

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

organizowanych przez
Biuro Doradztwa Gospodarczego
„HOSSA” Fąfara Marcin

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez Biuro Doradztwa Gospodarczego HOSSA Fąfara Marcin, z siedzibą: 40-750 Katowice, ul. T. Boya-Żeleńskiego 108.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 07.04.2014 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 Doradztwa Gospodarczego HOSSA Fąfara Marcin, z siedzibą w Katowicach, przy ul. T. Boya-Żeleńskiego 108, wpisane do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice, pod numerem 75117, numer NIP 954-226-28-99, numer REGON 276821964.
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 zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”.
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.
3. **Zgłoszenie** – wypełniony przez Zgłaszającego na szkolenie „Formularz zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu” - do pobrania ze strony www.hossa.biz

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przez BDG HOSSA przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie:
 - Terminarza i cennika szkoleń – publikowanego na stronie internetowej firmy: www.hossa.biz
 - Działań marketingowo-promocyjnych.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego, **podpisanego** i zeskanowanego zgłoszenia na adres mail: szkolenia@hossa.biz lub faksem na numer 32 353 66 37.

3. Po otrzymaniu wypełnionego „Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”, organizator wysyła 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 obowiązującym „Terminarzem i cennikiem szkoleń otwartych” zamieszczonym na stronie www.hossa.biz, 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 przesyłały „Formularz zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu” zobowiązane są do wniesienia na konto Organizatora 100% wartości opłaty za szkolenie w terminie 3 dni od otrzymania potwierdzenia, że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie. Ewentualne wyjątki muszą zostać uzgodnione z Organizatorem.
4. Opłatę za szkolenie należy wnieść na konto „BDG HOSSA” prowadzone w:

BRE S.A. – WBE/Łódź

nr rachunku: 23 1140 2004 0000 3202 3432 4982

5. W tytule przelewu należy podać: tytuł, datę szkolenia, ilość uczestników, nazwę firmy.
6. Faktura VAT zostanie wystawiona po zakończeniu kursu i wysłana wraz z zaświadczeniem (ami) na adres wskazany w „Formularzu zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”. Szkolenia od 01.01.2011 r. są objęte podstawową, 23% stawką VAT.
7. Na życzenie uczestnika kursu, BDG HOSSA 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 5 dni 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 zaliczki lub opłaty za kurs 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.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie:
 - Do 14 dni przed dniem rozpoczęcia kursu – Organizator zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
 - Do 7 dni przed dniem rozpoczęcia kursu – Zgłaszający na szkolenie zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 30% ceny szkolenia.
 - 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.hossa.biz w „Terminarzu i cenniku szkoleń otwartych”.
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 następnej edycji kursu.
5. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie www.hossa.biz.
6. Rabat nie jest naliczany automatycznie, każdorazowo o przyznanie rabatu musi wystąpić osoba zgłaszająca na szkolenie.

§ 8 Opcje dodatkowe

1. Ze względu na fakt, iż n/w szkolenia:
 - Auditor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2015
 - Auditor Wewnętrzny Zintegrowanego Systemu Jakości, Środowiskowego i BHP
 - Pełnomocnik Zintegrowanego Systemu Jakości, Środowiskowego i BHPrekomendowane są przez jednostki certyfikujące TUV NORD, uczestnicy mogą (po pozytywnym zdaniu egzaminu sprawdzającego) otrzymać dodatkowy certyfikat wystawiony przez TUV NORD, poświadczający udział w szkoleniu. Koszt certyfikatu wynosi 150 zł netto.
2. W przypadku negatywnego wyniku uczestnik przystępując ponownie do egzaminu wnosi opłatę za drugi egzamin w wysokości 150,00 zł.

§ 9 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Biuro Doradztwa Gospodarczego HOSSA Fąfara Marcin, z siedzibą w Katowicach, przy ul. T. Boya-Żeleńskiego 108.
2. Dane osobowe, przetwarzane są przez Organizatora zgodnie z zapisami ogólnego rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
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.

§ 10 Postanowienia końcowe

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