

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

organizowanych przez

Biuro Zarządzania Projektami Inwestycyjnymi

SAMAX Elżbieta Ziąja

NIEPUBLICZNĄ PLACÓWKĘ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez Biuro Zarządzania Projektami Inwestycyjnymi SAMAX Elżbieta Ziąja, z siedzibą w: 44-100 Gliwice, ul. Kościuszki 1c posiadającej status Niepublicznej Placówki Kształcenia Ustawicznego o numerze statystycznym Regon 243021301; wpis do rejestru niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego nr rejestru: 1/2008; rejestr instytucji szkoleniowych, nr ewidencyjny 2.24/00044/2011.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 10.11.2014r do odwołania.

§ 2 Definicje

1. Szkolenie otwarte – szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
2. Szkolenie zaplanowane – szkolenie, którego termin został wstępnie zaplanowany.
3. Szkolenie potwierdzone – szkolenie, którego realizacja w danym terminie została potwierdzona przez Organizatora.
4. Organizator – Biuro Zarządzania Projektami Inwestycyjnymi SAMAX Elżbieta Ziąja, z siedzibą w Gliwicach, przy ul. T. Kościuszki 1c, wpisane do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gliwice, pod numerem I/947/2005, numer NIP 631-136-68-12, numer REGON 240250998.
5. Zgłaszający na szkolenie – osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Zgłaszający na szkolenie nie musi być jednocześnie uczestnikiem szkolenia.
6. Uczestnik – osoba, która wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu poprzez przesłanie wypełnionego „Formularza zgłoszeniowego”.
7. Potwierdzenie – wiadomość email lub fax, wysłana do Zgłaszającego na szkolenie, potwierdzająca wpisanie na listę uczestników szkolenia.
8. Rezygnacja ze szkolenia – przesłanie pisemnej informacji przez Zgłaszającego na szkolenie o wycofaniu uczestnika/ków z udziału w szkoleniu.
9. Zgłoszenie – wypełniony przez Zgłaszającego na szkolenie „Formularz zgłoszeniowy” - do pobrania ze strony www.samax.eu lub powiązanej.

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przez SAMAX przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie:
 - Terminarza i cennika szkoleń – publikowanego na stronie internetowej firmy: www.samax.eu
 - Działań marketingowo-promocyjnych.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego, podpisanego i zeskanowanego zgłoszenia na adres mail: szkolenia@samax.eu lub faksem na numer 032 337 04 02.
3. Po otrzymaniu wypełnionego „Formularza zgłoszeniowego”, organizator wysła w terminie do 2 dni roboczych, na adres mailowy wskazany w formularzu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
4. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona, o wpisie na listę uczestników danego kursu decyduje kolejność zgłoszeń, potwierdzonych wpłatą zaliczki na poczet uczestnictwa w kursie.
5. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy będą umieszczone na liście rezerwowej, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany Zgłaszający na szkolenie.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie zgodna jest z cenami zamieszczonymi na stronie www.samax.eu, z uwzględnieniem ewentualnych Rabatów udzielonych Klientowi, na zasadach określonych w § 7 niniejszego regulaminu.
2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie.
3. Osoby, które wypełniły i przestały „Formularz zgłoszeniowy” zobowiązane są do wniesienia opłaty za szkolenie po otrzymaniu potwierdzenia wpisania na listę uczestników najpóźniej do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Ewentualne wyjątki muszą zostać uzgodnione z Organizatorem.
4. Opłatę za szkolenie należy wnieść na konto „BZPI SAMAX” prowadzone w:

Bank Zachodni WBK S.A. 1 o/Gliwice

Nr rachunku: 75 1090 1766 0000 0001 0475 9392

5. W tytule przelewu należy podać: tytuł, datę szkolenia, nazwę firmy.
6. Faktura VAT zostanie wystawiona do 7 dni od daty wpłynięcia opłaty za szkolenie i przekazana wraz z zaświadczeniem (ami) Uczestnikowi szkolenia bądź wysłana na adres wskazany w „Formularzu zgłoszeniowym”. Szkolenia są objęte podstawową, 23% stawką VAT.
7. Na życzenie uczestnika kursu, BZPI SAMAX wystawi i prześle Zgłaszającemu na szkolenie fakturę pro forma z tytułu uczestnictwa w szkoleniu.

§ 5 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni kalendarzowych przed planowaną datą jego rozpoczęcia.
2. Organizator, w wypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Zgłaszającego na szkolenie. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu.
3. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora, Zgłaszający na szkolenie wydaje dyspozycję dotyczącą wpłaconej opłaty za szkolenie tj.:
 - Zwrot wniesionych opłat na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność,
 - Pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora, tytułem opłaty za uczestnictwo w kursie, który odbędzie się w późniejszym terminie.
4. Organizator poinformuje mailem Zgłaszającego na szkolenie o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Uczestnika przed potwierdzeniem szkolenia, związane z dojazdem oraz rezerwacją noclegu.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie:
 - Do 7 dni przed dniem rozpoczęcia kursu – Organizator zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
 - Krótszym niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia kursu – Zgłaszający na szkolenie zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
2. W przypadkach szczególnych, Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.
3. Rezygnacja ze szkolenia jednego z uczestników (w przypadku skierowania na szkolenie grupy uczestników) może oznaczać zmianę ceny jednostkowej dla innych Uczestników kierowanych przez ten sam podmiot Zgłaszający na szkolenie zgodnie z polityką udzielania rabatów, o której mowa w § 7.
4. Nieobecność na szkoleniu (bez formalnego zgłoszenia rezygnacji) nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty 100% ceny szkolenia.
5. W każdym czasie Zgłaszający na szkolenie może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia.

§ 7 Rabaty

1. Aktualne ceny szkoleń otwartych prezentowane są na stronie www.samax.eu/szkolenia-i-kursy.html oraz stronach powiązanych
2. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla uczestników szkolenia, w związku ze skierowaniem na szkolenie większej liczby uczestników.

3. Zgłaszający na szkolenie, w dowolnym momencie przed rozpoczęciem kursu może skierować dodatkowe osoby, z zachowaniem prawa do rabatu.
4. W przypadku, gdy w danej edycji kursu lista uczestników została już zamknięta, nowo skierowane osoby zostaną wpisane na listę uczestników rezerwowych lub następnej edycji kursu.
5. Rabat nie jest naliczany automatycznie, każdorazowo o przyznanie rabatu musi wystąpić osoba zgłaszająca na szkolenie.
6. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie www.samax.eu lub podanych na tej stronie jako powiązane.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Biuro Zarządzania Projektami Inwestycyjnymi SAMAX Elżbieta Ziaja, z siedzibą w Gliwicach, przy ul. T. Kościuszki 1c.
2. Dane osobowe, przetwarzane są przez Organizatora zgodnie z zapisami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zmian.).
3. Dane osobowe gromadzone są wyłącznie w celu wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz w celu prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych Osobowych, w związku z organizowanym szkoleniem.
4. Administrator Danych Osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.