



## REGULAMIN SZKOLENIA

organizowanego przez Kancelarię Bezpieczeństwo Informacji

### § 1

#### Organizator szkolenia

Szkolenie organizuje firma Kancelaria Bezpieczeństwo Informacji Bożena Krawczuk z siedzibą w Opolu (45-325) przy ul. Światowida 2/24

### § 2

#### Szkolenie

1. Organizator przeprowadza szkolenie w terminie i zakresie określonym w ofercie szkolenia zamieszczonego na stronie internetowej [www.kancelariaabi.pl](http://www.kancelariaabi.pl)
2. Organizator kieruje do realizacji szkolenia trenera z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym, kompetencjach dydaktycznych i doświadczeniu zawodowym.
3. W szkoleniu otwartym organizowanym przez Kancelaria Bezpieczeństwo Informacji maksymalna liczba uczestników wynosi 15 osób.
4. Szkolenia odbywają się w salach wyposażonych w odpowiedni sprzęt multimedialny.
5. Cena szkolenia obejmuje niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w formie „Certyfikatu”.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Liczba miejsc na szkoleniu jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się z *Regulaminem szkolenia* oraz przesłanie do organizatora wypełnionego zgłoszenia na szkolenie. Formularz można pobrać na stronie [www.kancelariaabi.pl/szkolenia/](http://www.kancelariaabi.pl/szkolenia/) w formacie PDF, wypełnić i wysłać na adres [biuro@kancelariaabi.pl](mailto:biuro@kancelariaabi.pl)
3. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora).
4. Po upływie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z Organizatorem oraz przesłaniu wypełnionego formularza zgłoszenia.
5. *Organizator* po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego przesyła potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu drogą mailową.

### § 4

#### Płatność za szkolenie

1. Wysokość opłat za szkolenie wynosi 550,00 zł netto+23% podatku Vat



2. Cena szkolenia obejmuje: komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, koszt posiłków (bufet kawowy i lunch). Cena nie obejmuje kosztów zakwaterowania, dojazdu i parkingu.
3. Płatności za szkolenie należy dokonać na konto 44 1950 0001 2006 8996 5273 00025 (w tytule przelewu wpisać nazwę szkolenia).
4. W przypadku, gdy została wystawiona faktura *pro forma*, w tytule przelewu należy podać numer faktury.
5. Płatności za szkolenie należy dokonać najpóźniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
6. Organizator wystawia fakturę VAT.
7. Podane ceny są kwotami netto, do których należy doliczyć 23% podatku VAT.

## § 5

### Zmiany terminu i miejsca szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca szkolenia, a także do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą szkolenia z przyczyn organizacyjnych niezależnych od Organizatora lub jeśli nie została zapisana na szkolenie minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy prowadzący szkolenie nie będzie mógł przybyć z przyczyn losowych.
3. W przypadku jakichkolwiek zmian dotyczących organizacji szkolenia Organizator powiadomi uczestników szkolenia telefonicznie lub mailowo.
4. W przypadku, gdy szkolenie nie będzie mogło odbyć się z przyczyn Organizatora, dokonane wpłaty za szkolenie będą zwrócone w terminie do 10 dni roboczych od planowej daty szkolenia.
5. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub zmiany terminu szkolenia.

## § 6

### Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić telefonicznie lub mailowo na adres [biuro@kancelariaabi.pl](mailto:biuro@kancelariaabi.pl) Organizator potwierdzi fakt otrzymania rezygnacji ze szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia przed upływem 5 dni do daty rozpoczęcia szkolenia, wpłacona kwota w całości zostanie zwrócona na rachunek wskazany przez Zamawiającego.
3. Rezygnacja nie zgłoszona na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia wiąże się z koniecznością poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.

## § 7

### Dane osobowe

4. Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Bezpieczeństwo Informacji.
5. Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z organizacją szkolenia oraz w celu informowania o innych szkoleniach organizowanych w przyszłości przez Kancelarię.
6. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

## § 8

### Postanowienia końcowe



W sprawach, których nie definiuje niniejszy regulamin, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.