

## REGULAMIN SZKOLEŃ

### OSTACHOWICZ KAROLINA GLAMOUR EVENT Wedding Planner (zwane dalej GLAMOUR EVENT) Katowice, ul. Sobieskiego 11/E6

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez GLAMOURE EVENT Wedding Planners, z siedzibą w Katowicach przy ul. Sobieskiego 11/E6, NIP: 626-251-33-82, REGON: 241212899. Organizatorem jest Karolina Ostachowicz, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: OSTACHOWICZ KAROLINA GLAMOUR EVENT WEDDING PLANNERS.
2. Agencja GLAMOUR EVENT Wedding Planner jest wpisana do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), pod numerem 2.24/00401/2017.
3. Organizator prowadzi w formach pozaszkolnych, szkolenia dla Konsultantów Ślubnych, Koordynatorów Weselnych oraz Mistrzów Ceremonii Ślubnych.
4. Szczegółowe informacje o organizowanych szkoleniach znajdują się na stronie internetowej Organizatora: <https://glamourevent-szkolenia.pl/>
5. Szkolenia odbywają się w salach szkoleniowych zlokalizowanych w siedzibie organizatora, a także w salach i obiektach wynajmowanych na cele szkoleniowe na terenie całej Polski. Termin i lokalizacja szkolenia podane są na stronie Organizatora, w zakładce TERMINARZ.
6. Organizator zapewnia odpowiednie wyposażenie sal szkoleniowych w umeblowanie, urządzenia i środki dydaktyczne dostosowane do rodzaju i tematyki prowadzonego szkolenia.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia, jeśli będzie to spowodowane przez sytuację niezależną od niego np. pożar, ewakuacja, brak miejsc w przewidzianym wcześniej miejscu szkoleń, itd.

#### § 2

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Organizatora, jest:
  - a. Przesłanie kompletnie uzupełnionego FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO, udostępnionego przez Organizatora w formie aktywnego linku.
  - b. wpłata opłaty rezerwacyjnej w wysokości 390zł na konto Organizatora:

GLAMOUR EVENT

mBank: **91 1140 2004 0000 3202 6209 0396**

tytułem: Nazwa szkolenia, Termin (dd-dd/mm/rrrr) , Imię i Nazwisko

Przed realizacją wpłaty prosimy o potwierdzenie dostępności miejsca.

Liczba miejsc jest ograniczona. O wpisaniu na listę Uczestników decyduje kolejność zgłoszeń oraz termin zaksięgowania opłaty rezerwacyjnej.

2. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest jednoznaczne z:
  - a. zaakceptowaniem terminu i lokalizacji określonych w formularzu zgłoszeniowym,

- b. akceptacją niniejszego Regulaminu,
  - c. wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji oraz niniejszego regulaminu.
3. Przyjęcie zgłoszenia jest potwierdzane przez Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email Uczestnika, wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym.
  4. Udział w szkoleniu jest warunkowany opłaceniem szkolenia zgodnie z zapisami paragrafu 3 niniejszego Regulaminu.
  5. Jeśli udział w szkoleniu odbywa się na podstawie dofinansowania z instytucji zewnętrznej, zastosowanie mają zapisy w umowie zawieranej między Organizatorem a instytucją zewnętrzną i/lub Uczestnikiem. Przy czym Uczestnik, korzystający z dofinansowania innego niż refundacja, zobowiązany jest do zapłaty opłaty rezerwacyjnej w dniu rezerwacji miejsca. Opłata zostaje zwrócona w przypadku pomyślnego rozliczenia z instytucją zewnętrzną. Opłata nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z udziału (niezależnie od powodu rezygnacji).
  6. Wszystkie szkolenia prowadzone są wyłącznie dla osób dorosłych. Warunkiem udziału jest ukończenie przez uczestnika 18 lat, najpóźniej w dniu poprzedzającym termin rozpoczęcia danego szkolenia.

### **§ 3**

1. Opłata rezerwacyjna wpłacana jest w dniu zgłoszenia na SZKOLENIE, zgodnie z paragrafem 2 niniejszego Regulaminu.
2. Pozostała wartość należności za SZKOLENIE powinna zostać uregulowana, przelewem na konto ORGANIZATORA, w terminie najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem SZKOLENIA.
3. Brak wpłaty pozostałej należności w podanym terminie lub wpłata mniejszej wartości jest równoznaczna z rezygnacją Uczestnika z udziału w SZKOLENIU i upoważnia Organizatora do zatrzymania wpłaconych kwot.
4. W ramach organizowanych szkoleń, Organizator nie zapewnia zakwaterowania.
5. Koszty podróży, parkingów i zakwaterowania uczestnika szkolenia pokrywa Uczestnik.
6. Opłata za udział w szkoleniu obejmuje świadczenia zgodnie z listą dostępną na stronie internetowej Organizatora, w zakładce CENNIK.
7. Aktualne rabaty dostępne są w zakładce CENNIK na stronie internetowej Organizatora. Rabaty nie sumują się. Rabat naliczany jest przez Organizatora, przy płatności końcowej, przypadającej na 14 dni przed szkoleniem.  
Rabaty nie dotyczą:
  - a. Uczestników korzystających z dofinansowań na szkolenia,
  - b. szkoleń, których finalna liczba Uczestników jest mniejsza niż 5 osób.
7. Organizator dopuszcza możliwość przygotowania indywidualnej oferty szkoleniowej, na zapytanie instytucji, urzędu lub osoby fizycznej.

