

## **Regulamin organizowanych szkoleń**

### **Pkt 1**

Zgłoszenie akcesu do udziału w szkoleniu polega na przesłaniu do organizatora wypełnionego formularza na stronie internetowej lub wypełnionej karty zgłoszeniowej. Przesłany formularz (bez podpisu) jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych /Dz.U.Nr 133/97 poz 883/ wraz z późniejszymi zmianami. W odpowiedzi osoba zgłaszająca otrzymuje zaproszenie zawierające niezbędne informacje oraz nr konta na które należy dokonać wpłaty zaliczki. O miejscu na liście uczestników decyduje kolejność wpłat pierwszej zaliczki, liczba miejsc w każdym szkoleniu jest ograniczona. Od każdego uczestnika wymagane jest dostarczenie organizatorowi szkolenia skanu, zdjęcia lub kopii dyplomu uzyskanego lub zaświadczenia z uczelni potwierdzające status studenta kierunku rok/semestr, lub inny dokument poświadczający wykształcenie medyczne w zależności od kursu na który składany jest akces. Dokument należy dostarczyć nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia.

### **Pkt 2**

Po wpłaceniu pierwszej zaliczki i przesłaniu dokumentu uprawniającego do przystąpienia do kursu, zgłaszający otrzymuje potwierdzenie o zakwalifikowaniu się na listę uczestników. W przypadku braku miejsc w zgłaszanym terminie, zgłaszający jest informowany niezwłocznie mailem lub telefonicznie o zaistniałej sytuacji. Zaliczka jest wówczas zwracana w całości lub przepisana na inny wolny termin.

Potwierdzenia dotyczące kolejnych wpłat za kurs przekazywane są mailem na prośbę osoby zainteresowanej.

Tylko otrzymanie od organizatora potwierdzenia wpłaty i uczestnictwa w kursie uprawnia do udziału w szkoleniu. Brak otrzymania w/w potwierdzenia może skutkować nie dopuszczeniem do kursu w przypadku braku miejsc. W przypadku nie otrzymania w/w potwierdzenia w ciągu 2 tygodni od daty wpłaty, zgłaszający zobowiązany jest do kontaktu z przedstawicielem działu szkoleniowego.

### **Pkt 3**

Osoba zgłaszająca się, po zakwalifikowaniu na listę uczestników, zobowiązana jest zgodnie z informacjami zawartymi w zaproszeniu, przesłać wymagane dokumenty i informacje oraz przestrzegać terminów kolejnych wpłat. Nie dotrzymanie któregokolwiek z powyższego może skutkować skreśleniem z listy uczestników lub nie dopuszczeniem do szkolenia. Wpłaty powinny zawierać w tytule przelewu obowiązkowo imię i nazwisko uczestnika oraz nazwę szkolenia.

### **Pkt 4**

Wpłaty za szkolenie należy uiścić wyłącznie przelewem w wyznaczonym terminie, zgodnie z harmonogramem wpłat i informacją zamieszczoną w zaproszeniu, pod rygorem skreślenia z listy uczestników kursu.

### **Pkt 5**

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w szkoleniu istnieje możliwość

zwrotu wpłaty za kurs, z tym, że:

- a) w razie rezygnacji ze szkolenia potrąca się kwotę 50 zł brutto jako koszty administracyjne;
- b) w razie rezygnacji do 4 tyg. przed rozpoczęciem kursu potrąca się kwotę w wysokości wpłaty zaliczki;
- c) w razie rezygnacji do 2 tyg. przed rozpoczęciem kursu potrąca się 100 % wpłaconej kwoty;

Istnieje możliwość wskazania uczestnika zastępczego przez osobę rezygnującą. W wypadku choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim (tzn. L-4), firma szkoleniowa umożliwi uczestnictwo w kursie o tej samej tematyce w innym, wolnym terminie, nie ma możliwości zwrotu dokonanych wpłat.

#### **Pkt 6**

W razie niewystarczającej ilości dokonanych wpłat na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia bez roszczeń finansowych uczestników. Wpłacone kwoty są wówczas zwracane wszystkim uczestnikom szkolenia lub przenoszone na inny kurs w zależności od woli wpłacającego.

