współpracujące z nimi. Zakres tematyczny szkoleń to m.in. : komunikacja w zespole, organizacja czasu pracy i efektywność osobista, radzenie sobie ze stresem, narzędzia motywowania zespołu, rozwiązywanie konfliktów w grupie, budowanie wizerunku dobrego menadżera. Szkolenia i warsztaty to praktyczne warsztaty z wieloma ćwiczeniami w małych grupach. Szkolenia i warsztaty odbywają się najczęściej w środy i w piątki i trwają od 4 do 8 godzin.
3. Konferencje są wydarzeniami omawiającymi bardzo szeroko tematykę ważną dla całego sektora lub całej gospodarki w danym czasie. Partnerami Konferencji są często media, instytucje publiczne, inne izby bilateralne, partnerzy korporacyjni spoza grona firm stowarzyszonych w CCIFP. Konferencje trwają najczęściej cały dzień.

§ 2 Zapisy

1. Zapisów na spotkania można dokonać za pomocą formularza zgłoszeniowego na stronie internetowej www.ccifp.pl informującej o wydarzeniu, do którego link umieszczony jest po prawej stronie na górze strony na temat danego wydarzenia („Zapisz się na wydarzenie”) lub bezpośrednio u organizatora poprzez wysłanie maila zgłoszeniowego na adres organizatora (kontakt bezpośredni wskazany w § 8). Mail powinien zawierać poniższe informacje:
 - imię i nazwisko osoby zgłaszanej,
 - stanowisko,
 - pełną nazwę firmy,
 - numer telefonu kontaktowego do osoby zgłaszanej,
 - adres mailowy do osoby zgłaszanej,

- adres firmy do korespondencji oraz, jeżeli są one różne, do fakturowania,
 - numer NIP firmy.
2. Wypełniając formularz na stronie internetowej należy pamiętać, że ostatecznym potwierdzeniem zapisu jest kliknięcie na link potwierdzający przystąpienie na adres mailowy zgłaszającego po wypełnieniu formularza. W przeciwnym wypadku zapis nie jest potwierdzony i system go nie rejestruje. Jeśli nie otrzymają Państwo maila z linkiem potwierdzającym zapis w przeciągu 3 godzin od momentu wypełnienia formularza, prosimy o kontakt z organizatorem.
 3. Kliknięcie na link potwierdzający zapis na wydarzenie lub przesłanie maila zgłoszeniowego jest uznawane za potwierdzenie zamiaru uczestnictwa w spotkaniu i rodzi obowiązek uiszczenia przez firmę zgłaszającą opłaty za możliwość uczestniczenia w nim. Opłata jest pobierana za zapewnienie przez CCIFP możliwości udziału w spotkaniu, niezależnie od późniejszego rzeczywistego wykorzystania przez firmę zgłaszającą możliwości udziału, z zastrzeżeniem § 4 p.4 poniżej.
 4. Zgłoszenie uczestnictwa w seminarium, szkoleniu, warsztatach lub konferencji może odbyć się również w inny sposób, określony dla tego spotkania przez CCIFP.

§ 3 Liczba uczestników

1. Liczba uczestników wydarzeń powinna mieścić się w granicach
Dla seminarium : 4 - 23 osób
Dla szkolenia i warsztatów : 4 - 16 osób
Dla konferencji : 15 - 100 osób
2. Organizator w porozumieniu z prowadzącym może wyznaczyć konkretną oczekiwaną liczbę uczestników (wyjątkowo nawet inną niż powyższe zakresy) i informację taką umieszcza zawsze na stronie danego wydarzenia
3. CCIFP ma prawo zamknąć listę uczestników przy liczbie niższej niż deklarowana w komunikacie danego wydarzenia o ile ma to znaczący wpływ na komfort pracy grupy.
4. CCIFP ma prawo zamknąć listę uczestników przy liczbie wyższej niż deklarowana w komunikacie danego wydarzenia, o ile nie ma to znaczącego wpływu na komfort pracy grupy lub po uzyskaniu zgody pozostałych uczestników oraz prowadzącego.
5. W przypadku zamknięcia listy uczestników przed spotkaniem, informacja taka pojawia się na stronie internetowej zamiast formularza zgłoszeniowego. W takim przypadku możliwe jest zapisanie się na listę rezerwową bezpośrednio u organizatora (kontakt bezpośredni wskazany w § 8).
6. W przypadku niewystarczającej liczby uczestników CCIFP zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia spotkania. Potwierdzenie odbycia się spotkania bądź informacja o jego odwołaniu jest przekazywana uczestnikom drogą mailową na co najmniej 2 dni przed odbyciem się spotkania. W przypadku odwołania spotkania zwracamy uczestnikom wniesione opłaty.
7. Organizator może odwołać lub przełożyć spotkanie w przypadku choroby prowadzącego lub innego poważanego zdarzenia losowego. Informacja o anulowaniu spotkania musi być przekazana zapisanym uczestnikom przez organizatora niezwłocznie po otrzymaniu informacji od prowadzącego o takiej sytuacji.

