

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTYCH

§ 1. Organizator szkolenia. Zakres Szkoleń

1. Szkolenia organizuje firma Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C. Agnieszka Dudek i Adam Rynkiewicz przy alei 29 Listopada 39 A wpisana do REGON 120760057 NIP 6762384031
2. Szkolenia objęte niniejszym Regulaminem mają charakter otwarty, tj. skierowane są do wszystkich chętnych, którzy złożyli prawidłowe zgłoszenie.
3. Lista szkoleń otwartych jest zmienna. Aktualna lista dostępnych szkoleń wraz z terminami zamieszczona jest na stronie internetowej www.supremalex.pl, istnieje także możliwość przesłania wykazu szkoleń drogą e-mailową.
4. Zamieszczona na stronie internetowej lista szkoleń nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, lecz stanowi informację o zakresie prowadzonych szkoleń. Suprema Lex zastrzega sobie prawo do zmiany listy dostępnych szkoleń w każdej chwili.
5. Szkolenia odbywają się w miejscu i czasie wskazanym na stronie internetowej www.supremalex.pl. W szczególnych przypadkach możliwe jest dostosowywanie terminu i/lub miejsca do życzenia klienta za odpowiednią odpłatnością.

§ 2. Definicje

1. **Szkolenie otwarte** – szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
2. **Organizator** – Suprema Lex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C. Agnieszka Dudek i Adam Rynkiewicz przy alei 29 Listopada 39 A w Krakowie wpisana do REGON 120760057 NIP 6762384031.
3. **Zgłaszający na szkolenie** – osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Zgłaszający na szkolenie nie musi być jednocześnie uczestnikiem szkolenia.
4. **Uczestnik** – osoba, która wyraziła wolę uczestniczenia w szkoleniu poprzez przesłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu”.
5. **Potwierdzenie** – wiadomość email lub fax, wysłana do Zgłaszającego na szkolenie, bądź rozmowa telefoniczna potwierdzająca wpisanie na listę uczestników szkolenia.
6. **Rezygnacja ze szkolenia** – przesłanie pisemnej informacji przez Zgłaszającego na szkolenie o wycofaniu uczestnika/ków z udziału w szkoleniu.
3. **Zgłoszenie** – wypełnienie formularza zgłoszenia na szkolenie „Karta zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu” – do pobrania ze strony www.supremalex.pl

§ 3. Zapisy na Szkolenia

1. Warunkiem wzięcia udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionej karty zgłoszeniowej. Kartę należy wystąpić najpóźniej 10 dni przed planowanym terminem szkolenia.
2. Karta zgłoszeniowa może być wysłana przez Internetowy Formularz Zgłoszeniowy ze strony www.supremalex.pl, faxem lub na adres e-mail biuro@supremalex.pl
3. Po otrzymaniu wypełnionej „Karty zgłoszeniowej” Organizator wysyła w terminie do 2 dni roboczych, na adres mailowy wskazany w formularzu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
4. Warunkiem przeprowadzenia szkolenia otwartego przez Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C. jest zgłoszenie do uczestnictwa w szkoleniu minimalnej liczby osób ustalonej indywidualnie dla każdego ze szkoleń.
5. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona, o wpisie na listę uczestników danego szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy będą umieszczone na liście rezerwowej o czym niezwłocznie zostanie poinformowany Zgłaszający na szkolenie.
7. W przypadku rezygnacji przez jednego z Uczestników wpisanych na listę zgłoszonych na szkolenie osoba wpisana na listę rezerwową zostanie powiadomiona o tym przez Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C. W przypadku potwierdzenia chęci wzięcia udziału w szkoleniu osoba z listy rezerwowej zostanie zakwalifikowana do udziału w szkoleniu.
8. Przesłanie karty zgłoszeniowej oznacza zaakceptowanie Regulaminu Uczestnictwa umieszczonego na stronie internetowej www.supremalex.pl

§ 4. Zakres Szkoleń

1. Dokładny zakres merytoryczny szkolenia zawarty jest w jego opisie na stronie internetowej. W informacji tej podane będą następujące informacje: Temat szkolenia, zakres szkolenia, cele szkolenia, czas trwania, grupa docelowa, cena szkolenia.
2. W ramach każdego z organizowanych szkoleń zapewniamy:
 - Materiały szkoleniowe w formie papierowej i/lub elektronicznej.
 - Zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu wystawiane przez Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C wraz z określeniem jego długości i zakresu.
 - Pełne wyżywienie wraz z zakwaterowaniem w przypadku szkoleń dwu, trzy, czterodniowych.
 - Serwis kawowy oraz obiad, salę szkoleniową odpowiednio wyposażoną.

