

## Regulamin szkoleń otwartych

### 1. Organizator szkolenia

Organizatorem szkoleń jest firma doradczo - 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 -> ValueAcademy Kalendarz szkoleń), faxem: 22 636 77 71 lub 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. J.Pawła II 61, 01-031 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 lub faxem.
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 7 dni 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 maksymalną liczbę 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 7 dni 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 lub faxem. 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 7 dni 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 lub faxu.
3. Za termin wpłynięcia rezygnacji przyjmujemy termin skutecznego dostarczenia informacji Organizatorowi (np. datę poprawnie nadanego faksu, lub datę nadania e-maila, którego odbiór został potwierdzony przez Organizatora).
4. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty za 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.