§ 4 Opłaty i warunki płatności

1. Opłaty za wydarzenia są następujące :

- Seminarium specjalistyczne : 260 zł netto dla osób z firm stowarzyszonych w CCIFP; 520 zł netto dla osób spoza grona firm stowarzyszonych w CCIFP

Opłaty za seminarium pokrywają :

- Koszty komunikacji danego wydarzenia
 - Koszty udostępnienia sali oraz sprzętu
 - Przygotowanie materiałów
 - Przeprowadzenie seminarium
 - Napoje oraz drobne przekąski
- Szkolenie : od 350 do 900 zł netto dla osób z firm stowarzyszonych w CCIFP; od 550 do 1100 zł netto dla osób spoza grona firm stowarzyszonych w CCIFP (cena uzależniona jest od liczby godzin szkolenia, jego charakteru i tematyki)

Opłaty za szkolenia pokrywają :

- Koszty komunikacji danego wydarzenia
 - Koszty udostępnienia sali oraz sprzętu
 - Przygotowanie materiałów
 - Przeprowadzenie szkolenia
 - Napoje oraz lunch
- Konferencja : cena ustalana jest za każde wydarzenie osobno i komunikowana na stronie wydarzenia

2. Jeśli firma deleguje co najmniej 4 pracowników na dane wydarzenie (lub jednego pracownika na minimum cztery wydarzenia) otrzymuje 10 % zniżki

3. Możliwe formy płatności:

- gotówką w siedzibie CCIFP
- przelew bankowy na: Francusko-Polska Izba Gospodarcza, ul. Widok 8, 00-023 Warszawa.
 - numer konta dla transakcji złotówkowych :
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 26 1940 1076 6600 0297 0001 0000
 - numer konta dla transakcji w euro :
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 57 1940 1076 6600 0301 0000 0000

4. Skuteczne odwołanie zamiaru uczestnictwa w spotkaniu płatnym, zwalniające z obowiązku uiszczenia opłaty, może nastąpić najpóźniej na 3 trzy dni przed planowanym terminem jego odbycia się, wyłącznie mailem, faksem lub smsem. Telefoniczne przekazywanie informacji o odwołaniu zamiaru uczestnictwa w seminarium/szkoleniu nie jest skuteczne i nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty. Odwołanie uczestnictwa w terminie późniejszym jak również jego niedowolanie i niepojawienie się na spotkaniu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty w pełnej wysokości. W każdej chwili przed spotkaniem można wyznaczyć na swoje miejsce innego uczestnika. Zgłoszenia przesłane na 3 dni lub później przed terminem odbycia się spotkania traktowane będą jako ostateczne, bez możliwości wskazania na swoje miejsce innego uczestnika.

Informację o odwołaniu uczestnictwa w spotkaniu prosimy przekazać:

- drogą mailową : alicja.rukowicz@ccifp.pl.
- faksem na numer : +48 22 696 75 90
- smssem na numer : +48 508 520 839

5. Zwolnienie z opłaty za nieodwołane w ciągu 3 dni uczestnictwo w spotkaniu przysługuje osobom, które nie mogły uczestniczyć w wydarzeniu z powodu choroby (zwolnienie z opłaty jest możliwe na podstawie kopii zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia od działu kadr, że takie zwolnienie posiadają w swojej dokumentacji) lub innego poważnego zdarzenia losowego.

§ 5 Certyfikaty i zaświadczenia

1. W przypadku seminariów lub szkoleń cyklicznych (czyli które są objęte nazwanym cyklem spotkań) uczestnicy obecni na wszystkich spotkaniach w danych cyklu (lub z jedną nieobecnością) otrzymują certyfikat uczestnictwa w cyklu spotkań.
2. W przypadku uczestnictwa w wybranych spotkaniach z cyklu lub w przypadku uczestnictwa w wydarzeniu pojedynczym, nie objętym żadnym cyklem CCIFP może wystawić zaświadczenie o uczestnictwie w takim wydarzeniu na pisemne życzenie uczestnika.

