

Regulamin Szkoleń COLLEGIUM DA VINCI

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Postanowienia niniejszego regulaminu określają prawa i obowiązki Uczestników Szkoleń oraz stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu. Każdy Uczestnik Szkolenia obowiązany jest przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Organizatorem Szkoleń jest Collegium Da Vinci z siedzibą w Poznaniu, przy ul. gen. T. Kutrzeby 10, wpisane do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod nr 90, NIP: 7831121773, zwanym w dalszej części „CDV”
3. „Uczestnik” – to osoba fizyczna która prawidłowo zgłosiła lub zamierza zgłosić uczestnictwo w Szkoleniu lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która prawidłowo zgłosiła lub zamierza zgłosić uczestnictwo w Szkoleniu.
4. „Szkolenia” - to szkolenia otwarte lub modułowe w zakresach i tematach szczegółowo opisanych w ofercie Szkoleń dostępnej na stronie www.cdv.pl/szkolenia, na które może zgłosić się każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia.

§ 2

Zgłoszenie uczestnictwa i rezygnacji

1. Informacja o organizowanych Szkoleniach publikowana jest przez CDV na stronie www.cdv.pl/szkolenia oraz poprzez działania marketingowo-promocyjne.
2. Podstawą zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu jest wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego online, który dostępny jest przy każdym Szkoleniu na stronie internetowej www.cdv.pl/szkolenia. Dokonanie zgłoszenia jest równoznaczne z zamówieniem usługi.
3. Po otrzymaniu formularza zgłoszenia pracownik CDV kontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu potwierdzenia rezerwacji miejsca szkoleniowego.
4. O uczestnictwie w Szkoleniu decyduje kolejność otrzymania przez CDV formularzy zapisu.
5. CDV zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji usługi szkoleniowej w formie anonimowej ankiety po zakończonym Szkoleniu.
6. Uczestnik, niezależnie od przyczyny, powinien zgłosić CDV rezygnację bezkosztową z uczestnictwa w szkoleniu w formie pisemnej tj. listem elektronicznym lub pocztą najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia). Rezygnacje zgłoszone w innej formie lub terminie nie będą uwzględniane.
7. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu w późniejszym terminie niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia wiąże się z koniecznością pokrycia przez Uczestnika 100% kosztów uczestnictwa w przedmiotowym szkoleniu.
8. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Szkoleniu.

§ 3

Organizacja szkolenia

1. Szkolenia realizowane są według programu, celów i na warunkach umieszczonych w ofercie Szkolenia.
2. Wszelkie informacje organizacyjne CDV przesyła Uczestnikowi w formie elektronicznej na 3 dni przed terminem Szkolenia na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia.
3. W przypadku niezebrania ustalonej przez CDV minimalnej liczby Uczestników niezbędnej do realizacji szkolenia, CDV zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do momentu zebrania wymaganej liczby Uczestników lub do odwołania Szkolenia.
4. W przypadku odwołania Szkolenia z powodu niezgłoszenia się minimalnej liczby Uczestników, zgłoszonym Uczestnikom przysługuje zwrot wpłaconych kwot bez jakichkolwiek potrąceń.
5. W przypadku Szkoleń odpłatnych, cena szkolenia obejmuje udział w Szkoleniu, zestaw materiałów szkoleniowych oraz zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia.
6. CDV nie zapewnia Uczestnikowi dojazdu do miejsca prowadzenia Szkolenia i zakwaterowania w czasie trwania Szkolenia, chyba, że oferta stanowi inaczej.
7. W przypadku, gdy prowadzący Szkolenie z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić Szkolenia w podanym wcześniej terminie, CDV zastrzega sobie prawo zmiany terminu Szkolenia lub w wyjątkowych przypadkach do możliwości zmiany prowadzącego Szkolenie na inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na zapewnienie odpowiedniego poziomu merytorycznego Szkolenia. Uczestnik zostanie niezwłocznie poinformowany o tym fakcie.
8. W przypadku odwołania Szkolenia, CDV nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie Uczestnika koszty związane z uczestnictwem w danym Szkoleniu inne niż objęte opłatą za to Szkolenie, w tym m.in. za ewentualne rezerwacje hotelu, zakup biletów kolejowych/ autobusowych itp.
9. CDV może odwołać szkolenie poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.

