

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

organizowanych przez:

M B C e n t e r

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez : **MBCenter**
2. Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2012r do odwołania.

§ 2 Definicje

1. **Szkolenie otwarte:** szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
2. **Organizator:** MBCenter, z siedzibą w 61-316 Poznań, ul. Ropczycka 7b, wpisane do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Urząd Miasta Poznania – Wydział Działalności Gospodarczej, pod numerem 69829/2009, NIP 778-117-20-98, REGON 634552846
3. **Zgłaszający:** osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Zgłaszający nie musi być jednocześnie uczestnikiem szkolenia.
4. **Uczestnik:** osoba, która wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu poprzez przesłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”.
5. **Rezygnacja ze szkolenia:** przesłanie pisemnej informacji przez Zgłaszającego o wycofaniu uczestnika/ków z udziału w szkoleniu.
6. **Zgłoszenie** – wypełniony przez Zgłaszającego „Formularz zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu” - do pobrania ze strony www.mbcenter.pl

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych przez MBCenter szkoleniach przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie:
 - a. oferty publikowanej na stronie internetowej firmy MBCenter
 - b. działań marketingowo-promocyjnych.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu w formie mailowej lub faxem.
3. Po otrzymaniu wypełnionego „Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”, organizator wysyła w terminie do 2 dni roboczych, na adres mailowy wskazany w formularzu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
4. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona, o wpisie na listę uczestników danego kursu decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy będą umieszczone na liście rezerwowej, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany Zgłaszający na szkolenie.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie zgodna jest z informacjami działu marketingowo-promocyjnego.
2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia, chyba że jest to wyraźnie zaznaczone w ofercie.
3. Opłatę za szkolenie należy wnieść na konto: 45 1030 0019 0109 8530 0029 0507
4. W tytule przelewu należy podać: nr rachunku/FV lub tytuł, datę szkolenia, ilość uczestników, nazwę firmy.
5. Rachunek uproszczony/FV zostanie wystawiony po zakończeniu szkolenia i przekazany wraz z zaświadczeniem uczestnikowi kursu.

§ 5 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 5 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia.
2. Organizator, w wypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Zgłaszającego na szkolenie. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail lub fax-u wskazanym w Zgłoszeniu.
3. Organizator informuje mailem Zgłaszającego o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie:
 - a. dłuższym niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu: nie ponosi żadnych opłat.
 - b. krótszym niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia kursu: Zgłaszający na szkolenie zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
2. W przypadkach szczególnych, Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.
3. Rezygnacja ze szkolenia jednego z uczestników (w przypadku skierowania na szkolenie grupy uczestników) może oznaczać zmianę ceny jednostkowej dla pozostałych Uczestników kierowanych przez ten sam podmiot, zgodnie z polityką udzielania rabatów, o której mowa w § 7.

4. Nieobecność na szkoleniu (bez formalnego zgłoszenia rezygnacji) nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty 100% ceny szkolenia.
5. W każdym czasie Zgłaszający może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia.

§ 7 Rabaty

1. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla uczestników szkolenia, w związku ze skierowaniem na szkolenie większej liczby uczestników.
2. Zgłaszający na szkolenie, w dowolnym momencie przed rozpoczęciem kursu może skierować dodatkowe osoby, z zachowaniem prawa do rabatu.
3. W przypadku, gdy w danej edycji kursu lista uczestników została już zamknięta, nowo skierowane osoby zostaną wpisane na listę uczestników następnej edycji kursu.
4. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie MBCenter.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest MBCenter, z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Ropczyckiej 7b
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 gromadzone są wyłącznie w celu wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz dla prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez MBCenter, w związku z organizowanym szkoleniem.
4. MBCenter nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego
2. Zmiany regulaminu są każdorazowo publikowane na stronie internetowej MBCenter.
3. Uczestnika obowiązuje regulamin aktualny na dzień dokonania zgłoszenia.