§ 6 Przetwarzanie danych osobowych

1. Osoba zgłaszająca osobiście lub za pośrednictwem innej osoby swoje uczestnictwo w wydarzeniu zgodnie z postanowieniami §2 akceptuje fakt, że administratorem jej danych osobowych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych - Dz. U. 97.133.883) jest Francusko-Polska Izba Gospodarcza z siedzibą w Warszawie przy ul. Widok 8. Dane uczestnika zawarte w formularzu/mailu zostaną dodane do bazy adresowej Francusko-Polskiej Izby Gospodarczej w celu przekazywania biuletynu miesięcznego oraz informacji o organizowanych w ramach jej działalności. Zgodnie z art. 24 ust.1 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych, podanie danych przez uczestnika jest dobrowolne, a ponadto uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do danych oraz ich aktualizacji.
2. Osoba zgłaszająca osobiście swoje uczestnictwo w seminarium/szkoleniu zgodnie z postanowieniami § 2 wyraża zgodę na otrzymywanie od Francusko-Polskiej Izby Gospodarczej informacji handlowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204).

§ 7 Postanowienia końcowe

Wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.ccifp.pl lub wysyłając maila zgłoszeniowego zgodnie z postanowieniami § 2 uczestnik potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki płatności i uczestnictwa w wydarzeniu.

§ 8 Kontakt do organizatora

Alicja Rukowicz, Manager Centrum Szkoleniowego CCIFP
alicja.rukowicz@ccifp.pl
tel. +48 22 690 68 99, +48 508 520 839

Anna Raczyńska vel Wasiluk, Specjalista Centrum Szkoleniowego CCIFP
anna.raczynska@ccifp.pl
tel. +48 22 690 68 72, +48 514 763 870

Rozdział 2 : WARUNKI UCZESTNICTWA W KLUBACH WYMIANY DOŚWIADCZEŃ ZAWODOWYCH

§ 1 Definicje

Kluby wymiany doświadczeń zawodowych umożliwiają wymianę kontaktów i doświadczeń zawodowych osobom pracującym na podobnych stanowiskach/działach w firmach. Spotkania członków klubu są zaproszeniem do nieformalnej dyskusji na zaproponowany temat, często prowadzone przez jednego z uczestników, który jest ekspertem w danej dziedzinie. Spotkania organizowane są najczęściej we wtorki lub w czwartki i trwają dwie godziny. Są to spotkania bezpłatne i zarezerwowane wyłącznie dla pracowników firm stowarzyszonych

Kluby wymiany doświadczeń zawodowych w CCIFP dzielą się na spotkania o tematyce:

- HR
- Marketingu i PR
- Finansowej
- Handlowej
- Zarządzania małymi i średnimi przedsiębiorstwami
- Zarządzania marką średniej dystrybucji
- Zarządzania łańcuchem dostaw
- I inne

§ 2 Zapisy

1. Zapisów na Klub można dokonać za pomocą formularza zgłoszeniowego na stronie internetowej www.ccifp.pl informującej o wydarzeniu, do którego link umieszczony jest po prawej stronie na górze strony na temat danego wydarzenia („Zapisz się na wydarzenie”) lub bezpośrednio u organizatora poprzez wysłanie maila zgłoszeniowego na adres organizatora (kontakt bezpośredni wskazany w § 7). Mail powinien zawierać poniższe informacje:

- imię i nazwisko osoby zgłaszanej,
- stanowisko,
- pełną nazwę firmy,
- numer telefonu kontaktowego do osoby zgłaszanej,
- adres mailowy do osoby zgłaszanej,

1. Wypełniając formularz na stronie internetowej należy pamiętać, że ostatecznym potwierdzeniem zapisu jest kliknięcie na link potwierdzający przysłany na adres mailowy zgłaszającego po wypełnieniu formularza. W przeciwnym wypadku zapis nie jest potwierdzony i system go nie rejestruje. Jeśli nie otrzymają Państwo maila z linkiem potwierdzającym zapis w przeciągu 3 godzin od momentu wypełnienia formularza, prosimy o kontakt z organizatorem.

2. Kliknięcie na link potwierdzający zapis na wydarzenie lub przesłanie maila zgłoszeniowego jest uznawane za potwierdzenie zamiaru uczestnictwa w Klubie.

