

WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIU

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa warunki udziału w szkoleniu oraz sposoby realizacji usługi szkoleniowej.

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. Włóczków 22/6, 30-103 KRAKÓW, NIP 9452172804, Adres korespondencyjny: ul. Włóczków 22/6, 30-103 KRAKÓW.

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 udziału w szkoleniu jest zgłoszenie uczestnictwa poprzez: rejestrację na szkolenie na platformie Clickmeeting lub wypełnienie *Formularza zgłoszenia na szkolenie* i przesłanie go na adres mailowy noble@noblecert.pl.

Formularz zgłoszenia dostępny jest do pobrania na stronie internetowej www.noblecert.pl/dopobrania/.

2. Zgłoszenie uczestnictwa należy wyrazić najpóźniej 3 dni przed terminem szkolenia. Po upływie tego terminu zgłoszenie chęci udziału w szkoleniu jest uzgadniane po uprzednim kontakcie z Organizatorem.

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

4. Ze względu na efektywność i użyteczność szkolenia dla jego uczestników liczba miejsc jest ograniczona. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 3 INFORMACJE ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE SZKOLENIA

1. Najpóźniej na 2 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia Organizator prześle do osób, które zgłosiły uczestnictwo w szkoleniu dodatkowe informacje organizacyjne za pośrednictwem poczty elektronicznej lub platformy Clickmeeting.

§ 4 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Opłata za szkolenie powinna być uiszczona najpóźniej 2 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia za pośrednictwem serwisu PayU.pl, Przelewy24.pl lub na rachunek bankowy:

Bank Santander: 64 1090 1665 0000 0001 3211 1510 Tytułem: tytuł szkolenia, termin

2. Kwoty podane w ofertach są kwotami netto, do których należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki.
3. Zaświadczenia / Certyfikaty wydawane są po zrealizowanym szkoleniu i zaksięgowanej płatności.
4. Cena szkolenia obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie i/lub certyfikat uczestnictwa w szkoleniu wydany przez Organizatora.

§ 5 REZYGNACJA

1. Zlecający może wycofać się z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów w terminie do 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. Rezygnacja przyjmowana jest w formie pisemnej na adres e-mail: noble@noblecert.pl.
2. Rezygnacja w terminie krótszym niż 7 dni, brak informacji o rezygnacji lub nieobecność podczas szkolenia po dokonaniu zgłoszenia na szkolenie skutkuje obciążeniem Zlecającego opłatą administracyjną w wysokości 100% kosztów uczestnictwa w szkoleniu.

§ 6 REKLAMACJA

1. Zlecający może zgłosić Organizatorowi reklamację w związku z realizacją Umowy, której przedmiotem jest usługa szkoleniowa. Reklamacja może być złożona w formie elektronicznej i przesłana na adres noble@noblecert.pl. W zgłoszeniu reklamacyjnym Zlecający winien zawrzeć opis zaistniałego problemu. Organizator niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni rozpatruje reklamacje i udziela Zlecającemu odpowiedzi.

§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 3 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. Przesłanie wypełnionego *Formularza zgłoszeniowego* jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacji zawartych w niniejszym dokumencie postanowień.
4. Wszelkie ustalenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.