



Regulamin szkoleń otwartych PRoto.pl

I. Organizator szkolenia

1. Organizatorem szkolenia jest PRoto Sp. z o. o. z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 53 w Warszawie, 00-697. Zarejestrowana przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego NrKRS0000218024, NIP5272447858, REGON015782212.
2. Współorganizatorami merytorycznymi są podwykonawcy, których PRoto Sp. z o. o. zaprosił do współpracy przy przygotowaniu szkoleń.

II. Szkolenia

1. PRoto Sp. z o. o. organizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń zamieszczonej na stronie www.proto.pl
2. PRoto Sp. z o. o. organizuje kurs po skompletowaniu grupy (min. 8 osób) i zastrzega sobie możliwość zmiany terminu i miejsca realizacji szkolenia, gdy nie zgłosi się minimalna wymagana liczba uczestników. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń. Uczestnicy zapisani na szkolenie, w przypadku gdy nie będzie się ono odbywać planowo, zostaną o tym poinformowani drogą mailową, najpóźniej na dwa dni poprzedzające szkolenie.

III. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesać do PRoto Sp. z o. o., korzystając z formularza on-line umieszczonego na stronie www.proto.pl
2. Zgłoszenia przyjmujemy najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego lub mailowego uzgodnienia tego z PRoto Sp. z o. o. lub wypełnienia formularza zgłoszeniowego on line.
3. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego, PRoto Sp. z o. o. prześle potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu drogą mailową. Przesłanie formularza zgłoszeniowego lub maila potwierdzającego chęć uczestnictwa w szkoleniu (jeśli do szkolenia pozostało nie więcej niż 1 dzień roboczy) i uzyskanie potwierdzenia uczestnictwa jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania płatności.

IV. Rezygnacja z uczestnictwa – odstąpienie od umowy przez Zamawiającego

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić w PRoto Sp. z o. o. drogą mailową. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu Zgłaszającemu - osobie fizycznej przysługuje zwrot wpłaconej kwoty pomniejszonej o faktyczne koszty poniesione przez PRoto Sp. z o. o. w związku z organizacją szkolenia, w wysokości 40% opłaty.
2. Nieobecność na szkoleniu (bez formalnego zgłoszenia rezygnacji) nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty 100% ceny szkolenia.
3. W każdym czasie Zgłaszający na szkolenie może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia, za którego bierze pełną odpowiedzialność.

V. Zmiany terminu szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 2 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia.

2. Organizator, w wypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Zgłaszającego się na szkolenie. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu. Organizator poinformuje mailem Zgłaszającego się na szkolenie o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia. Nowy termin szkolenia wymaga mailowo potwierdzenia przez Zgłaszającego. W przypadku odwołania lub zmiany terminu szkolenia i nie wyrażenia zgody przez Zgłaszającego na nowy termin szkolenia, Zgłaszający zachowuje prawo do żądania zwrotu wpłaconej kwoty.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy wykładowca nie będzie mógł prowadzić zajęć z przyczyn losowych.
4. Potwierdzenie/odwołanie udziału w szkoleniu przesyłamy na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mailowe uczestników, na 2 dni przed terminem szkolenia.

VI. Ceny szkoleń i warunki płatności

1. Ceny szkoleń obejmują: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, koszt posiłków (przerwy na kawę, lunch), chyba, że opis szkolenia stanowi inaczej. Nie obejmują kosztów zakwaterowania, dojazdu, parkingów.
2. Zamawiający otrzyma od Organizatora fakturę proforma w ciągu 24h od momentu potwierdzenia odbywania się kursu. Oryginały faktur zostaną dostarczone przez Organizatora albo w dniu szkolenia albo drogą listowną na adres podany w zgłoszeniu.
3. Zamawiający ma 14 dni na dokonanie przelewu na rachunek wskazany przez Organizatora na fakturze.

VII. Rabaty

1. Dla grup (min. 3 osoby z jednej firmy) i stałych partnerów proponujemy atrakcyjne zniżki. Udzielane rabaty nie sumują się oraz nie można ich łączyć z innymi promocjami. Rabat nie może być zamieniony na gotówkę.

VIII. Ewaluacja szkoleń

1. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych uczestnicy szkolenia zostaną poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących.

IX. Certyfikaty

1. Uczestnictwo w szkoleniu zostanie potwierdzone odpowiednim Certyfikatem, który otrzyma każdy uczestnik.
2. Warunkiem otrzymania Certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% czasu trwania szkolenia.

X. Ochrona danych osobowych

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez Zgłaszającego na umieszczenie jego danych osobowych w bazie danych PRoto sp. z o. o. i partnerów szkolenia, zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Zgłaszający wyraża zgodę na przetwarzanie przez PRoto Sp. z o. o. swych danych osobowych w celach komunikacyjnych, naukowych, dydaktycznych, statystycznych oraz sprawozdawczości. Na zasadach przewidzianych przepisami ww. ustawy Zgłaszający ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania ich przetwarzania.

XI. Reklamacje

1. Zamawiający może składać reklamacje dotyczące szkoleń w formie pisemnej do PRoto Sp.

- z o. o. najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. PRoto Sp. z o. o. winien rozpatrzyć reklamację w ciągu 14 dni od daty otrzymania i w tym terminie odpowiedzieć na nią drogą e-mailową.

XII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.