3. Zgłoszenie uczestnictwa w Klubie może odbyć się również w inny sposób, określony dla tego spotkania przez CCIFP.

§ 3 Liczba uczestników

2. Liczba uczestników Klubów wymiany doświadczeń zawodowych powinna mieścić się w granicach : 6 - 26 osób
3. Na spotkaniu Klubu mogą brać udział maksymalnie 2 osoby z tej samej firmy
4. Organizator w porozumieniu z prowadzącym może wyznaczyć konkretną oczekiwaną liczbę uczestników (wyjątkowo nawet inną niż powyższe zakresy) i informację taką umieszcza zawsze na stronie danego wydarzenia
5. CCIFP ma prawo zamknąć listę uczestników przy liczbie niższej niż deklarowana w komunikacie danego wydarzenia o ile ma to znaczący wpływ na komfort pracy grupy.
6. CCIFP ma prawo zamknąć listę uczestników przy liczbie wyższej niż deklarowana w komunikacie danego wydarzenia o ile nie ma to znaczącego wpływu na komfort pracy grupy lub po uzyskaniu zgody pozostałych uczestników oraz prowadzącego.
7. W przypadku zamknięcia listy uczestników przed spotkaniem, informacja taka pojawia się na stronie internetowej zamiast formularza zgłoszeniowego. W takim przypadku możliwe jest zapisanie się na listę rezerwową bezpośrednio u organizatora (kontakt bezpośredni wskazany w § 7)
8. W przypadku niewystarczającej ilości uczestników CCIFP zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia Klubu. Potwierdzenie odbycia się Klubu bądź informacja o jego odwołaniu jest przekazywana uczestnikom drogą mailową na 3 dni przed odbyciem się spotkania.
9. Organizator może odwołać lub przełożyć spotkanie Klubu w przypadku choroby prowadzącego lub innego poważanego zdarzenia losowego. Informacja o anulowaniu spotkania musi być przekazana zapisanym uczestnikom przez organizatora niezwłocznie po otrzymaniu informacji od prowadzącego o takiej sytuacji.

§ 4 Koszty spotkania

1. Spotkania klubów wymiany doświadczeń zawodowych są bezpłatne.
2. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc, od osób, które potwierdzą swoją obecność, ale nie wezmą udziału i nie anulują swojego udziału na co najmniej 24 godziny przed wydarzeniem, pobrana zostanie opłata regulacyjna w wysokości 100 zł + VAT.
3. Skuteczne odwołanie zamiaru uczestnictwa w Klubie, zwalniające z obowiązku uiszczenia opłaty regulacyjnej, może nastąpić najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem spotkania, wyłącznie mailem, faksem lub smsem. Odwołanie uczestnictwa w terminie późniejszym jak również jego niedowolanie i niepojawienie się na Klubie nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty regulacyjnej. W każdej chwili przed spotkaniem można wyznaczyć na swoje miejsce innego uczestnika.

Informację o odwołaniu uczestnictwa w spotkaniu prosimy przekazać:

- drogą mailową : alicja.rukowicz@ccifp.pl.
- faksem na numer : +48 22 696 75 90
- smssem na numer : +48 508 520 839

4. Zwolnienie z opłaty za nieodwołane w ciągu 24 godzin uczestnictwo w spotkaniu przysługuje osobom, które nie mogły uczestniczyć w spotkaniu z powodu choroby (zwolnienie z opłaty jest możliwe na podstawie kopii zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia od działu kadr, że takie zwolnienie posiadają w swojej dokumentacji) lub innego poważnego zdarzenia losowego.

§ 5 Przetwarzanie danych osobowych

1. Osoba zgłaszająca osobiście lub za pośrednictwem innej osoby swoje uczestnictwo w Klubie zgodnie z postanowieniami §2 akceptuje fakt, że administratorem jej danych osobowych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych - Dz. U. 97.133.883) jest Francuska Izba Przemysłowo - Handlowa w Polsce z siedzibą w Warszawie przy ul. Widok 8. Dane uczestnika zawarte w formularzu/mailu zostaną dodane do bazy adresowej Francuskiej Izby Przemysłowo - Handlowej w Polsce w celu przekazywania biuletynu miesięcznego oraz informacji o organizowanych w ramach jej działalności. Zgodnie z art. 24 ust.1 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych, podanie danych przez uczestnika jest dobrowolne, a ponadto uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do danych oraz ich aktualizacji.
2. Osoba zgłaszająca osobiście swoje uczestnictwo w Klubie zgodnie z postanowieniami § 2 wyrażają zgodę na otrzymywanie od Francuskiej Izby Przemysłowo - Handlowej w Polsce informacji handlowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204).

