

Regulamin Szkoleń Otwartych

1. Organizator szkolenia

Organizatorem szkoleń otwartych jest firma szkoleniowa ValueTank Sp. z o.o.

2. Gwarancja jakości

ValueTank sp. z o.o. zapewnia wysoką jakość oferowanych usług. W każdym przypadku staramy się wyjść na przeciw indywidualnym oczekiwaniom Klientów. Zapewniamy również pomoc w organizacji zakwaterowania.

3. Szkolenie otwarte

1. Szkolenie otwarte jest realizowane wg programu i na warunkach opisanych w ulotce informacyjnej zamieszczonej na stronie www Organizatora.
2. Szkolenia otwarte organizowane są w salach przygotowanych do prowadzenia tego typu zajęć.
3. O ile opis szkolenia nie stanowi inaczej, jeden dzień szkoleniowy obejmuje 8 godzin, podczas których przewidziana jest przerwa obiadowa i przerwy kawowe. Szkolenie trwa w godzinach od 9.00 do 17.00.
4. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu i noclegu uczestników oraz kosztów parkingów.

5. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu otwartym

1. Zgłoszenia można dokonać przesyłając wypełniony formularz zgłoszeniowy znajdujący się na stronie www Organizatora (www.valuetank.com); e-mailem: szkolenia@valuetank.com
2. Warunkiem rejestracji zgłoszenia na szkolenie jest dokonanie przedpłaty w wysokości 30% całkowitego kosztu szkolenia podanego w harmonogramie szkoleń (bez uwzględnienia promocji i rabatów) na następujący rachunek bankowy:

ValueTank sp. z o.o.

Al. Jerozolimskie 134

02-305 Warszawa

Numer konta: 96 1950 0001 2006 0606 8123 0002

w tytule płatności podając imię i nazwisko zapisywanego uczestnika, nazwę szkolenia oraz termin zajęć. W wypadku trudności z przyporządkowaniem przelewu zaksięgowanego na ww. koncie, Organizator dołoży wszelkich starań by poprawnie przypisać płatność do zapisywanej na szkolenie osoby.

3. Po przesłaniu formularza zgłoszeniowego i dokonaniu płatności, zamawiający otrzymuje potwierdzenie

udziału w szkoleniu pocztą elektroniczną.

4. Pozostałą kwotę (z uwzględnieniem promocji i rabatów) należy wpłacić najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia na to samo konto, z tym samym tytułem płatności.
5. Za skutecznie zapisanych na szkolenie uważa się tych zgłoszonych uczestników, dla których:
 - a. nadesłano czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenie,
 - b. otrzymano i zidentyfikowano przedpłatę,
 - c. otrzymano i zidentyfikowano płatność pozostałej kwoty w terminie do 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

6. Zamknięcie zapisów lub odwołanie szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dane szkolenie przekroczy liczbę maksymalną uczestników podaną w jego ulotce informacyjnej. O zapisaniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy będą umieszczone na liście rezerwowej.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia otwartego w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, jeżeli:
 - a. nie zostanie zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników,
 - b. z innych przyczyn organizacyjnych.
3. W wypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, każdy Klient otrzymuje taką informację pocztą elektroniczną. Zapłacone kwoty zwracane są niezwłocznie w całości na rachunek bankowy, z którego dokonana były płatności na rzecz Organizatora.

4. Rezygnacja ze szkolenia

1. Bezkosztowa rezygnacja ze szkolenia może nastąpić nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze szkolenia na mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem pobieramy opłatę równą przedpłacie.
2. Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej, w postaci e-maila na adres Organizatora.
3. Za termin wpłynięcia rezygnacji przyjmujemy termin skutecznego dostarczenia informacji Organizatorowi (datę nadania e-maila, którego odbiór został

potwierdzony przez Organizatora).

4. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty za całe szkolenie. Możliwe jest indywidualne ustalenie zmiany rezerwacji terminu uczestnictwa w szkoleniu. W każdym czasie wyznaczyć można na swoje miejsce innego uczestnika z zastrzeżeniem, że nowo wyznaczony uczestnik powinien spełniać kryteria dot. oczekiwanego przygotowania słuchaczy

5. Reklamacje

Reklamacje można zgłaszać Organizatorowi w formie pisemnej najpóźniej w terminie czternastu dni od daty zakończenia szkolenia. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do czternastu dni od daty jej otrzymania, a następnie prześle Klientowi odpowiedź, wskazującą rozstrzygnięcie oraz uzasadnienie.

6. Dane Osobowe

Wszystkie dane osobowe uzyskane w procesie rekrutacji na szkolenia będą wykorzystane wyłącznie w celach przeprowadzenia szkolenia oraz wystawienia certyfikatów/zaświadczeń ukończenia szkolenia.