

REGULAMIN SZKOLEŃ

Organizowanych przez INELO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.(dawniej INELO Stoczerz Sp. J.)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach otwartych oraz indywidualnych organizowanych przez firmę INELO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.(dawniej INELO Stoczerz Sp. J.)
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1.04.2016 do odwołania

§ 2. Definicje

- a) Szkolenie otwarte- Szkolenie na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia. Rodzaje szkoleń:
 - a) Szkolenie otwarte z norm czasu pracy kierowców i obsługi tachografów
 - b) Szkolenia otwarte z rozliczania i ewidencji czasu pracy kierowców
 - c) Szkolenia otwarte z obsługi programu Tachoscan 4Trans.
2. Szkolenie indywidualne – Szkolenie dedykowane dla grupy uczestników na ich indywidualne potrzeby w lokalizacji wyznaczonej przez osobę zgłaszającą (siedziba firmy, bądź miejsce dostosowane do potrzeb szkolenia ustalone przez osobę zgłaszającą)
 - a) stacjonarne z programu 4TRANS oraz aktualnych przepisów – szkolenie praktyczne z obsługi poszczególnych modułów systemu 4TRANS oraz aktualnych przepisów dot. Czasu pracy kierowców
 - b) stacjonarne dla kierowców – szkolenie praktyczne dla określonej grupy uczestników z zakresu czasu pracy kierowców oraz obsługi tachografu
 - c) zdalne – Szkolenie odbywające się przez połączenie zdalne z klientem dostosowane do jego potrzeb.
3. Organizator - INELO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.K. (dawniej INELO Stoczerz Sp. J.) ul. Karpacka 24/U2b, 43-300 Bielsko-Biała KRS: 0000552254
4. Osoba zgłaszająca – osoba fizyczna lub prawna, która wypełniła formularz zgłoszeniowy lub w innej formie pisemnej zgłosiła uczestnika szkolenia i zobowiązała się do uiszczenia opłaty za szkolenie. Zgłaszający na szkolenie nie musi być jednocześnie uczestnikiem szkolenia
5. Uczestnik – osoba która wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu.
6. Potwierdzenie – wiadomość e-mail lub fax wysłana do zgłaszającego na szkolenie potwierdzająca wpisanie na listę uczestników szkolenia otwartego.
7. Rezygnacja ze szkolenia – przesłanie pisemnej informacji przez zgłaszającego na szkolenie o wycofaniu uczestnika / uczestników z udziału w szkoleniu.
8. Zgłoszenie – wypełniony przez zgłaszającego na szkolenie „formularz zgłoszeniowy” na

stronie www.szkoleniadlatransportu.pl, bądź potwierdzenie mailowe uczestnictwa w szkoleniu otwartym.

§ 3. Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych szkoleniach INELO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.k. (dawniej INELO Stoczerz Sp. J.) przekazywana jest potencjalnym uczestnikom w formie:

- a) Terminarza i cennika szkoleń publikowanego na stronie internetowej firmy: www.szkoleniadlatransportu.pl
- b) Działań marketingowo-promocyjnych
- c) Kontakt telefoniczny.

2. Zasady uczestnictwa

Szkolenia otwarte:

- a) Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie www.szkoleniadlatransportu.pl lub przesłanie e-mail ze zgłoszeniem na adres szkolenia@inelo.pl
- b) Po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego organizator do 2 dni roboczych przesyła potwierdzenie zgłoszenia, oraz fakturę proforma osobie zgłaszającej.
- c) Liczba uczestników zgłoszenia jest ograniczona. O wpisie na listę obecności decyduje kolejność zgłoszeń.
- d) Zgłoszenia które przyjdą po zamknięciu listy będą umieszczane na liście rezerwowej, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany zgłaszający na szkolenie.
- e) Podstawą otrzymania certyfikatu jest ukończenie szkolenia potwierdzone podpisem na liście obecności oraz opłacenie faktury proforma.

Szkolenia indywidualne:

- a) Podstawą zorganizowania szkolenia stacjonarnego jest telefoniczne bądź e-mailowe ustalenie planowanego terminu oraz rodzaju szkolenia bezpośrednio z klientem.
- b) Po wybraniu terminu i zakresu zostaje przesłana faktura proforma do klienta celem jej opłacenia przed realizacją szkolenia.
- c) W przypadku szkolenia dla kierowców klient zobowiązany jest do przesłania szczegółowej listy uczestników w celu weryfikacji i wystawienia certyfikatów.
- d) W przypadku szkolenia z programu 4TRANS lub szkolenia zdalnego klient zobowiązany jest do przesłania zakresu drogą mailową najpóźniej 3 dni przed realizacją szkolenia.