§ 6 Postanowienia końcowe

Wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.ccifp.pl lub wysyłając maila zgłoszeniowego zgodnie z postanowieniami § 2 uczestnik potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki płatności i uczestnictwa w spotkaniu.

§ 7 Kontakt do organizatora

Alicja Rukowicz, Manager Centrum Szkoleniowego CCIFP

alicja.rukowicz@ccifp.pl

tel. +48 22 690 68 99, +48 508 520 839

Anna Raczyńska vel Wasiluk, Specjalista Centrum Szkoleniowego CCIFP

anna.raczynska@ccifp.pl

tel. +48 22 690 68 72, +48 514 763 870

Rozdział 3 : WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH I KURSACH JĘZYKOWYCH

§ 1 Zapisy

1. Zapisów na jednodniowe szkolenia językowe i kursy językowe można dokonać za pomocą formularza zgłoszeniowego na stronie internetowej www.ccifp.pl informującej o wydarzeniu, do którego link umieszczony jest po prawej stronie na górze strony na temat danego wydarzenia („Zapisz się na wydarzenie”) lub bezpośrednio u organizatora poprzez wystanie maila zgłoszeniowego na adres organizatora (kontakt bezpośredni wskazany w § 7). Mail powinien zawierać poniższe informacje:
 - imię i nazwisko osoby zgłaszanej,
 - stanowisko,
 - pełną nazwę firmy,
 - numer telefonu kontaktowego do osoby zgłaszanej,
 - adres mailowy do osoby zgłaszanej,
 - adres firmy do korespondencji oraz, jeżeli są one różne, do fakturowania,
 - numer NIP firmy lub w przypadku osób prywatnych numer PESEL.
2. Wypełniając formularz na stronie internetowej należy pamiętać, że ostatecznym potwierdzeniem zapisu jest kliknięcie na link potwierdzający przystąpienie na adres mailowy zgłaszającego po wypełnieniu formularza. W przeciwnym wypadku zapis nie jest potwierdzony i system go nie rejestruje. Jeśli nie otrzymają Państwo maila z linkiem potwierdzającym zapis w przeciągu 3 godzin od momentu wypełnienia formularza, prosimy o kontakt z organizatorem.
3. Kliknięcie na link potwierdzający zapis na szkolenie/kurs lub przesłanie maila zgłoszeniowego jest uznawane za potwierdzenie zamiaru uczestnictwa w kursie i rodzi obowiązek uiszczenia przez osobę zgłaszającą opłaty za możliwość uczestniczenia w nim. Opłata jest pobierana za zapewnienie przez CCIFP możliwości udziału w szkoleniu językowym, niezależnie od późniejszego rzeczywistego wykorzystania przez osobę zgłaszającą możliwości udziału, z zastrzeżeniem § 3 poniżej.

§ 2 Liczba uczestników

1. Liczba uczestników szkoleń językowych powinna mieścić się w granicach : 3 - 14 osób
2. Organizator w porozumieniu z prowadzącym może wyznaczyć konkretną oczekiwaną liczbę uczestników (wyjątkowo nawet inną niż powyższe zakresy) i informację taką umieszcza zawsze na stronie danego wydarzenia
3. CCIFP ma prawo zamknąć listę uczestników przy liczbie niższej niż deklarowana w komunikacie danego wydarzenia o ile ma to znaczący wpływ na komfort pracy grupy.
4. CCIFP ma prawo zamknąć listę uczestników przy liczbie wyższej niż deklarowana w komunikacie danego wydarzenia, o ile nie ma to znaczącego wpływu na komfort pracy grupy lub po uzyskaniu zgody pozostałych uczestników oraz prowadzącego.

5. W przypadku zamknięcia listy uczestników przed spotkaniem, informacja taka pojawia się na stronie internetowej zamiast formularza zgłoszeniowego. W takim przypadku możliwe jest zapisanie się na listę rezerwową bezpośrednio u organizatora (kontakt bezpośredni wskazany w § 7)
6. W przypadku niewystarczającej ilości uczestników CCIFP zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia szkolenia. Informacja o ewentualnym anulowaniu szkolenia jest przekazywana zapisanym uczestnikom na 5 dni przed szkoleniem. Potwierdzenie odbycia się szkolenia oraz informacje organizacyjne przekazywane są uczestnikom drogą mailową na 2 dni przed odbyciem się szkolenia. W przypadku odwołania szkolenia zwracamy uczestnikom wniesione opłaty.
7. Organizator może odwołać lub przełożyć szkolenie w przypadku choroby prowadzącego lub innego poważanego zdarzenia losowego. Informacja o anulowaniu spotkania musi być przekazana zapisanym uczestnikom przez organizatora niezwłocznie po otrzymaniu informacji od prowadzącego o takiej sytuacji.