§ 4

Koszt szkolenia i warunki płatności

1. Szkolenia otwarte i modułowe prowadzone przez CDV są odpłatne.
2. Aktualne ceny za szkolenie znajdują się na stronie www.cdv.pl/szkolenia. Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest zobowiązaniem do dokonania opłaty zgodnie z podaną ceną za dane Szkolenie.
3. Obowiązującym sposobem płatności jest przedpłata przed szkoleniem, chyba, że CDV i Uczestnik w formie pisemnej ustalą inaczej. Opłatę za udział w szkoleniu należy uiścić przelewem na rachunek bankowy nr: 54 1750 1019 0000 0000 2214 7854 (BNP Paribas Bank Polska), nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od CDV informacji mailowej potwierdzającej zgłoszenie.

4. W przelewie należy wskazać nazwę instytucji, imię i nazwisko Uczestnika oraz termin i tytuł Szkolenia.
5. Faktura dla Uczestnika obejmująca cenę Szkolenia zostanie doręczona po zaksięgowaniu wpłaty.
6. W przypadku, gdy na fakturze powinny zostać uwzględnione dodatkowe informacje, Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia CDV o tej konieczności maksymalnie 3 dni robocze po dokonaniu zgłoszenia online. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w Szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją udziału w Szkoleniu.
7. W przypadku zmiany terminu szkolenia, CDV zaliczy wpłaconą kwotę na poczet ceny Szkolenia organizowanego w nowym terminie, pod warunkiem, że Uczestnik zaakceptuje nowy termin szkolenia i wyrazi na to zgodę (za pośrednictwem poczty elektronicznej).

§ 5

Prawa autorskie

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń oferowanych przez CDV, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Materiały szkoleniowe wręczone Uczestnikom szkoleń chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.

§ 6

Dane osobowe

1. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że administratorem danych jest COLLEGIUM DA VINCI z siedzibą w Poznaniu (61-719), ul. Gen. Tadeusza Kutrzeby 10, NIP: 7831121773, REGON: 630705827, wpisanym do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem 90.
2. Uczestnik powinien zaakceptować w elektronicznym formularzu zapisu oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Organizatora szkolenia jego danych osobowych podanych w formularzu w zakresie niezbędnym do zorganizowania szkolenia oraz potwierdzenia udziału Uczestnika w szkoleniu. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale jego brak skutkuje niemożliwością wzięcia udziału w Szkoleniu przez Uczestnika. Uczestnik jest uprawniony do wycofania zgody na przetwarzanie jego danych osobowych podanych w tym formularzu w zakresie niezbędnym do zorganizowania szkolenia oraz potwierdzenia udziału Uczestnika w szkoleniu w każdym czasie wysyłając stosowne żądanie drogą elektroniczną na adres szkolenia@cdv.pl lub na adres Inspektora Ochrony Danych CDV iod@cdv.pl
3. Administrator oświadcza, że zbierane dane są tylko w zakresie niezbędnym do zakładanych działań.

§ 7

Reklamacje

1. Każdy Uczestnik Szkolenia realizowanego przez CDV, ma prawo złożyć reklamację.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej (na adres e-mail szkolenia@cdv.pl lub pocztą tradycyjną) w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) pełne dane kontaktowe Uczestnika/ zgłaszającego reklamację,
 - b) tytuł i termin Szkolenia wobec którego zgłaszane są zastrzeżenia,
 - c) imię i nazwisko trenera prowadzącego Szkolenie,
 - d) powód reklamacji i uzasadnienie.
4. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w terminie 14 dni roboczych od momentu otrzymania przez CDV informacji o powstałej nieprawidłowości. W przypadkach wymagających dodatkowych wyjaśnień, czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 30 dni roboczych.
5. Powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od CDV.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie, wymagają formy pisemnej. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie z dniem ich opublikowania.
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego regulaminu.

Regulamin obowiązuje od 12.12.2019