§ 4. Warunki płatności

1. Szkolenia otwarte

- a) Wysokość opłaty za szkolenie zgodna jest z informacjami obowiązującymi na stronie www.szkoleniadlatransportu.pl
- b) Cena szkolenia obejmuje szkolenie, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia, serwis kawowy.
- c) Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie [http://www.szkoleniadlatransportu.pl/](http://www.szkoleniadlatransportu.pl)
- d) Osoby które wypełniły formularz zgłoszeniowy / przesłały zgłoszenie na maila szkolenia@inelo.pl zobowiązane są do opłacenia faktury pro forma, która zostanie

przesłana na adres e-mail do osoby zgłaszającej.

2. Szkolenia indywidualne

- a) Koszt szkolenia jest ustalany indywidualnie z osobą zgłaszającą na szkolenie drogą mailową lub telefoniczną.
- b) Po dokonaniu rezerwacji terminu przez osobę zgłaszającą na szkolenie, organizator do 2 dni roboczych zobowiązany jest do przesłania faktury pro forma drogą mailową.
- c) Osoba zgłaszająca na szkolenie zobowiązana jest do opłacenia faktury pro forma, przed ustaloną datą szkolenia.
- d) Faktura vat zostanie wystawiona w momencie zaksięgowania płatności i przesłana na adres siedziby firmy zamawiającej szkolenie.

§5. Odwołanie terminu szkolenia przez organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, lokalizacji, bądź odwołania szkolenia do 5 dni przed planowaną jego datą rozpoczęcia.
2. Organizator, w wypadku odwołania szkolenia zobowiązany jest do poinformowania osoby zgłaszającej na szkolenie. Informacja na temat odwołania przesyłana jest na adres e-mail zawarty w zgłoszeniu oraz przekazywana telefonicznie.
3. W przypadku odwołania szkolenia z winy organizatora zgłaszający wydaje dyspozycje dotyczącą wpłaty za szkolenie tj. :
 - a) Zwrot wniesionych opłat na rachunek bankowy z którego dokonano płatności
 - b) Pozostawienie wpłaconych środków na rachunku organizatora, tytułem opłaty za uczestnictwo w kursie, który odbędzie się w późniejszym terminie.
4. Organizator informuje e-mailem Zgłaszającego na szkolenie o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.

§ 6. Rezygnacja ze szkolenia

1. Szkolenia otwarte

- a) Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej drogą elektroniczną. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie:
 - Do 2 dni roboczych przed szkoleniem – organizator zwraca 100% środków wpłaconych na poczet uczestnictwa w szkoleniu.
 - Krótszym niż 2 dni robocze- Zgłaszający na szkolenie zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
- b) W przypadkach szczególnych organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu od ww. opłat.
- c) Rezygnacja ze szkolenia jednego uczestnika (w przypadku wysłania grupy uczestników na szkolenie) może oznaczać zmianę ceny jednostkowej dla pozostałych Uczestników kierowanych przed ten sam podmiot.
- d) Nieobecność na szkoleniu (bez formalnej rezygnacji) nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty 100% ceny szkolenia.
- e) W każdym czasie przed szkoleniem zgłaszający na szkolenie może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia.

2. Szkolenia indywidualne

- a) W przypadku rezygnacji ze szkolenia klient jest zobowiązany o poinformowaniu organizatora drogą telefoniczną bądź mailową najpóźniej 5 dni od zaplanowanego

szkolenia.

b) W przypadku braku: płatności lub kontaktu z klientem szkolenie zostaje odwołane.

c) W celu powtórnego zarezerwowania terminu klient zobowiązany jest do wcześniejszej zapłaty za szkolenie.

§ 7. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest INELO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k. (dawniej INELO Stoczerz Sp. J.)
2. Dane osobowe, przetwarzane są przez Organizatora zgodnie z zapisami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zmian.)
3. Dane osobowe gromadzone są wyłącznie w celu wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz w celu prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych Osobowych, w związku z organizowanym szkoleniem
4. Administrator Danych Osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym.
5. Poprzez wysłanie zgłoszenia, uczestnik wyraża zgodę na publikację wizerunku przez firmę INELO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k., ul. Karpacka 24/U2b, 43-300 Bielsko-Biała, NIP 551-23-33-463, KRS 0000552254, REGON 356687662, w materiałach promocyjnych tejże firmy wykonanych w trakcie szkolenia.

§ Postanowienia ogólne

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego
2. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby organizatora bądź inny sąd na terenie kraju, wg wyboru organizatora .
3. Uczestnik oświadcza, iż zapoznał się z treścią niniejszego regulaminu i , w pełni go rozumie i akceptuje jego zapisy.