8. GLAMOUR EVENT jest zwolnione z podatku VAT. Organizator wystawia fakturę VAT ze stawką ZW (zwolniony).
9. Aktualne dane do przelewu dostępne są na stronie internetowej Organizatora – [Dane do przelewu](#).

#### § 4

1. Szkolenia teoretyczne trwają 2 lub 3 dni następujące po sobie.
2. Szkolenia teoretyczne rozpoczyna się o godzinie 9.00 a kończą o godz. 19.00.
3. Szkolenia podzielone są na bloki tematyczne + przerwa na lunch i 2-3 przerw kawowych każdego dnia.
4. Szkolenia praktyczne odbywają się w czasie między 5-10 godzin (w zależności od liczebności godzin oraz indywidualnych ustaleń z Uczestnikiem).
5. Organizator udostępnia Uczestnikom harmonogram szkolenia, w terminie najpóźniej na 5 dni przed szkoleniem.
6. Organizator zapewnia uczestnikom szkolenia podręcznik szkoleniowy (jeśli dotyczy również dodatkowe materiały szkoleniowe), certyfikat, lunch i przerwy kawowe.
7. Podręcznik oraz wszystkie materiały udostępniane Uczestnikom objęte są ochroną prawa autorskiego oraz prawa własności intelektualnej i z tego tytułu nie mogą być kopiowane, rozpowszechniane lub udostępniane osobom trzecim pod rygorem odpowiedzialności prawnej.
8. Uczestnik zobowiązany jest do podpisania listy obecności, odebrania materiałów szkoleniowych i podpisania potwierdzenia odbioru materiałów a także do odbioru certyfikatów i podpisania potwierdzenia odbioru certyfikatu.
9. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest stosować się ściśle do poleceń szkoleniowca w zakresie dotyczącym zasad ochrony przeciwpożarowej i BHP.
10. Uczestnik wymagający diety, chory na choroby przewlekłe, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Organizatora, na etapie zgłoszenia na szkolenie.
11. Uczestnik, którego stan zdrowia wskazuje na przeziębienie, grypę itp. choroby zakaźne nie może uczestniczyć w zajęciach. Organizator wskaże Uczestnikowi inny termin odbycia szkolenia.

#### § 5

1. Rezygnacji ze szkolenia należy dokonać w formie pisemnej, przesyłając do Organizatora pismo na adres e – mail: [karolina@glamourent.pl](mailto:karolina@glamourent.pl)
2. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu maila do Organizatora.
3. W przypadku wpływu maila do Organizatora w dniu wolnym od pracy za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania i/lub zmiany terminu szkolenia z przyczyn od niego niezależnych.
5. W przypadku zgłoszenia się na szkolenie mniejszej liczby uczestników niż przewidziana dla danego rodzaju szkolenia, Organizator ma prawo wyznaczyć inny termin, niezwłocznie powiadamiając o tym uczestników. W przypadku braku zgody uczestnika na udział w szkoleniu w innym terminie ma on prawo odstąpić od umowy oraz ubiegania się o zwrot wszystkich wpłaconego kwot.

6. W przypadku nie stawienia się uczestnika na szkolenie w wyznaczonym terminie lub rezygnacji z udziału w szkoleniu, Organizator jest upoważniony do zatrzymania wszelkich wpłat.

## **§ 6**

1. Warunkiem zaliczenia szkolenia przez Uczestnika jest osobisty udział we wszystkich zajęciach a także uzyskanie pozytywnej oceny egzaminacyjnej z wewnętrznych testów, przeprowadzanych przez Organizatora.
2. Uczestnik Szkolenia, który uzyskał zaliczenie otrzymuje wystawiony przez Organizatora imienny certyfikat oraz zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia. Zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia wydawane są według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r. poz.1632).
3. Po szkoleniu Uczestnik proszony jest o wypełnienie anonimowej ankiety oceniającej szkolenie w zakresie: program, przebieg i organizacja szkolenia oraz praca trenera.

## **§ 7**

1. Wypełniając formularz zgłoszeniowy uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb zawarcia i wykonania umowy o przeprowadzenie szkolenia przez Organizatora, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( t. j. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.)
2. Uczestnikom przysługuje prawo do wglądu w treść swoich danych osobowych, do dokonania ich zmiany oraz żądania ich usunięcia.
3. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest zapoznać się z treścią Polityki Prywatności opublikowanej na stronie internetowej Organizatora (w zakładce KONTAKT), która określa w szczególności zakres, cele i zasady przetwarzania danych osobowych, stosownie do wymogów wynikających z Rozporządzenia 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 (określanego jako „RODO”).

## **§ 8**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
2. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Organizatora.
3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Katowice, dnia 01.01.2020r.