

## **Regulamin szkoleń otwartych**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez Centrum Szkoleń i Projektów MENTIS Łukasz Pulter z siedzibą we Wrocławiu 50-441, ul. Tadeusza Kościuszki 108A/19, w dalszej części zwane CSP MENTIS

2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2014r.

3. CSP MENTIS zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty umieszczenia informacji o zmianie na stronie internetowej CSP MENTIS.

### **§ 2 Definicje**

1. Szkolenie otwarte – szkolenie organizowane przez CSP MENTIS, zwane dalej szkoleniem;

2. Szkolenie gwarantowane – szkolenie, którego realizacja w danym terminie została potwierdzona przez CSP MENTIS;

3. Organizator – Centrum Szkoleń i Projektów MENTIS Łukasz Pulter z siedzibą we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 108A/19 (CSP MENTIS);

4. Zamawiający / Zgłaszający na szkolenie – organ administracji publicznej, instytucja lub firma, delegująca Uczestnika do udziału w szkoleniu;

5. Uczestnik – osoba, która została wpisana na listę uczestników na podstawie karty zgłoszeniowej przesłanej do CSP MENTIS drogą elektroniczną lub faksem;

6. Karta zgłoszenia – element oferty szkolenia, wypełniony i przesłany na adres / nr faksu Organizatora wskazany na karcie, stanowiący podstawę wpisania uczestnika na listę szkoleniową. Podpis na Karcie Zgłoszenia potwierdza akceptację niniejszego „Regulaminu szkoleń otwartych”, w tym przyjęcie warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi i upoważnia CSP MENTIS do wystawienia faktury VAT;

7. Formularz on-line - formularz dostępny w wiadomości mailowej jako link dostępny za pośrednictwem strony www – wersja elektroniczna karty zgłoszenia;

8. Rezygnacja ze szkolenia – pisemna informacja przekazana przez Zamawiającego o wycofaniu uczestnika/ków z udziału w szkoleniu;

9. Miejsce szkolenia – wskazane przez CSP MENTIS miejsce, w którym odbywa się szkolenie.

### § 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Podstawą do uczestnictwa w szkoleniu jest zgłoszenie udziału Uczestnika przez Zamawiającego / Zgłaszającego na szkolenie (organ administracji publicznej, instytucję, firmę ) lub indywidualnie przez samego Uczestnika.
2. Zgłoszenie należy przekazać za pomocą **wypełnionej** karty zgłoszenia do siedziby CSP MENTIS – faksem, mailem, pocztą (informacje wskazane w ofercie szkolenia) lub za pośrednictwem formularza on-lina dostępnego na stronie [www.cspmentis.pl](http://www.cspmentis.pl).
3. Po otrzymaniu formularza, CSP MENTIS wysyła na adres mailowy wskazany w formularzu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, które jest jednoznaczne z wpisaniem uczestnika na listę szkoleniową.
4. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona; o zakwalifikowaniu się do udziału w danym szkoleniu decyduje kolejność nadesłanych zgłoszeń (data otrzymania zgłoszenia przez CSP MENTIS).
5. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy będą umieszczone na liście rezerwowej, o czym Zamawiający / Zgłaszający na szkolenie zostanie niezwłocznie poinformowany.
6. Nie później niż na 1 dzień przed planowanym szkoleniem CSP MENTIS potwierdza organizację szkolenia z każdym ze zgłoszonych Uczestników poprzez kontakt telefoniczny na numer wskazany w karcie zgłoszenia / formularzu lub mailowo na adres poczty elektronicznej wskazany na karcie zgłoszenia / formularzu.
7. Zamawiający ma prawo dowolnie zmieniać Uczestnika/ Uczestników , zgłoszonego/zgłoszonych na szkolenie do chwili ostatecznego potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu przez pracownika CSP MENTIS, jednakże zmniejszenie liczby uczestników wiąże się z obowiązkiem formalnej rezygnacji ze szkolenia określonej w § 7 niniejszego regulaminu.
8. Zmniejszenie lub zwiększenie przez Zamawiającego/Zgłaszającego na szkolenie liczby uczestników wymaga potwierdzenia przez pracownika CSP MENTIS.

### § 4 Organizacja szkolenia

1. Liczba uczestników szkoleń otwartych wynosi minimum 12 osób, jednakże CSP MENTIS dopuszcza możliwość organizacji szkolenia jeśli liczba uczestników jest mniejsza niż 12 osób. Minimalna liczba uczestników szkolenia określana jest każdorazowo przez CSP MENTIS.
2. Szkolenia otwarte organizowane są każdorazowo w godzinach od 10.00 do 15.00. W wyjątkowych sytuacjach szkolenie może zostać zorganizowane w innych godzinach, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani mailowo na adres lub telefonicznie nr telefonu, wskazany w karcie zgłoszenia/formularzu.
3. W ramach opłaty za szkolenie każdy uczestnik ma zagwarantowane :

- a) materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej (o ile szczegółowe warunki zajęć nie stanowią inaczej),
- b) prowadzenie wykładu oraz zajęć praktycznych przez trenera posiadającego odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje zawodowe,
- c) jedną przerwę kawową oraz posiłek w formie lunchu,
- d) świadectwo uczestnictwa w zajęciach bądź certyfikat właściwy dla danych zajęć,
- e) konsultacje w ramach godzin szkolenia.