§ 3 Opłaty i warunki płatności

1. Opłaty za konkretne szkolenia i kursy językowe są różne, ale zawsze są one zapisane przy konkretnym wydarzeniu na stronie internetowej wydarzenia.
2. Możliwe formy płatności:
 - gotówką w siedzibie CCIFP
 - przelew bankowy na: Francusko-Polska Izba Gospodarcza, ul. Widok 8, 00-023 Warszawa.
 - numer konta dla transakcji złotówkowych :
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 26 1940 1076 6600 0297 0001 0000
 - numer konta dla transakcji w euro :
Credit Agricole Bank Polska S.A. : 57 1940 1076 6600 0301 0000 0000
3. Skuteczne odwołanie zamiaru uczestnictwa w szkoleniu, zwalniające z obowiązku uiszczenia opłaty, może nastąpić najpóźniej na 3 trzy dni przed planowanym terminem jego odbycia się, wyłącznie mailem, faksem lub smsem. Telefoniczne przekazywanie informacji o odwołaniu zamiaru uczestnictwa w szkoleniu nie jest skuteczne i nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty. Odwołanie uczestnictwa w terminie późniejszym jak również jego niedowolanie i niepojawienie się na szkoleniu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty w pełnej wysokości. W każdej chwili przed spotkaniem można wyznaczyć na swoje miejsce innego uczestnika.
4. Informację o odwołaniu uczestnictwa w spotkaniu prosimy przekazać:
 - drogą mailową : alicja.rukowicz@ccifp.pl.
 - faksem na numer : +48 22 696 75 90
 - smsem na numer : +48 508 520 839
5. Zwolnienie z opłaty za nieodwołane w ciągu 3 dni uczestnictwo w szkoleniu przysługuje osobom, które nie mogły uczestniczyć w spotkaniu z powodu choroby (zwolnienie z opłaty jest możliwe na podstawie kopii zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia od działu kadr, że takie zwolnienie posiadają w swojej dokumentacji) lub innego poważnego zdarzenia losowego.

§ 4 Certyfikaty

1. W przypadku kursu składającego się z kilku, kilkunastu lub kilkudziesięciu szkoleń uczestnicy obecni na kursie otrzymują certyfikat uczestnictwa w kursie językowym.
2. W przypadku uczestnictwa w pojedynczych szkoleniach językowych uczestnicy otrzymują certyfikat uczestnictwa w danym szkoleniu językowym.

§ 5 Przetwarzanie danych osobowych

1. Osoba zgłaszająca osobiście lub za pośrednictwem innej osoby swoje uczestnictwo w szkoleniu zgodnie z postanowieniami §2 akceptuje fakt, że administratorem jej danych osobowych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych - Dz. U. 97.133.883) jest Francusko-Polska Izba Gospodarcza z siedzibą w Warszawie przy ul. Widok 8. Dane uczestnika zawarte w formularzu/mailu zostaną dodane do bazy adresowej Francusko-Polskiej Izby Gospodarczej w celu przekazywania biuletynu miesięcznego oraz informacji o organizowanych w ramach jej działalności. Zgodnie z art. 24 ust.1 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych, podanie danych przez uczestnika jest dobrowolne, a ponadto uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do danych oraz ich aktualizacji.
2. Osoba zgłaszająca osobiście swoje uczestnictwo w szkoleniu zgodnie z postanowieniami § 2 wyrażają zgodę na otrzymywanie od Francusko-Polskiej Izby Gospodarczej informacji handlowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204).

§ 6 Postanowienia końcowe

Wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.ccifp.pl lub wysyłając maila zgłoszeniowego zgodnie z postanowieniami § 2 uczestnik potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki płatności i uczestnictwa w szkoleniu/kursie językowym.

§ 7 Kontakt do organizatora

Alicja Rukowicz, Manager Centrum Szkoleniowego CCIFP

alicja.rukowicz@ccifp.pl

tel. +48 22 690 68 99, +48 508 520 839

Anna Raczyńska vel Wasiluk, Specjalista Centrum Szkoleniowego CCIFP

anna.raczynska@ccifp.pl

tel. +48 22 690 68 72, +48 514 763 870