3. Szkolenia prowadzone są z należytą starannością przez osoby posiadające kwalifikacje i uprawnienia merytoryczne.

§ 5. Potwierdzenie Uczestnictwa. Zmiana terminu

1. Potwierdzenie uczestnictwa wraz z informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia zostanie przekazane najpóźniej na 6 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia na adres e-mail podany przez uczestnika w karcie zgłoszeniowej, bądź telefonicznie pod wskazany przez Uczestnika numer telefonu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia, zmiany jego terminu, zmiany Ośrodka bądź Hotelu lub jego lokalizacji do 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia o czym niezwłocznie powiadomi Uczestników.
3. W wypadku odwołania szkolenia organizator informuje o tym fakcie Zgłaszającego na szkolenie. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu lub przekazana telefonicznie.
4. W przypadku odwołania Szkolenia przez Organizatora Zgłaszający na szkolenie wydaje dyspozycję dotyczącą wpłaconej zaliczki lub opłaty za szkolenie tj.:
 - a) Zwrot wniesionych opłat na rachunek bankowy, z którego dokonano była płatność.
 - b) Pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora tytułem opłaty za uczestnictwo w szkoleniu, które odbędzie się w późniejszym terminie.
5. Organizator poinformuje Zgłaszającego na szkolenie o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail.
6. Organizator ma prawo bez konieczności poinformowania uczestnika szkolenia zmienić prowadzącego szkolenie z przyczyn niezależnych od Organizatora lub zdarzeń losowych.

§ 6. Płatności

1. Cena poszczególnych szkoleń zamieszczona zostanie przy informacji o nich na stronie internetowej. Każde szkolenie ma własną cenę.
2. Płatność za szkolenia następuje w formie przelewu na podstawie FV wystawionej przez Suprema Lex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C.
3. Ceny i sposób płatności mogą być indywidualnie ustalone przez Suprema Lex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C. oraz Kontrahenta.
4. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla Zgłaszającego na szkolenia w związku ze skierowaniem na szkolenie większej liczby uczestników.
5. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie www.supremalex.pl
6. Rabat nie jest naliczany automatycznie, każdorazowo o przyznanie rabatu musi wystąpić osoba zgłaszająca na szkolenie.

§ 7. Rezygnacja ze szkolenia

1. Jeśli uczestnik chce zrezygnować ze szkolenia lub przełożyć termin uczestnictwa powinien powiadomić o tym organizatora w formie e-mail na adres: biuro@supremalex.pl zgodnie z Warunkami Rezygnacji umieszczonymi na karcie zgłoszeniowej każdego ze szkoleń.
2. Każde szkolenie ma własne Warunki Rezygnacji i są one zamieszczone na Karcie Zgłoszenia.
3. W przypadku nie stawienia się na szkolenie nie przysługuje zwrot opłaty szkoleniowej.
4. W przypadkach szczególnych Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.
5. W każdej chwili Zgłaszający na szkolenie może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia.

§ 8. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C. Agnieszka Dudek i Adam Rynkiewicz przy alei 29 Listopada 39 A w Krakowie wpisana do REGON 120760057 NIP 6762384031.
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 w celu prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych Osobowych w związku z organizowanym szkoleniem.
4. Administrator Danych Osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym.

§ 9. Stosowane Prawo. Zmiany Umowy

1. W sprawach nieuregulowanych zgłoszeniem i niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają opublikowania ich na stronie internetowej www.supremalex.pl. Nowe brzmienie regulaminu jest wiążące od dnia jego umieszczenia na stronie internetowej.