

REGULAMIN SZKOLEŃ BIURA ORGANIZACJI SZKOLEŃ EKSPRES

I. ORGANIZACJA I SZKOLENIA

1. Organizatorem szkoleń jest Biuro Organizacji Szkoleń EKSPRES 43-360 Bystra ul. Klimczoka 14 NIP 937-160-05-61 reprezentowane przez Janinę Kubica.
2. Szkolenia realizowane są według programu i na warunkach umieszczonych w ofercie szkolenia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany oferty szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora.
4. Organizator zapewnia każdemu uczestnikowi poza udziałem w szkoleniu: autorskie materiały szkoleniowe w formie wydrukowanego i oprawionego skryptu, imienny certyfikat ukończenia szkolenia.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji usługi szkoleniowej w formie ankiet anonimowych lub wywiadów po zakończonym szkoleniu. W przypadku szkoleń zamkniętych ewaluacja usługi jest wykonywana na życzenie zleceniodawcy usługi szkoleniowej.
6. Osobą odpowiedzialną merytorycznie za organizowane szkolenia jest Janina Kubica – Dyrektor Biura.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA I REZYGNACJI W SZKOLENIACH OTWARTYCH

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przekazywana jest uczestnikom w formie informacji publikowanych na stronie internetowej Biura Organizacji Szkoleń EKSPRES www.ekspres.info , działań marketingowo-promocyjnych oraz poprzez telemarketing.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionej i podpisanej karty zgłoszeniowej lub dokonanie zgłoszenia telefonicznie bądź zgłoszenia online za pośrednictwem strony www.ekspres.info . Dokonanie zgłoszenia jest wiążącą formą zamówienia usługi szkoleniowej.
3. Rezygnacji z udziału w szkoleniu musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia uczestnika od dokonania opłaty w pełnej wysokości.
4. Terminem rezygnacji jest data wpływu stosownej pisemnej informacji i potwierdzenia jej otrzymania przez Organizatora.
5. W każdym momencie Zamawiający może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia informując o tym Organizatora.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia na 1 dzień przed planowanym dniem szkolenia.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany osoby prowadzącej szkolenie w sytuacjach nadzwyczajnych.
8. Organizator może odwołać szkolenie poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.

III. OPŁATY ZA SZKOLENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Ceny szkoleń i kursów znajdują się w ofertach szkoleń.
2. Ceny szkoleń zamkniętych ustalane są indywidualnie przez Organizatora z Zamawiającym.
3. Płatność za szkolenie należy dokonać gotówką w dniu szkolenia lub przelewem do 7 dni po realizacji usługi szkoleniowej na wskazany przez Organizatora numer rachunku bankowego. Istnieje możliwość wydłużonego terminu płatności po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem.
4. Faktura za usługę szkoleniową wydawana jest uczestnikowi w dniu realizacji szkolenia. Potwierdzeniem odbioru faktury jest podpis uczestnika na kopii faktury. W przypadku gdy uczestnik nie odbierze faktury podczas szkolenia zostanie ona wysłana pocztą na adres płatnika faktury lub przesłana drogą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany w zgłoszeniu.

IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że administratorem danych jest Biuro Organizacji Szkoleń EKSPRES Janina Kubica 43-360 Bystra ul. Klimczoka 14, NIP 937-160-05-61.
2. Uczestnicy szkolenia poprzez wypełnienie karty zgłoszeniowej, zgłoszenia online lub rejestracji telefonicznej wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz teleadresowych przez Organizatora na potrzeby działań marketingowych oraz innych działań związanych z realizacją oferowanych usług szkoleniowych.
3. Administrator oświadcza, że zbierane dane są tylko w zakresie niezbędnym do zakładanych działań.
4. Gromadzone dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych i polityka prywatności znajdują się na stronie internetowej www.ekspres.info w zakładce "Polityka prywatności" oraz w siedzibie Biura Organizacji Szkoleń EKSPRES.

V. REKLAMACJE

1. Zamawiający może składać reklamacje dotyczące szkoleń w formie pisemnej do Biura Organizacji Szkoleń EKSPRES najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Organizator winien rozpatrzyć reklamację w ciągu 7 dni od daty otrzymania, i w tym terminie udzielić pisemnych wyjaśnień.

VI. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za błędy, usterki, nieprawidłowości w dostarczonych przez wykładowców materiałach szkoleniowych.

VII. DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SZKOLEŃ-WEBINARIÓW

1. Organizator oświadcza, że cała treść szkolenia dostępna po zalogowaniu do platformy jest przedmiotem praw autorskich.
2. Uczestnik szkolenia otrzymuje przed rozpoczęciem szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.
3. Uczestnik szkolenia otrzymuje po zakończeniu szkolenia imienny certyfikat oraz fakturę za szkolenie drogą elektroniczną.
4. Zakazuje się nagrywania, kopiowania, powielania, dalszego przekazywania treści oraz danych do logowania bez zgody właściciela praw autorskich.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie problemy techniczne leżące po stronie Uczestnika, które uniemożliwią całkowicie lub częściowo oglądanie transmisji szkolenia.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają formy pisemnej.
2. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie z dniem ich opublikowania.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Bystra, dnia 31.12.2019 r.

Dyrektor Biura 
mgr Janina Kubica