

## Regulamin szkoleń

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Każde Szkolenie, odbywa się w terminie i miejscu wskazanym przez Instytut Studiów Podatkowych Modzelewski i Wspólnicy zwany w dalszej części Regulaminu Organizatorem.
2. Organizatorem Szkolenia jest Instytut Studiów Podatkowych Modzelewski i Wspólnicy z siedzibą w Warszawie, kod pocztowy 04-367 przy ul. Kaleńska 8
3. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część Zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
4. Zgłaszającym jest przedsiębiorca lub osoba fizyczna, którzy zgłaszają Uczestnika na szkolenie.
5. Uczestnikiem jest osoba zgłoszona przez Zgłaszającego.
6. Organizator zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z ofertą i zapewnia Uczestnikom materiały szkoleniowe.
7. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia w planowanym terminie, z przyczyn od niego niezależnych (zdarzenie noszące cechy siły wyższej, nagła choroba prelegenta, jak również w przypadku liczby zgłoszeń mniejszej niż 4 Uczestników.) W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator zaproponuje w ciągu tygodnia inny termin realizacji jego realizacji lub (w przypadku szkoleń płatnych) zwrot opłaty za szkolenia w pełnej wysokości.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programów szkoleniowych oraz do zmiany osoby prelegenta w każdym czasie.

### § 2

#### Uczestnictwo w szkoleniu

1. Warunkami uczestnictwa w Szkoleniu są:
  - a) Zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu można dokonać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz przesłanie go na adres [szkolenia@isp-modzelewski.pl](mailto:szkolenia@isp-modzelewski.pl) lub poprzez stronę [www.isp-modzelewski.pl](http://www.isp-modzelewski.pl).
  - b) W przypadku szkoleń płatnych - uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanych przez Organizatora. Opłatę za udział w Szkoleniu należy przesłać zgodnie z informacjami na konto wskazane przez Organizatora. Organizator wystawi fakturę VAT tytułem dokonanych wpłat.
  - c) termin nadsyłania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu upływa najpóźniej na 3 dni przed Szkoleniem. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem o braku możliwości złożenia rezygnacji.
  - d) za termin dostarczenia zgłoszenia przyjmuje się datę jego wpływu do skrzynki e- mailowej Organizatora.
  - e) zgłoszenie na szkolenie w jakiegokolwiek formie jest wiążącą umową oraz jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacją zawartych w nim warunków przez Zgłaszającego.
  - f) organizator zastrzega sobie prawo selekcji zgłoszeń, w szczególności do odrzucania zgłoszeń kierowanych przez jednostki prowadzące działalność konkurencyjną wobec Organizatora.

### §3

#### Rezygnacja z udziału w Szkoleniu

1. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w Szkoleniu. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Szkoleniu powinna być dokonana w formie elektronicznej na adres mailowy Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu bezpłatnym:
  - a) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 5 dnia przed rozpoczęciem Szkolenia, Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów, z zastrzeżeniem §1, p.2gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 2 dni przed planowanym terminem szkolenia,
  - b) gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty administracyjnej w kwocie 300 zł za każdy dzień szkolenia.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Szkoleniu płatnym:
  - a) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Organizator zwróci Zgłaszającemu wpłaconą kwotę, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział;
  - b) gdy Organizator otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem szkolenia, Organizator ma prawo zatrzymać całą otrzymaną wpłatę. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora, na wskazany numer konta.
  - c) gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, Organizator ma prawo zatrzymać całą otrzymaną wpłatę. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora, na wskazany numer konta.
4. Zmiana Uczestnika szkolenia przez Zgłaszającego jest nieodpłatna.
5. Zmiana Uczestnika szkolenia przez Zgłaszającego powinna nastąpić po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do Organizatora.

### §4

#### Odpłatność za szkolenie

1. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu są zamieszczone na stronie internetowej pod adresem [www.isp-modzelewski.pl](http://www.isp-modzelewski.pl) bądź w wiadomości elektronicznej przesłanej przez Organizatora.
2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot Zgłaszający.
3. W przypadku szkoleń bezpłatnych, podmioty spoza grupy dedykowanej są zobowiązane do uiszczenia kwoty wskazanej przez Organizatora.

### §5

#### Uwagi organizacyjne

1. Na co najmniej 30 minut przed wyznaczoną godziną szkolenia pracownik Organizatora pozostaje do dyspozycji Uczestników w celu: weryfikacji listy obecności oraz wydania materiałów szkoleniowych.

### §6

#### Prawa i obowiązki uczestnika w ramach szkolenia

1. Koszty wynikające z dojazdu na szkolenie spoczywają na uczestniku szkolenia.
2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z roku 1997, nr 133, poz. 883), Zgłaszający wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora w celu organizowania i realizacji szkolenia.
3. Podane przez Uczestnika dane osobowe będą przetwarzane, w celu realizacji zadań związanych z obsługą

szkolenia i informowania o ofercie, przez Instytut Studiów Podatkowych Modzelewski i Wspólnicy. Uczestnikowi przysługuje prawo do wglądu do swoich danych oraz do ich poprawiania.

4. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma certyfikat udziału w szkoleniu, o ile uczestniczył będzie w co najmniej 80% godzin szkolenia.

## §7

### Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych w terminie czternastu dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres Organizatora wskazany w niniejszym regulaminie § 1 pkt.2.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a) nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
  - b) adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
  - c) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
  - d) uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
  - e) oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w § 7 pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznamości postanowień niniejszego Regulaminu.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest do wglądu na stronie internetowej [www.isp-modzelewski.pl](http://www.isp-modzelewski.pl)
2. Wszelkie spory mogące wynikać z tytułu uczestnictwa w Szkoleniu będą rozstrzygane przez Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas Szkolenia.
5. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane przez siebie zniszczenia zarówno na terenie obiektów, w których prowadzone są jakiegokolwiek działania związane ze szkoleniem, jak również w miejscach zakwaterowania.

Jarosław Skonecki  
Dyrektor