



REGULAMIN ORGANIZACJI SZKOLEŃ

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez firmę MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c. z siedzibą w Lublinie przy ul. Wyszyńskiego 2 (zwana dalej Organizatorem).
2. Firma MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c. jest wpisana do Rejestru Instytucji Szkoleniowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
3. Zakresy tematyczne i terminy szkoleń są opisane w ofertach szkoleniowych i udostępniane na naszej stronie internetowej bądź w wysyłkach mailingowych.
4. Organizator dokłada wszelkich starań, aby zagwarantować wysoką jakość merytoryczną i techniczną przeprowadzanych szkoleń.

§ 2 Warunki uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym

1. Uczestnictwo w szkoleniu możliwe jest po akceptacji postanowień niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu odbywa się poprzez wypełnienie formularza online dostępnego na stronie internetowej bądź przesłanie karty zgłoszeniowej na adres biuro@mentorszkolenia.pl
3. Po przesłaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego otrzymają Państwo potwierdzenie zapisu na szkolenie na wskazany przez Państwa adres mailowy
4. W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa formularza zgłoszeniowego.
5. Cena obejmuje przeprowadzenie szkolenia przez trenera, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia a w przypadku szkoleń stacjonarnych lunch oraz serwis kawowy w trakcie spotkania.
6. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu/powrotu Uczestnika bądź opłaty parkingowej.
7. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) stosowania przepisów i zasad ustalonych niniejszym regulaminem
 - b) uczciwego postępowania w stosunku do Organizatora oraz innych Uczestników wydarzenia
8. Materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikowi szkolenia są objęte prawem autorskim.
9. Uczestnik nie ma prawa do kopiowania, dalszej odsprzedaży i rozpowszechniania otrzymanych materiałów szkoleniowych.
10. Uczestnicy mogą ocenić organizację szkolenia bądź przekazać swoje uwagi i sugestie poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych.



§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu on-line

1. Uczestnictwo w szkoleniu możliwe jest po akceptacji postanowień niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu odbywa się poprzez wypełnienie formularza online dostępnego na stronie internetowej bądź przesłanie karty zgłoszeniowej na adres biuro@mentorszkolenia.pl
3. Po przesłaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego osoba dokonująca zapisu (zwana dalej Uczestnikiem) otrzyma potwierdzenie zgłoszenia na szkolenie na wskazany przez siebie adres mailowy.
4. W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa formularza zgłoszeniowego.
5. Cena obejmuje przeprowadzenie szkolenia przez trenera, materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej.
6. W dniu szkolenia on-line na adres mailowy podany przez Uczestnika w formularzu zgłoszeniowym, przesyłamy link z dostępem do uczestnictwa w szkoleniu.
7. Celem skorzystania ze szkolenia on-line należy dysponować urządzeniem mającym dostęp do Internetu gdyż platforma, na której prowadzone jest webinarium dostępna jest bezpośrednio przez przeglądarkę internetową. Kamera bądź mikrofon nie są wymagane.
8. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w działaniu platformy szkoleń on-line nie leżące po stronie Organizatora tj. nieprawidłowe działania systemu/komputera Uczestnika szkolenia bądź zakłócenia spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją Uczestników lub osób trzecich.
9. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) stosowania przepisów i zasad ustalonych niniejszym regulaminem;
 - b) uczciwego postępowania w stosunku do Organizatora oraz innych Uczestników wydarzenia;
 - c) nie udostępniania osobom trzecim prawa do korzystania z platformy szkoleń on-line.
10. Uczestnik nie jest uprawniony do nagrywania dźwięku/obrazu podczas trwającego szkolenia on-line na użytek własny bądź celem udostępnienia osobom trzecim.
11. Materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikowi szkolenia są objęte prawem autorskim.
12. Uczestnik nie ma prawa do kopiowania, dalszej odsprzedaży i rozpowszechniania otrzymanych materiałów szkoleniowych.
13. Uczestnicy mogą ocenić organizację szkolenia bądź przekazać swoje uwagi i sugestie poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych.



§ 4 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji ze szkolenia można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia poprzez wysłanie maila na adres biuro@mentorszkolenia.pl.
2. Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.
3. W przypadku szkoleń on-line w dniu szkolenia na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail otrzymują Państwo indywidualny link do webinarium. W tej sytuacji brak uczestnictwa w szkoleniu on-line bez wcześniejsze rezygnacji w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

§ 5 Płatność za szkolenie

1. Opłata za szkolenia uiszczana jest na podstawie faktury.
2. W zależności od formy szkolenia fakturę otrzymają Państwo: w dniu szkolenia bądź po jego zakończeniu w formie listowej lub elektronicznej.
3. Termin płatności faktury uzależniony jest od formy szkolenia i wynosi od 7 dni do 14 dni.

§ 6 Rabaty

1. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla Uczestników szkolenia, w przypadku zgłoszenia do udziału w szkoleniu większej liczby Uczestników.
2. Wysokość rabatu ustalana indywidualnie.

§ 7 Odwołanie lub zmiana terminu/miejsca szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu bądź odwołania szkolenia o czym niezwłocznie poinformuje zgłoszonego Uczestnika.
2. W przypadku szkoleń stacjonarnych Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia o czym niezwłocznie poinformuje zgłoszonego Uczestnika.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany trenera prowadzącego szkolenie o czym niezwłocznie poinformuje zgłoszonego Uczestnika.
4. Uczestnik w powyższych sytuacjach może zrezygnować ze szkolenia bez ponoszenia kosztów, jeśli nie akceptuje przedstawionych zmian dotyczących realizacji szkolenia.

§ 8 RODO

1. Informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych są dostępne na naszej stronie www.mentorszkolenia.pl w zakładce [Polityka prywatności](#)