



## Warunki udziału w szkoleniu zamkniętym

### WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIU ZAMKNIĘTYM

#### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument stanowi Załącznik do *Formularza zgłoszenia na szkolenie zamknięte* i określa warunki udziału w szkoleniu zamkniętym.

2. Ilekroć mowa jest o:

a) **Organizatorze** to rozumie się przez to jednostkę certyfikującą Noble Cert Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie ul. Lublańska 34, 31-476 KRAKÓW, NIP 9452172804, Adres korespondencyjny: ul. Matejki 2, 32-500 Chrzanów.

b) **Zlecającym** to rozumie się przez to osobę prywatną lub pracownika organizacji bądź organizację, która zgłosiła chęć udziału w szkoleniu.

#### § 2 ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Warunkiem przeprowadzenia szkolenia jest wypełnienie *Formularza zgłoszenia na szkolenie zamknięte* zwanego dalej *Formularzem zgłoszenia* przez Zlecającego i przesłanie go na adres e-mail: **szkolenia@noblecert.pl**, bądź na adres korespondencyjny **Noble Cert Sp. z o.o., ul. Matejki 2, 32-500 Chrzanów**.

2. *Formularz zgłoszenia* musi zostać opatrzony podpisem osoby uprawnionej do podejmowania decyzji.

3. Zawarcie umowy pomiędzy Organizatorem a Zlecającym następuje w chwili otrzymania wypełnionego *Formularza zgłoszenia*, opatrzonemu podpisem osoby uprawnionej.

4. Zlecenie należy przesłać najpóźniej do 7 dni przed terminem szkolenia podanym w *Formularzu zgłoszenia*.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 4 Organizator ma prawo odwołać lub przesunąć termin szkolenia chyba, że Zlecający po uprzednim kontakcie z Organizatorem, zadeklaruje w formie pisemnej wzięcie udziału w szkoleniu, ale z przyczyn technicznych bądź organizacyjnych nie może dokonać czynności, o której mowa w pkt. 4.

6. Zgłoszenie na szkolenie przyjmowane jest wyłącznie na *Formularzu zgłoszenia*.

5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Zlecający otrzyma drogą mailową od Organizatora na adres podany w zgłoszeniu.

#### § 3 INFORMACJE ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE SZKOLENIA

1. Najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia Organizator prześle do Zlecającego, potwierdzenie realizacji szkolenia wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi za pośrednictwem poczty elektronicznej.



## Warunki udziału w szkoleniu zamkniętym

### § 4 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zawarcie umowy o świadczenie usługi szkoleniowej pociąga za sobą obowiązek zapłaty przez Zlecającego na rzecz Organizatora należności za usługę szkoleniową.
2. Zlecający zobowiązuje się uiścić wszystkie koszty związane ze szkoleniem zgodnie z przyjętą ofertą.
3. Zlecający zobowiązuje się dokonać płatności przelewem w ciągu 7 dni od daty wystawienia faktury proforma na rachunek wskazany na fakturze.
4. W uzasadnionych przypadkach opłata może zostać wniesiona po zrealizowaniu usługi po uprzedniej akceptacji przez Organizatora na zasadach określonych w § 6 pkt. 5 niniejszego dokumentu.
5. Kwota podana w ofercie jest kwotą netto, do której należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki. Możliwe jest wystawienie faktury bez VAT w przypadku gdy usługa szkoleniowa ma charakter kształcenia zawodowego i jest finansowana ze środków publicznych:
  - 1) w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 26 i pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.) lub
  - 2) w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013r. Nr 73, poz. 1722)
6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5, Zlecający zobowiązany jest zaznaczyć właściwą opcję w *Formularzu zgłoszenia* pkt. III oraz dołączyć do wypełnionego *Formularza zgłoszenia* stosowne Oświadczenie.
7. Szkolenia zamknięte odbywają się w siedzibie Zlecającego lub innym wskazanym przez Zlecającego miejscu.
8. Zlecający usługę szkoleniową zapewnia wyżywienie uczestników szkolenia i trenera Noble Cert.
9. W przypadku gdy szkolenie ma odbyć w miejscu innym niż siedziba Zlecającego, Zlecający może zlecić Organizatorowi w formie pisemnej organizację sali szkoleniowej wraz z wyżywieniem. Wówczas do usługi szkoleniowej będzie doliczany dodatkowo koszt wynajmu sali wraz z wyżywieniem, który ponosi Zlecający.
10. Koszty, o których mowa w pkt. 9 nie podlegają zwrotowi w przypadku rezygnacji Zlecającego z usługi szkoleniowej w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem szkolenia podanym w *Formularzu zgłoszenia*.
11. Zaświadczenia / Certyfikaty wydawane są po dokonaniu płatności za szkolenie.

### § 5 REZYGNACJA

1. Zlecający może wycofać się z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów w terminie do 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia podaną w *Formularzu zgłoszenia*. Rezygnacja przyjmowana jest



## Warunki udziału w szkoleniu zamkniętym

w formie pisemnej na adres e-mail: [szkolenia@noblecert.pl](mailto:szkolenia@noblecert.pl), bądź na adres korespondencyjny Noble Cert Sp. z o.o., ul. Matejki 2, 32-500 Chrzanów.

2. Rezygnacja w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem szkolenia podanym w *Formularzu zgłoszenia*, brak informacji o rezygnacji lub nieobecność podczas szkolenia po dokonaniu zgłoszenia na szkolenie skutkuje obciążeniem Zlecającego należnością w wysokości 100% kosztów uczestnictwa w szkoleniu.

### § 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 7 dni przed terminem szkolenia. Zlecającemu zostanie zaproponowany inny termin lub zwrot w całości uiszczonej opłaty.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego dokumentu.
3. Postanowienia niniejszego dokumentu stanowią integralną część *Formularza zgłoszenia*.
4. Przesłanie wypełnionego *Formularza zgłoszeniowego* jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacji zawartych w niniejszym dokumencie postanowień.
5. Wszelkie ustalenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.