

REGULAMIN SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ INSTYTUT METALI NIEŻELAZNYCH ODDZIAŁ W POZNANIU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Szkolenia są organizowane przez Instytut Metali Nieżelaznych Oddział w Poznaniu z siedzibą przy ul. Fortecznej 12, 61-362 Poznań („Organizator”).
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część oferty świadczenia usługi szkoleniowej i obowiązują zamawiającego usługę szkoleniową, będącego osobą fizyczną lub prawną, zobowiązaną do uiszczenia należności za szkolenie („Klient”) oraz wszystkie osoby biorące udział w szkoleniu („Uczestnik”).
3. Oficjalny serwis internetowy dotyczący szkoleń znajduje się pod adresem: <http://clai0.poznan.pl/uslugi/szkolenia,19>.

§ 2 Uczestnictwo w szkoleniu

1. O ile Organizator nie ustali z Klientem inaczej, podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest wysłanie podpisanego i zeskanowanego zamówienia usługi szkoleniowej przez Klienta ze wskazaniem przez niego łącznej ilości Uczestników biorących udział w danym szkoleniu lub cyklu szkoleń na adres mailowy clai0@clai0.poznan.pl lub inny wskazany przez Organizatora adres mailowy lub pocztą na adres Instytut Metali Nieżelaznych Oddział w Poznaniu, ul. Forteczna 12, 61-362 Poznań.
2. Po otrzymaniu podpisanego zgłoszenia Organizator w terminie 2 dni roboczych przesyła Klientowi potwierdzenie zgłoszenia na adres mailowy wskazany w zgłoszeniu.

§ 3 Termin szkolenia

1. Termin szkolenia ustalany jest bezpośrednio z Klientem.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub odwołania szkolenia w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.
3. Organizator, w przypadku odwołania szkolenia, informuje Klienta o tym fakcie przesyłając informację na adres mailowy podany w zgłoszeniu, a w przypadku zmiany terminu szkolenia, informacje przesyła na w/w adres wraz z podaniem nowego terminu szkolenia.
4. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora Organizator zwraca wniesioną opłatę w całości.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość ceny szkolenia podana jest w przesłanej przez Organizatora ofercie.
2. Ceny szkoleń obejmują: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, zaświadczenie, koszt posiłków (przerwy na kawę, lunch). Nie obejmują kosztów związanych z udziałem w szkoleniu w siedzibie Organizatora, w szczególności kosztów zakwaterowania i przejazdu.
3. O ile Organizator nie ustali z Klientem inaczej, Klient, w związku z przystąpieniem przez Organizatora do świadczenia usług, najpóźniej do 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia uiszcza zaliczkę na poczet szkolenia w wysokości 40% ceny szkolenia. Pozostałą część wynagrodzenia, tj. 60 % ceny szkolenia, wpłaca w terminie 7 dni po odbyciu szkolenia.
4. Brak uiszczenia zaliczki w wymaganym terminie stanowi domniemaną rezygnację ze szkolenia i upoważnia Organizatora do nieświadczenia usług dla Klienta.
5. Organizator wystawi fakturę VAT tytułem należnych wpłat.
6. Wpłaty należy dokonywać na konto Organizatora o podanym numerze: 73 1090 1346 0000 0000 3400 0300

§ 5 Rezygnacja ze szkolenia przez Uczestnika

1. Rezygnację Uczestnika z udziału w szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi mailowo na adres clai0@clai0.poznan.pl
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu w terminie do 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia na adres mailowy, o którym mowa w ust. 1) Klientowi przysługuje zwrot zaliczki w całości.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu w terminie krótszym niż 10 dni roboczych i nie później niż na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia na adres mailowy, o którym mowa w ust. 1), Klientowi przysługuje zwrot 50% zaliczki ze względu na koszty poniesione przez Organizatora w związku z organizacją szkolenia.
4. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji Uczestnika ze szkolenia w terminie krótszym niż 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia lub niepojawienia się Uczestnika na szkoleniu Klientowi nie przysługuje zwrot uiszczonej zaliczki.

§ 6 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Instytutu Metali Nieżelaznych Oddziału w Poznaniu.
2. Dane osobowe przetwarzane są przez Organizatora zgodnie z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926).
3. Dane osobowe gromadzone są wyłącznie w celu wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu.
4. Administrator danych osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym.

§ 7 Inne

1. Uczestnicy zobowiązani są przestrzegać przepisów umowy o zachowaniu poufności lub innego dokumentu chroniącego tajemnicę przedsiębiorstwa Organizatora, a w przypadku gdy taki dokument nie został zawarty między Organizatorem a Klientem, Uczestnikom bezwzględnie zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania szkolenia (w tym wyposażenia pomieszczeń, w których szkolenie jest przeprowadzane), a także powielania lub rozpowszechniania udostępnionych materiałów szkoleniowych (z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w obowiązujących przepisach prawa) bez zgody Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do filmowania, nagrywania i fotografowania szkolenia.
3. Udział w szkoleniu oznacza zgodę Uczestników na rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań wykonanych podczas szkolenia w celach marketingowych Instytutu Metali Nieżelaznych. Jeżeli Uczestnik nie wyraża zgody na udostępnienie wizerunku ma prawo do odmowy na piśmie.
4. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obiektu oraz zasad bezpieczeństwa BHP i Ppoż., jakie obowiązują na terenie obiektu, w którym organizowane jest szkolenie, a także przepisów BHP opracowanych na potrzeby danego szkolenia, zawartych w oddzielnym dokumencie.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn zależnych wyłącznie od Organizatora, Organizator niezwłocznie zwróci kwoty wpłacone przez Klienta na wskazane przez niego konto bankowe lub uzgodni z nim inny termin szkolenia.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z tytułu uczestnictwa w szkoleniu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Wysłanie zamówienia usługi szkoleniowej oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu, a także akceptację przepisów porządkowych oraz wszelkich innych ustaleń dokonanych między Klientem a Organizatorem.
4. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia zarówno na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane ze szkoleniem.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas szkolenia.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2015 r. i obowiązuje do odwołania.
8. Organizator ma prawo zmiany postanowień Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia ich zamieszczenia na stronie internetowej szkolenia.