#### **Pkt 7**

W razie braku możliwości zorganizowania szkolenia z przyczyn zależnych od instruktora prowadzącego (choroba lub inne zdarzenia losowe) firma szkoleniowa zastrzega sobie możliwość zmiany instruktora prowadzącego na instruktora o takich samych kwalifikacjach lub przełożenia kursu na inny termin, bez roszczeń finansowych uczestników. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub przerwania szkolenia w trakcie jego trwania, gdy zaistnieje zagrożenie zdrowia lub życia uczestników spowodowane przez siły wyższe. Niezwłocznie po ustaniu zagrożenia firma zobowiązuje się umożliwić uczestnikowi kontynuowanie szkolenia.

„Siła wyższa” oznacza każde zdarzenie uniemożliwiające wykonanie zobowiązania, pozostające poza kontrolą stron, którego strony nie mogły przewidzieć w chwili rekrutacji i któremu nie można było zapobiec, w tym między innymi działanie sił przyrody, stan wyjątkowy, stan wojenny, nowe ustawodawstwo lub decyzje administracyjne, awarie techniczne mające wpływ na wykonanie niniejszej umowy, i/lub wszelkie inne zdarzenia podobnej natury. Organizator w zaistniałej sytuacji zastrzega sobie prawo do przeniesienia szkolenia na inny termin bez roszczeń finansowych uczestników.

#### **Pkt 8**

W sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak np. zmiana wymagań dotyczących organizacji szkolenia, pociągających ze sobą zwiększenie kosztów zorganizowania kursu, organizator szkolenia zastrzega sobie możliwość zmiany ceny kursu - nie później jednak niż na 6 tygodni przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia zwracane są wówczas wszystkie wpłacone zaliczki.

#### **Pkt 9**

Osoba zgłaszająca swój akces do szkolenia zobowiązuje się przestrzegać niniejszy regulamin od momentu wysłania formularza zgłoszeniowego do

organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo wyciągania konsekwencji od upomnienia aż do wykluczenia ze szkolenia w stosunku do osób łamiących postanowienia niniejszego regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem osób nadużywających alkoholu lub używających narkotyków lub innych podobnie działających środków. Nie przestrzeganie niniejszego regulaminu może wiązać się z natychmiastowym skreśleniem z listy uczestników.

#### **Pkt 10**

Podczas kursów i warsztatów obowiązuje zakaz nagrywania audio i wideo na wszelkich nośnikach bez uprzedniej zgody Instruktora prowadzącego. Instruktor ma prawo zastrzec prawa do nierozpowszechniania swojego wizerunku. Uczestnik, który nie zastosuje się do w/w ograniczeń może zostać usunięty ze szkolenia przez Organizatora lub Instruktora bez praw roszczenia zwrotu kosztów szkolenia.

#### **Pkt 11**

Uczestnik kursu jest odpowiedzialny finansowo za spowodowane przez niego szkody w trakcie szkolenia i zobowiązany do pokrycia strat w ciągu 7 dni. Na poczet kaucji zostaje wstrzymane wydanie certyfikatu potwierdzające udział w szkoleniu.

#### **Pkt 12**

W przypadku nie uczestniczenia w części kursu, uczestnik zobowiązany jest do odrobienia nieobecności w najbliższych sześciu miesiącach od dnia zakończenia poprzedniej części. Brak obecności w wyznaczonym terminie skutkuje ponownym od początku przystąpieniem do szkolenia wraz z opłatą za cały kurs, bez roszczeń finansowych uczestnika.

#### **Pkt 13**

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie przesyłania faktur/rachunków w formie elektronicznej (Dz. U. 2010 nr 249 poz. 1661) uczestnik szkolenia lub firma/platnik wyraża zgodę na otrzymywanie faktur/rachunków, duplikatów tych faktur/rachunków oraz ich korekt w formie elektronicznej. Osoba fizyczna lub firma ma prawo do zmiany formy otrzymania dokumentu.

#### **Pkt 14**

Osoba przesyłająca zgłoszenie dobrowolnie wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji zamówienia, jak również w celach marketingowych wyłącznie przez organizatora szkolenia.

#### **Pkt 15**

Wszelkie reklamacje będą przyjmowane przez organizatora szkolenia wyłącznie w formie pisemnej i rozpatrywane w terminie do 14 dni od daty ich otrzymania.

#### **Pkt 16**

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji postanowień niniejszego regulaminu.