

REGULAMIN SZKOLEŃ

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Szkoleń Adrian Janas, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. św. Brata Alberta Chmielowskiego 4
2. Niniejszy regulamin obowiązuje o 01.01.2019 r. do odwołania

§2

Definicje

1. Szkolenie otwarte – szkolenie, na które może zapisać się każda osoba zainteresowana
2. **Organizator** – Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Szkoleń Adrian Janas, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. św. Brata Alberta Chmielowskiego 4
3. **Zgłaszający** – osoba fizyczna lub prawna zgłaszająca uczestnika/ów na szkolenia, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Zgłaszający nie musi być jednocześnie Uczestnikiem szkolenia.
4. **Uczestnik** – osoba, która wyraża chęć uczestnictwa w szkoleniu poprzez przesłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”.
5. **Formularz zgłoszeniowy** – „Formularz zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu” zamieszczony na stronie www.cdisdtp.pl, za pomocą którego Zgłaszający określa zapotrzebowanie na szkolenie
6. **Zgłoszenie** – wypełniony przez Zgłaszającego „Formularz zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”.
7. **Potwierdzenie** – e-mail, telefonicznie do Zgłaszającego, potwierdzające wpisanie na listę uczestników.
8. **Rezygnacja ze szkolenia** – pisemna lub telefoniczna rezygnacja Zgłaszającego o wycofaniu uczestnika/ów z udziału w szkoleniu.
9. **Oплата** – kwota, równoważna cenie wybranego szkolenia, którą zobowiązany jest wnieść Zamawiający.

§3

Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego na adres e-mail, pocztą lub dostarczenie osobiście do siedziby Organizatora.
2. Liczba uczestników na szkoleniu jest ograniczona. O wpisie na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń, potwierdzonych wpłatą zaliczki na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
3. W przypadku braku miejsc na danym szkoleniu, Organizator powiadamia Zgłaszającego o terminach następnych szkoleń i wpisuje go na listę oczekujących.

§4

Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym cennikiem Organizatora. Informację o cenie szkolenia Organizator przekazuje Zamawiającemu telefonicznie, e-mailem z uwzględnieniem ewentualnych rabatów.
2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu, wyżywienia i noclegów, chyba, że jest to wyraźnie zaznaczone o ofercie.
3. Osoby fizyczne, które wypełniły i przesyłały Formularz zgłoszeniowy zobowiązane są do wniesienia 30% wartości opłaty za szkolenie po otrzymaniu potwierdzenia wpisania na listę uczestników, chyba że inaczej uzgodniono z Organizatorem. Pozostała część opłaty musi być uregulowana przed zakończeniem szkolenia.
4. Faktura Vat zostanie wystawiona do 7 dni od daty otrzymania zapłaty i wydana osobiście lub wysłana na adres wskazany przez Zgłaszającego.
5. Osoby fizyczne prowadzące działalność lub osoby prawne dokonują opłaty na podstawie wystawionej faktury VAT najpóźniej do dnia zakończenia szkolenia, chyba że inaczej uzgodniono z Organizatorem.
6. Opłatę za szkolenie należy wpłacić w kasie lub na konto organizatora podając w tytule: imię i nazwisko uczestnika oraz nazwę szkolenia.

§5

Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia lub osoby prowadzącej szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania w terminie do 5 dni przed planowaną datę rozpoczęcia.
2. W przypadku odwołania lub przeniesienia terminu szkolenia Organizator zobowiązuje się do poinformowania o tym Zamawiającego telefonicznie, e-mailem lub na adres wskazany przez Zamawiającego.
3. W przypadku odwołania zaplanowanego szkolenia Organizator zobowiązuje się do zwrócenia opłaty uiszczonej przez Zamawiającego.

§6
Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji należy dokonać w formie pisemnej przesłanej w postaci wiadomości e-mail lub telefonicznej.
2. Jeżeli Zamawiający złoży rezygnacją do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia Organizator zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
3. Organizator nie zwraca uiszczonych przez Zamawiającego kosztów jeżeli Uczestnik nie stawia się na zaplanowanym szkoleniu bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji zgodnie ust. 2.

§7
Ochrona danych osobowych Uczestników

1. Organizator szkolenia zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 ze zm.)
2. Dane osobowe wykorzystywane będą wyłącznie do celów jasno sprecyzowanych podczas wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

- §8**
1. Każdy Zamawiający/Uczestnik usługi szkoleniowej/kursu w CDiS ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług szkoleniowych w terminie 14 dni od daty szkolenia.
 2. Reklamację należy składać w formie pisemnej na adres organizatora szkolenia.

§9

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepis Kodeksu Cywilnego.