

Regulamin szkoleń

1. Każdy uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem przed zgłoszeniem uczestnictwa, potwierdzonym przesłaniem formularza zgłoszeniowego lub maila ze zgłoszeniem.
2. Przesłanie formularza zgłoszeniowego on-line, wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego faksem lub skanu tego dokumentu pocztą elektroniczną jak również przesłanie zgłoszenia mailem bez wypełnienia formularza zgłoszeniowego stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.
3. Koszt uczestnictwa wraz z usługami dodatkowymi, podany jest w ofertach poszczególnych szkoleń.
4. Co do zasady ceny podawane w ofertach są cenami netto do których doliczany jest 23% VAT. Niektóre szkolenia korzystają z przedmiotowego lub podmiotowego zwolnienia z VAT. W przypadku podmiotów zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie oświadczenia i przesłanie razem z formularzem zgłoszeniowym.
5. Każde szkolenie są potwierdzane przez organizatora. W potwierdzeniu przesyłane są informacje organizacyjne oraz prośba o dokonanie płatności. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć, prosimy o kontakt telefoniczny z osobą wskazaną na ofercie.
6. Płatności należy dokonać zgodnie z terminem zawartym w potwierdzeniu na podstawie faktury proforma. W przypadku dokonywania płatności wyłącznie na podstawie faktury do zapłaty należy ten fakt zgłosić Organizatorowi.
7. Po odbyciu szkolenia zostaną wystawione faktury VAT i dostarczone uczestnikom na podane wcześniej dane kontaktowe.
8. Warunki rezygnacji znajdują się na każdej ofercie i zależą od formy, miejsca i terminu przedsięwzięcia edukacyjnego. Rezygnacje przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej. 9. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do Organizatora.
10. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu/kursie/konferencji nie jest jednoznaczne z rezygnacją i nie zwalnia z obowiązku dokonania wpłaty.
11. W przypadku niemożliwości uczestniczenia w szkoleniu istnieje możliwość zamiany zgłoszonego uczestnika z tej samej firmy, nie później jednak niż 1 dzień przed terminem rozpoczęcia zajęć.
12. W przypadku zdarzeń losowych, gdy wykładowca nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie Organizatora zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć lub wykładowcy, o czym uczestnicy niezwłocznie zostaną poinformowani.
13. Organizatora zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia zajęć z przyczyn niezależnych.
14. Szkolenia kończą się certyfikatem lub zaświadczeniem. Wydanie zaświadczeń/certyfikatów może zostać poprzedzone testem/egzaminem sprawdzającym.
15. Materiały szkoleniowe wręczone uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie, modyfikowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.
16. Uczestnicy szkoleń mogą składać reklamacje w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć. Reklamacje powinny być składane w formie pisemnej do Organizatora. Każda reklamacja zostanie indywidualnie rozpatrzona w terminie 30 dni od jej wpłynięcia.

17. Organizator (EXERGY) będzie wykorzystywał dane uczestników wyłącznie do celów handlowych i związanych z realizacją organizowanych usług szkoleniowych. Każdy uczestnik ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych oraz ich usunięcia z bazy (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. Ustaw nr 133 poz. 883)