

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach otwartych świadczonych przez BOC Information Technologies Consulting sp. z o.o.



1. Definicje

Pojęcia używane w niniejszym dokumencie będą miały następujące znaczenie:

- a. **Szkolenie** - każda usługa szkoleniowa świadczona przez BOC Informator Technology Consulting sp. z o.o. niezależnie od tego, w jakiej formie jest prowadzenia.
- b. **BOC Polska** - oznacza firmę BOC Information Technologies Consulting sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul, Pańska 96/59.
- c. **Zamawiający** osoba fizyczna lub prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zgładza Uczestników do udziału w Szkoleniu.
- d. **Uczestnik** to osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w Szkoleniu organizowanym przez BOC Polska
- e. **Oferta** - dokument, w którym BOC Polska proponuje zakres i warunki usług, jakie może świadczyć dla Zamawiającego
- f. **Formularz zgłoszeniowy** - dokument wypełniony wg wzoru zamieszczonego na stronie www.akademiaprocetowa.pl, który Zamawiający przesyła w celu zgłoszenia udziału Uczestnika w Szkoleniu. Przesłanie przez Zamawiającego Formularza zgłoszeniowego jest formalnym zobowiązaniem Zamawiającego do udziału Uczestnika w Szkoleniu i płatności za nią na podstawie faktury.
- g. **Potwierdzenie udziału** - e-mail, który wysyłany jest przez BOC Polska do Zamawiającego w odpowiedzi na Zgłoszenie.

2. Zobowiązania BOC Polska

- a. W Szkoleniu otwartym może uczestniczyć każda osoba, pod warunkiem przesłania Zgłoszenia w określonym terminie oraz po d warunkiem dostępności miejsc na takim Szkoleniu w chwili otrzymania Zgłoszenia przez BOC Polska.
- b. BOC Polska zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby jakość Szkolenia była zgodna z opisem danego Szkolenia i przyjętymi standardami.

3. Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający oraz Uczestnicy Szkoleń powinny przestrzegać zasad zawartych w niniejszym dokumencie.

4. Zgłoszenie udziału w Szkoleniu otwartym

- a. Zgłoszenia można dokonać poprzez wypełnienie i podpisanie Formularza zgłoszeniowego dostępnego w formie dokumentu PDF na stronie www.boc-pl.com i przesłanie faksem na numer +48 22-621 66 88 lub mailem na adres szkolenia@boc-pl.com lub listem na adres biura BOC Information Technologies Consulting Sp. z o.o., ul, Pańska 96/59, 00-837 Warszawa.
- b. Przesłanie Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu
- c. Informacja o tym, że Zgłoszenie zostało przyjęte jest wysyłana prze pracownika BOC Polska nie później niż trzy dni po otrzymaniu Zgłoszenia.

5. Realizacja Szkolenia

- a. BOC Polska zobowiązuje się do zorganizowania Szkolenia w terminie i miejscu podanym w potwierdzeniu Zgłoszenia .
- b. BOC Polska zastrzega sobie prawo odwołania Szkolenia lub zmiany miejsca, w którym będzie ono przeprowadzone. W takim przypadku Zamawiający i Uczestnik zostaną bezzwłocznie powiadomieni o zmianie.
- c. W przypadku odwołania Szkolenia przez BOC Polska, BOC Polska zwraca wpłaconą opłatę za szkolenie.

6. Rezygnacja i zamiany

- a. Zamawiający ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem jego rozpoczęcia. Rezygnacja, aby było skuteczna, powinna być i przesłanie faksem na numer +48 22-621 66 88 lub mailem na adres szkolenia@boc-pl.com lub listem na adres biura BOC Information Technologies Consulting Sp. z o.o., ul, Pańska 96/59, 00-837 Warszawa.
- b. Przyjęcie rezygnacji będzie potwierdzane przez BOC Polska e-mailem lub faksem na adres podany w Zgłoszeniu. W takim przypadku wpłacona opłata zostanie zwrócona Zamawiającemu.
- c. W przypadku, gdy Zamawiający zrezygnuje z uczestnictwa w Szkoleniu na 4 lub mniej dni roboczych przed jego rozpoczęciem lub nie stawi się na Szkolenie, Zamawiający ponosi opłatę w wysokości 50% wartości szkolenia.

7. Warunki płatności

- a. Wysokość należności za Szkolenie będzie zgodna z cenami określonymi w Formularzu zgłoszeniowym BOC Polska aktualnym w dniu dokonania Zgłoszenia.
- b. Zgłaszający ma prawo do rabatów przedstawionych na stronie po wykazaniu, że jest do nich uprawniony.
- c. Cena za Szkolenie obejmuje udział w Szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz posiłek.
- d. Wszelkie opłaty i należności za zamówione Szkolenia są płatne są w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury na rachunek wskazany na fakturze.

8. Własność i prawa autorskie

- a. Prawa autorskie do wszelkich materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w prowadzonych Szkoleniach przysługują wyłącznie BOC Polska lub uprawnionym osobom trzecim.
- b. Powielanie i rozpowszechnianie – w części lub w całości - dostarczonych materiałów jest zabronione. W szczególności zabronione jest wykorzystywanie materiałów Szkoleniowych w celu prowadzenia Szkoleń przez Zamawiającego lub osoby trzecie.

9. Wyłączenie odpowiedzialności

BOC Polska nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty bezpośrednie czy pośrednie, związane z dostarczeniem, realizacją i/lub wykorzystywaniem materiałów i usług przedstawionych podczas Szkolenia.