

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

Ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach otwartych organizowanych przez firmę
Europejski Instytut Psychologii Biznesu C.M. Fryszkiewicz Sp.J.

I. SZKOLENIA

1. Harmonogram i szczegółowy opis szkoleń otwartych znajduje się na stronie internetowej www.eipb.pl, w zakładce „Szkolenia otwarte”.
2. Szkolenia otwarte odbywają się w miejscu i czasie wskazanym przez Organizatora.

II. ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionej i podpisanej „Karty zgłoszenia uczestnika” na adres e-mail: biuro@eipb.pl (skan) lub faksem na numer 81 532 21 76. Karta zgłoszenia na szkolenie jest dostępna na stronie internetowej www.eipb.pl, w formacie pdf.
2. Po otrzymaniu „Karty zgłoszenia uczestnika” organizator w terminie najpóźniej do 2 dni roboczych przesyła na wskazany adres e-mailowy potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Po tym terminie zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem.
4. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona. O wpisie na liście uczestników danego szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń.

III. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Aktualne ceny szkoleń otwartych zamieszczone są na stronie internetowej www.eipb.pl.
2. Cena szkolenia zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, całodzienny serwis kawowy, certyfikat ukończenia szkolenia, indywidualne konsultacje z trenerem po zakończeniu szkolenia.
3. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia.
4. Opłatę za szkolenie należy wnieść przed szkoleniem, w terminie wskazanym przez Organizatora, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem zajęć, przelewem na konto EIPB: BNP Paribas Bank Polska S.A. o/Lublin 74 1600 1101 0003 0506 7608 7001.
5. W tytule przelewu należy podać: tytuł i datę szkolenia, imiona i nazwiska uczestników.
6. Faktura VAT wystawiana jest w dniu dokonania wpłaty za uczestnictwo w szkoleniu.

IV. REZYGNACJA ZE SZKOLENIA

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić do Organizatora w formie pisemnej.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie:
 - do 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć – Organizator zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu,
 - krótszym niż 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć – Uczestnik/Zgłaszający na szkolenie zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
3. W szczególnych przypadkach Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.
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.

V. ODWOŁANIE/ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

1. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą rozpoczęcia zajęć.
2. Informacja odnośnie odwołania/zmiany terminu przesyłana jest do Uczestnika/Zgłaszającego na szkolenia na wskazany w Karcie zgłoszeniowej adres e-mailowy.
3. W przypadku odwołania/zmiany terminu szkolenia Organizator zwraca opłatę wniesioną na poczet szkolenia na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność.

VI. REKLAMACJE

1. Każdy Uczestnik/Zgłaszający na szkolenie jest uprawniony do składania reklamacji dotyczących danego szkolenia w terminie 14 dni roboczych od daty zakończenia zajęć.
2. Reklamacje należy przekazywać w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty listem poleconym faxu, drogą e-mailową na adres: biuro@eipb.pl lub osobiście.
3. Reklamacja musi zawierać szczegółowy opis zakresu niegodności lub inne okoliczności ją uzasadniające.
4. Zgłoszenie reklamacyjne rozpatrywane jest w terminie 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania. W szczególnych przypadkach, gdy postępowanie reklamacyjne będzie wymagało dodatkowych czynności wyjaśniających termin może ulec wydłużeniu.
5. Oceny zasadności wniesionej reklamacji rozpatruje właściciel firmy po sprawdzeniu realizacji usługi zgodnie ze stosowanymi procedurami w firmie.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności wniesionej reklamacji Uczestnikowi przysługuje:
 - częściowy lub całkowity zwrot kosztów usługi szkoleniowej,
 - lub możliwość ponownego uczestnictwa w szkoleniu o tym samym zakresie w możliwie najbliższym terminie.
7. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji przekazywana jest w formie pisemnej.

VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Europejski Instytut Psychologii Biznesu C.M. Fryszkiewicz Sp.J., z siedzibą w Lublinie, przy ul. Bartniczej 5.
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 podane przez Uczestnika/Zgłaszającego na szkolenie (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne.
4. Dane osobowe gromadzone są wyłącznie w celu wystawienia certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu oraz komunikacji między Uczestnikiem/Zgłaszającym na szkolenia a Organizatorem.
5. Administrator Danych Osobowych nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych innym osobom i instytucjom.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 01.06.2014r. do odwołania.
2. EIPB zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.