

INFORMACJE ORGANIZACYJNE, REGULAMIN

INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Organizator szkolenia: EU CERTO OFFICE, Sasinowo, ul. Poznańska 3, 62-022 Mosina
2. Termin szkolenia: 8 października 2014r.
3. Miejsce szkolenia:
Business Link Poznań, Malta Office Park, ul. Abp Baraniaka 88E/F, 61-131 Poznań
<http://maltaofficepark.pl/lokalizacja2.php>
4. Opłata za udział jednej osoby w szkoleniu wynosi: 900,-netto
Opłata obejmuje: uczestnictwo w wykładach oraz w warsztatach, komplet materiałów szkoleniowych, koszty wyżywienia oraz koszty organizacyjne.
5. Opłatę za uczestnictwo na podstawie faktury pro forma prosimy przekazać w terminie najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed szkoleniem.
6. Faktura za szkolenie zostanie wydana razem z materiałami szkoleniowymi w dniu szkolenia.

WARUNKI UCZESTNICTWA

7. Warunkiem zgłoszenia do udziału jest wydrukowanie, podpisanie, zeskanowanie i przesłanie formularza zgłoszenia na adres e-mail: szkolenia@ce-certo.eu lub pocztą na adres biura (ul. Starołęcka 57b/2, 61-361 Poznań) do dnia 26.09.2014r.
8. Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne ze złożeniem oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.
9. Potwierdzenie wpisania na listę uczestników zostanie przesłane drogą mailową po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego.
Przesłanie formularza zgłoszeniowego oraz potwierdzenie jego otrzymania przez EU CERTO OFFICE stanowi prawnie wiążącą umowę pomiędzy EU CERTO OFFICE a uczestnikiem lub podmiotem zgłaszającym.
10. Warunkiem uczestnictwa jest uiszczenie opłaty za uczestnictwo na podstawie otrzymanej faktury pro forma. Zostanie ona niezwłocznie przesłana drogą mailową po otrzymaniu zgłoszenia.
11. Formularz zgłoszeniowy powinien być przesłany najpóźniej do dnia 26.09.2014r. Ze względu na warsztaty przy stanowiskach komputerowych decyduje kolejność zgłoszeń.
12. Zgłoszenie uczestnictwa po tym terminie możliwe jest wyłącznie za zgodą Organizatora.

ANULACJA UCZESTNICTWA

13. Anulacji zgłoszenia można dokonać jedynie w formie pisemnej, przesyłając stosowny dokument na adres e-mail: szkolenia@ce-certo.eu najpóźniej 10 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia.
UWAGA: rezygnacja po tym terminie zobowiązuje do dokonania opłaty za udział w szkoleniu.
14. Niedokonanie wpłaty nie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału.
15. Zgłaszający, który nie odwoła uczestnictwa w formie pisemnej w okresie krótszym niż 10 dni kalendarzowych i nie weźmie udziału w szkoleniu, zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa na podstawie wystawionej faktury.
16. Organizatorzy zastrzegają sobie możliwość zmian w programie.
17. Po ukończeniu szkolenia będą wydawane zaświadczenia uczestnictwa (wraz z opisem zrealizowanego zakresu tematycznego).
18. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku zaistnienia przyczyn losowych.
19. O możliwym odwołaniu szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora zostaną Państwo poinformowani najpóźniej 4 dni przed szkoleniem drogą elektroniczną. Odwołanie szkolenia może nastąpić w przypadku zgłoszenia zbyt małej liczby uczestników lub z przyczyn losowych. W takich okolicznościach zgłaszający się uczestnik może skorzystać z wybranego przez siebie innego terminu szkolenia lub otrzymać zwrot wpłaconej kwoty.
20. Koszty przejazdu oraz zakwaterowania, Uczestnicy szkolenia, pokrywają we własnym zakresie.