

Regulamin szkolenia

1. Szkolenia organizowane są przez SkuteczneRaporty.pl z siedzibą w Warszawie przy ul. św. Wincentego 128C/4 („Organizatora”).
2. Termin, miejsce i czas trwania szkolenia określany jest przez Organizatora i publikowany na stronie <http://skuteczneraporty.pl/szkolenia>.
3. Uczestnik szkolenia („Uczestnik”) przystępuje do szkolenia poprzez przesłanie pisemnego formularza zgłoszenia dostępnego na stronie. W przypadku braku możliwości kontaktu mailowego, Uczestnik może zgłosić swój akces telefonicznie pod nr tel. 500 196 861, zobowiązany jest wówczas do podania wszystkich informacji koniecznych do jego rejestracji.
4. Organizator wystawi w ciągu 2 dni od daty otrzymania zgłoszenia fakturę pro-forma, na podstawie której Uczestnik szkolenia zobowiązany jest uregulować należność. Faktura pro-forma zostanie wysłana na podany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail.
5. Opłata za szkolenie uiszczana jest przez Uczestnika szkolenia przed szkoleniem w terminie określonym na fakturze pro-forma.
6. Ceny szkoleń obejmują koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, lunch i przerwy na kawę. Nie obejmują kosztów dojazdów i zakwaterowania. Podane ceny są cenami netto, do których zostanie doliczony podatek VAT w stawce 23%.
7. Po zaksięgowaniu wpłaty na koncie Organizatora, Uczestnik szkolenia otrzyma drogą elektroniczną fakturę VAT.
8. Organizator zobowiązany jest powiadomić Uczestnika szkolenia o miejscu i godzinie odbycia szkolenia co najmniej na 4 dni przed planowanym terminem szkolenia. Powyższe dotyczy również przypadku, kiedy nastąpią przesunięcia terminu, godziny lub miejsca szkolenia.
9. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo odwołania danego szkolenia i zwrotu Uczestnikowi szkolenia wpłaconych przez niego pieniędzy bez odsetek i odszkodowania. O fakcie takim Uczestnik szkolenia zostanie powiadomiony mailowo lub telefonicznie.
10. W przypadku zwrotu pieniędzy, Uczestnikowi szkolenia zostanie wystawiona faktura korekta VAT. Uczestnik ma prawo zdeponować na koncie Organizatora wpłaconą kwotę na poczet kolejnego szkolenia, o takim zamiarze powinien powiadomić Organizatora w formie pisemnej.
11. Uczestnik zobowiązany jest stawić się na dane szkolenie w miejscu i terminie określonym przez Organizatora. W przypadku nieobecności Uczestnika, Organizator nie zwraca poniesionych przez Uczestnika szkolenia kosztów.
12. Rezygnację ze szkolenia Uczestnik zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej.
13. W przypadku rezygnacji Uczestnika w terminie powyżej 10 dni od daty szkolenia, przysługuje mu zwrot wpłaconych pieniędzy w 100%. W przypadku rezygnacji od 9 do 3 dni przed szkoleniem, Uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconych pieniędzy w wysokości 20%. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 3 dni od daty szkolenia, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot wpłaconych pieniędzy.
14. Wypełnienie i przesłanie Organizatorowi formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu. Zaznaczenie opcji „Akceptuję warunki regulaminu” w formularzu zgłoszenia oznacza, iż Uczestnik szkolenia rozumie i akceptuje jego warunki.
15. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na przetwarzane swoich danych osobowych na potrzeby szkoleń realizowanych przez Organizatora. Uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich aktualizacji.
16. Do spraw nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy polskiego kodeksu cywilnego. Ewentualne spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.