

REGULAMIN SZKOLEŃ AKADEMII ELOKON

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- a) Organizator – Elokon Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (04-228) ul. Tytoniowa 22, KRS: 145346
- b) Zamawiający – osoba prawna/fizyczna zgłaszająca potrzebę wzięcia udziału w szkoleniu i wysyłająca do Organizatora formularz zgłoszeniowy.
- c) Zamówienie – formularz zgłoszeniowy określający wszelkie niezbędne dane do realizacji szkolenia wraz z informacją dotyczącą danych osobowych.
- d) Szkolenie Otwarte – szkolenie organizowane przez Organizatora, dostępne dla każdego zainteresowanego, których lista znajduje się pod adresem www.akademiaelokon.pl. Ilekroć mowa o „Szkoleniu otwartym” bez bliższego rozróżnienia, należy rozumieć pod tym pojęciem zarówno Szkolenia otwarte on-line oraz Szkolenia otwarte stacjonarne.
- e) Szkolenie Zamknięte – forma szkoleń, organizowanych na indywidualne potrzeby Zamawiającego w jego siedzibie lub innym uzgodnionym miejscu, tylko i wyłącznie dla osób wskazanych przez Zamawiającego. Taka forma szkolenia realizowana jest na podstawie przedłożonej oferty składanej Zamawiającemu.

2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy szkolenia certyfikowanego Machine Safety Practitioner with TÜV Rheinland Certified Qualification, dla którego został utworzony osobny Regulamin.

§ 2 Warunki uczestnictwa

1. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu otwartym są:

- a) zapoznanie się z ofertą szkoleniową Organizatora na stronie Akademii Elokon oraz niniejszym Regulaminem
- b) wypełnienie aktywnego formularza zgłoszeniowego oraz pliku pdf „zgłoszenie uczestnictwa” i przesłanie e-mailem na adres szkolenia@elokon.pl
- c) szkolenie odbędzie się w przypadku zebrania minimalnej grupy uczestników. Ostateczne potwierdzenie przez Organizatora nastąpi do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

2. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu zamkniętym są:

- a) zapoznanie się i akceptacja warunków oferty Organizatora oraz proponowanego zakresu szkolenia
- b) wypełnienie, podpisanie i przesłanie e-mailem formularza zamówienia otrzymanego od Organizatora lub wewnętrznego formularza Zamawiającego

3. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu otwartym powinno zostać przesłane najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem szkolenia. Wysłanie zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni wymaga wcześniejszego kontaktu z Organizatorem, w celu sprawdzenia ilości wolnych miejsc.

4. Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.

5. Fakt otrzymania formularza zgłoszeniowego Organizator potwierdzi Zamawiającemu bezzwłocznie drogą elektroniczną. Potwierdzenie to będzie równoznaczne z zawarciem umowy zgodnie z art. 70 § 1 Kodeksu cywilnego.

§ 3 Warunki płatności

1. Koszt uczestnictwa wraz z usługami zawartymi w cenie, podany jest w ofercie poszczególnych szkoleń.

2. Wszystkie ceny podawane w ofertach szkoleń są cenami netto do których doliczany jest podatek VAT. W przypadku przedsiębiorców zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie odpowiedniego oświadczenia.

3. Po zrealizowanym szkoleniu Organizator wystawia fakturę VAT i przesyła ją pocztą tradycyjną lub wysyła na wskazany adres e-mail, w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie faktury w formie elektronicznej.

4. Niniejszym Zamawiający upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej do wystawienia oraz bez podpisu osoby upoważnionej do odbioru faktury i przesłania jej w formie elektronicznej w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie faktury w formie elektronicznej.

5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Organizatora wynagrodzenia za szkolenie określonego w fakturze VAT na konto w niej wskazane oraz w terminie w niej określonym. W przypadku uchybienia terminowi płatności Organizator ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie.

6. Organizator przewiduje następujące formy rabatów dla szkoleń otwartych:

a) rabat podstawowy uzależniony od liczby uczestników. Z rabatu może skorzystać Zamawiający, który zarejestrował na szkolenie więcej niż 1 osobę. Rabat przysługuje dla drugiej i kolejnych zarejestrowanych osób, kwota rabatu to 200 PLN przy szkoleniu 2 dniowym i 300 PLN przy szkoleniu 3 dniowym.

§ 4 Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu otwartym

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu wymaga formy pisemnej (e-mail, poczta) pod rygorem uznania, iż do rezygnacji nie doszło.

2. Rezygnacja zgłoszona co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia nie powoduje dla Zamawiającego żadnych konsekwencji w tym finansowych.

3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie krótszym niż 14 dni i dłuższym niż 7 dni, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów w wysokości 50% kwoty zamówienia. Organizator wystawi fakturę VAT z terminem płatności ustalonym w zamówieniu.

4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie krótszym niż 7 dni, Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia pełnej opłaty. Organizator wystawi fakturę VAT na 100% kwoty uczestnictwa.

§ 5 Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu zamkniętym

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu wymaga formy pisemnej (e-mail, poczta) pod rygorem uznania, iż do rezygnacji nie doszło.
2. Rezygnacja zgłoszona co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia nie powoduje żadnych konsekwencji w tym finansowych.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie krótszym niż 14 dni i dłuższym niż 7 dni, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów w wysokości 25% kwoty zamówienia. Organizator wystawi fakturę VAT z terminem płatności ustalonym w zamówieniu.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie krótszym niż 7 dni, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów w wysokości 50% kwoty zamówienia. Organizator wystawi fakturę VAT z terminem płatności ustalonym w zamówieniu.
5. W przypadku porozumienia stron o rezygnacji przez Zamawiającego ze szkolenia zamkniętego w określonym terminie, Strony ustalą nową datę szkolenia. Ustalenie nowej daty szkolenia i odbycie w niej szkolenia powoduje brak po stronie Zamawiającego obowiązku pokrycia kosztów rezygnacji i powstanie obowiązku zapłaty wynagrodzenia na rzecz Organizatora za organizację szkolenia.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie informacje dotyczące dokładnego miejsca odbywania się szkolenia Organizator przesyła Zamawiającemu drogą elektroniczną.
2. Organizator dopuszcza możliwość uczestnictwa osób w zastępstwie osób, które zostały wskazane w formularzu zgłoszeniowym.
3. W razie, gdy szkolenie nie może odbyć się z przyczyn niezależnych od Organizatora, Zamawiający zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany a Strony wspólnie ustalą nowy termin szkolenia.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 powyżej, Zamawiający może skorzystać z dowolnie wybranego przez siebie terminu szkolenia (w zależności od ilości wolnych miejsc) organizowanego przez Elokona Polska Sp. z o.o. z zamówionego tematu. Organizator nie ponosi jednak odpowiedzialności za inne, powstałe w tym przypadku szkody
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.01.2023r. i obowiązuje wszystkich Zamawiających.