4. Materiały, które otrzymuje Uczestnik szkolenia, stają się jego własnością z chwilą zakończenia szkolenia oraz uregulowania płatności za szkolenie według przekazanej faktury VAT. Uczestnik ma prawo korzystać z przekazanych materiałów tylko i wyłącznie na własny użytek. CSP MENTIS nie wyraża zgody na dalsze przetwarzanie, utrwalanie elektroniczne, kopiowanie czy publiczne udostępnianie przekazanych materiałów bez wiedzy i zgody CSP MENTIS (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

5. Podczas szkolenia Uczestnicy zostają poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację szkolenia na które składają się: kompetencje trenera, otrzymane materiały szkoleniowe, sala szkoleniowa oraz poczęstunek, w celu zagwarantowania dalszej najwyższej jakości usług szkoleniowych.

6. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, utrzymania należytej kultury osobistej i poszanowania porządku oraz dyscypliny szkolenia.

7. Ukończenie szkolenia jest potwierdzane wydawanym zaświadczeniem uczestnictwa, przekazywanym bezpośrednio po zakończeniu szkolenia przez trenera lub pracownika CSP MENTIS.

8. Zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu otrzymuje Uczestnik, który uczestniczył w minimum 80% czasu szkolenia.

9. Zaświadczenia określone w pkt. 7 i pkt. 8 oraz faktury VAT (z 7 dniowym terminem płatności) są przekazywane Uczestnikom na koniec szkolenia bądź wysyłane pocztą na adres Zamawiającego lub samego Uczestnika.

10. CSP MENTIS zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji szkolenia.

11. CSP MENTIS nie odpowiada za uszkodzenie lub utratę mienia osobistego przez Uczestników podczas odbywania się szkolenia.

### § 5 Warunki płatności

1. Płatność za szkolenie należy uiścić po otrzymaniu faktury VAT przelewem w terminie i na konto podane na fakturze VAT. W tytule (opisie) przelewu należy umieścić numer faktury VAT.

2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu na miejsce szkolenia i powrotu Uczestnika z miejsca szkolenia lub kosztów parkingu, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w indywidualnie

przygotowanej ofercie.

### **§ 6 Rabaty**

1. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla Uczestników szkolenia, w związku ze skierowaniem do udziału w szkoleniu większej liczby uczestników przez Zamawiającego / Zgłaszającego na szkolenie.
2. Wysokość rabatu ustalana jest na podstawie indywidualnie przygotowanej oferty.
3. Udzielona kwota rabatu nie stanowi podstawy do otrzymania ekwiwalentu pieniężnego lub materialnego od CSP MENTIS.

### **§ 7 Rezygnacja ze szkolenia**

1. Zamawiający lub Uczestnik może zgłosić rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu za pośrednictwem faksu na numer podany w ofercie lub za pomocą wiadomości mailowej na adres wskazany w ofercie szkoleniowej.
2. Zamawiający lub Uczestnik nie zostaje obciążony opłatą za szkolenie w przypadku, w którym rezygnacja następuje nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem szkolenia.
3. W przypadku zgłoszenia rezygnacji na 1 dzień przed planowanym terminem szkolenia Zamawiający lub Uczestnik zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 50% ceny szkolenia.
4. Zgłoszenie Rezygnacji w dniu organizacji szkolenia lub nieobecność na szkoleniu (bez formalnego zgłoszenia rezygnacji) nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty 100% ceny szkolenia.
5. W przypadkach szczególnych, CSP MENTIS może podjąć decyzję o odstąpieniu od naliczenia ww. opłat.

### **§ 8 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia**

1. CSP MENTIS zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia otwartego w terminie do 1 dnia przed planowaną datą jego rozpoczęcia.
2. Organizator, w przypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Zamawiającego/ Zgłaszającego na szkolenie lub Uczestnika. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w Karcie zgłoszenia/formularzu lub przekazana drogą telefoniczną.
3. Organizator zobowiązuje się do poinformowania drogą elektroniczną Zgłaszającego na szkolenie/ Zamawiającego o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia lub o wstrzymaniu realizacji szkolenia.

### **§ 9 Dane osobowe**

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Szkoleń i Projektów MENTIS Łukasz Pulter z siedzibą we Wrocławiu 50-441, ul. Tadeusza Kościuszki 108A/19
2. Dane osobowe przetwarzane są przez CSP MENTIS zgodnie z zapisami Ustawy o Ochronie Danych

Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (t.j.: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.Dane osobowe podane dobrowolnie przez Zamawiającego (imię i nazwisko uczestnika, adres, numer telefonu, adres e-mailowy, miejsce pracy) traktowane są jako informacje poufne i służą do celów komunikacji pomiędzy CSP MENTIS a Zamawiającym oraz Uczestnikiem szkolenia.

5.Zamawiający może składać reklamacje, dotyczące szkoleń, w formie pisemnej do CSP MENTIS niepóźniej niż w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia za pośrednictwem : faksu, poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.