



REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH organizowanych przez VOFKA

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez VOFKA z siedzibą w Choroszczy, ul. Zastawie III 2b.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 02.01.2017 r. do odwołania.

§ 2

Definicje

1. **Szkolenie otwarte** - szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
2. **Organizator** – Firma VOFKA z siedzibą w Choroszczy, ul. Zastawie III 2b.
3. **Zgłaszający** - osoba fizyczna lub prawna zgłaszająca uczestnika na szkolenie, 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 zgłoszeniowego”.
5. **Zgłoszenie** - wypełniony przez Zgłaszającego „Formularz zgłoszeniowy”.
6. **Potwierdzenie** – wiadomość wysłana do Zgłaszającego, na wskazany w „Formularzu zgłoszeniowym” e-mail, potwierdzająca wpisanie na listę uczestników.
7. **Rezygnacja ze szkolenia** – pisemna rezygnacja Zgłaszającego o wycofaniu Uczestnika z udziału w szkoleniu.
8. **Opłata** – kwota, równoważna cenie wybranego szkolenia, którą zobowiązany jest wnieść Zgłaszający.

§ 3

Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego na adres e-mail lub poprzez osobiste dostarczenie do Organizatora.
2. Po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego Organizator potwierdza przyjęcie formularza zgłoszeniowego Zgłaszającego na miejscu lub w przypadku zgłoszeń e-mail w terminie 2 dni roboczych e-mailem.
3. Liczba uczestników na szkolenia jest ograniczona. O wpisie na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń, potwierdzonych wpłatą zaliczki na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
4. W przypadku braku miejsc na danym kursie, Organizator powiadamia Zgłaszającego o terminach następnych szkoleń i wpisuje go na listę oczekujących.

§ 4

Warunki płatności

1. Informację o cenie szkolenia Organizator umieszcza na stronie internetowej www.vofka.pl.
2. Osoby, które wypełniły i przesyłały formularz zgłoszeniowy zobowiązane są do wniesienia 30% wartości opłaty za szkolenie po otrzymaniu potwierdzenia wpisanego na listę uczestników, chyba że inaczej uzgodniono z Organizatorem. Pozostała część opłaty musi być uregulowana przed rozpoczęciem szkolenia.

3. Faktura zostanie wystawiona do 7 dni od daty otrzymania zapłaty i wydana osobiście lub wysłana na adres Zgłaszającego wskazany w niniejszym formularzu.
4. Opłatę za szkolenie należy wpłacić na konto Organizatora podając w tytule: nazwę i datę szkolenia lub nr faktury.
5. Na życzenie uczestnika szkolenia Organizator wyśle Zgłaszającemu fakturę pro-forma z tytułu udziału w szkoleniu.

§ 5

Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania w terminie do 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia.
2. W przypadku odwołania lub przeniesienia terminu szkolenia Organizator zobowiązuje się do poinformowania o tym Zgłaszającego telefonicznie oraz e-mailem na adres wskazany przez Zgłaszającego.
3. W przypadku odwołania zaplanowanego szkolenia Organizator zobowiązuje się do zwrócenia opłaty uiszczonej przez Zgłaszającego, lub za zgodą Zgłaszającego pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora tytułem innego szkolenia.

§ 6

Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji należy dokonać w formie pisemnej przesłanej w postaci wiadomości e-mail.
2. Jeżeli Zgłaszający złoży rezygnację do 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia Organizator zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
3. Organizator nie zwraca uiszczonej przez Zgłaszającego kosztów jeżeli Uczestnik nie stawia się na zaplanowanym szkoleniu bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji, zgodnie z ust. 2.
4. Zgłaszający na szkolenie może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia.

§ 7

Ochrona danych osobowych Uczestników

1. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r, (Dz. U. 2002r, Nr 101, poz. 926 ze zmianami).
2. Dane osobowe wykorzystywane są wyłącznie do celów organizacyjnych szkolenia, prowadzenia dokumentacji szkoleniowej oraz wystawienia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane osobom trzecim.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

