

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

organizowanych przez
Biuro Doradztwa Gospodarczego
„HOSSA” Fałara Marcin

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez Biuro Doradztwa Gospodarczego HOSSA Fałara Marcin, z siedzibą: 40-750 Katowice, ul. T. Boya-Żeleńskiego 108.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2011r 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 Fałara 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 032 353 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 min. 30% wartości opłaty za szkolenie po otrzymaniu potwierdzenia wpisania na listę uczestników. Pozostała część opłaty musi zostać wniesiona na konto Organizatora najpóźniej trzy dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Ewentualne wyjątki muszą zostać uzgodnione z Organizatorem.
4. Opłatę za szkolenie należy wnieść na konto „BDG HOSSA” prowadzone w:

Polbank EFG o/Katowice

nr rachunku: 27 2340 0009 0130 2400 0000 0079

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 01.01.2011r 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. Rabat nie jest naliczany automatycznie, każdorazowo o przyznanie rabatu musi wystąpić osoba zgłaszająca na szkolenie.
6. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie www.hossa.biz.

§ 8 Opcje dodatkowe

1. Ze względu na fakt, iż n/w szkolenia:
 - Pełnomocnik Zarządu ds. Systemu Zarządzania Jakością wg wymagań normy EN ISO 9001:2008
 - Auditor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Jakością wg EN ISO 9001:2008
 - Auditor Wewnętrzny Zintegrowanego Systemu Jakości, Środowiskowego i BHP
 - Auditor Wewnętrzny Zintegrowanego Systemu Jakości i Środowiskowego

rekomendowane są przez jednostkę certyfikującą Dekra Certification Sp. z o.o. każdy uczestnik, w ramach ceny kursu, otrzymuje certyfikat w języku polskim wystawiony przez tą jednostkę. Dodatkowo Klient może otrzymać certyfikat w języku angielskim, koszt certyfikatu w języku angielskim wynosi 50,00 zł netto (słownie pięćdziesiąt złotych netto).

§ 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 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zmian.).
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.