

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument stanowi regulamin uczestnictwa w *szkoleniu/kursie otwartym* i określa warunki udziału w szkoleniu/kursie otwartym.
2. Ilekroć mowa jest o:
 - a. **Organizatorze** to rozumie się przez to jednostkę certyfikującą Emilia Kacprzyk Kuźnia Kariery NIP 5921953482 z siedzibą w Gdańsku, ul Wiolinowa 13, 80 – 298 Gdańsk , Adres korespondencyjny: ul. Kmieca 8, 80 – 279 Gdańsk
 - b. **Zlecającym** to rozumie się przez to osobę prywatną lub pracownika organizacji bądź organizację, która zgłosiła chęć udziału w szkoleniu/kursie

§ 2 ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU/KURSIE

1. Warunkiem udziału w szkoleniu kursie jest wypełnienie *Formularza zgłoszenia na kursy otwarte*, zwanego dalej *Formularzem zgłoszenia* przez Zlecającego i przesłanie go drogą elektroniczną poprzez stronę internetową www.couchenglish.pl
2. Przesłanie formularza jest równoznaczne z zawarciem umowy zakupu szkolenia/kursu z firmą Emilia Kacprzyk Kuźnia Kariery na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i upoważnia firmę Emilia Kacprzyk Kuźnia Kariery do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony zgłaszającego.
3. *Formularz zgłoszenia* na szkolenie/kurs należy przesłać najpóźniej 15 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia/kursu. Po upływie tego terminu zgłoszenie chęci udziału w szkoleniu/kursie jest uzgadniane po uprzednim kontakcie z Organizatorem.
4. Zgłoszenie na szkolenie/kurs przyjmowane jest wyłącznie na *Formularzu zgłoszenia* wysłanego drogą elektroniczną poprzez stronę www.couchenglish.pl.
5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Zlecający otrzyma drogą mailową od Organizatora na adres podany w zgłoszeniu.
6. Ze względu na efektywność i użyteczność szkolenia/kursu dla jego uczestników liczba miejsc jest ograniczona. O przyjęciu na szkolenie/kurs decyduje kolejność zgłoszeń. Poprzez zgłoszenie rozumie się wysłanie poprawnie uzupełnionego formularza zgłoszeniowego, zawierającego dane teleadresowe osoby prywatnej lub pracownika organizacji bądź organizację, która zgłosiła chęć udziału w szkoleniu/kursie.

§ 3 INFORMACJE ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE SZKOLENIA/KURSU

1. Najpóźniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia/kursu Organizator prześle do osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu/kursie, potwierdzenie realizacji szkolenia/kursu wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia podczas szkolenia/kursu on-line nie leżące po stronie organizatora lub spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją uczestników lub osób trzecich.
3. Organizator posiada prawa autorskie do materiałów edukacyjnych powstałych i wykorzystywanych w trakcie szkolenia/kursu on-line. Jakikolwiek kopiowanie, upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, publiczne odtwarzanie otrzymanych materiałów jest zabronione bez uprzedniej zgody Organizatora.

§ 4 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa należy dokonać wpłaty na konto wg danych: Emilia Kacprzyk Kuźnia Kariery MBank 38114020040000300279258605 tytułem: tytuł szkolenia/ kursu, termin, imię nazwisko/nazwa organizacji
2. Opłata za szkolenie/kurs powinna być uiszczona najpóźniej do 5 dni przed terminem rozpoczęciem szkolenia/kursu na podstawie rachunku/faktury.
3. Opłatę za szkolenie:
 - a. Należy uiścić z góry, najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia
 - b. W uzasadnionych przypadkach opłata może zostać wniesiona po zrealizowaniu usługi po uprzedniej akceptacji przez Organizatora na zasadach określonych w § 6 pkt. 5 niniejszego dokumentu
4. Opłatę za kurs językowy:
 - a. Należy uiścić z góry za całość kursu, najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem kursu.
 - b. W uzasadnionych przypadkach opłata za kurs może zostać rozłożona na raty miesięczne, płatne do 7 dnia kalendarzowego każdego miesiąca, w którym odbywa się kurs. Rozłożenie płatności na raty miesięczne jest możliwe po uprzedniej akceptacji przez Organizatora na zasadach określonych w § 6 pkt. 5 niniejszego dokumentu
5. Zaświadczenia / Certyfikaty wydawane są po dokonaniu płatności za szkolenie/kurs, i po ukończeniu szkolenia/kursu
6. W przypadku kursu językowego warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest obecność na 80% zajęć.
7. Cena szkolenia/kursu obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie i/lub certyfikat uczestnictwa w kursie wydany przez jednostkę certyfikującą. W przypadku kursów online materiały są przekazywane drogą elektroniczną.

§ 5 REZYGNACJA

1. Zlecający może wycofać się z udziału w szkoleniu/kursie bez ponoszenia kosztów w terminie do 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia/kursu. Rezygnacja przyjmowana jest w formie pisemnej na adres e-mail: kontakt@couchenglish.pl bądź na adres korespondencyjny Emilia Kacprzyk Kmieca 8, 80 – 279 Gdańsk
2. Rezygnacja w terminie krótszym niż 7 dni, brak informacji o rezygnacji lub nieobecność podczas szkolenia/kursu po dokonaniu zgłoszenia na szkolenie/kurs skutkuje obciążeniem Zlecającego należnością w wysokości 100% kosztów uczestnictwa w szkoleniu/kursie.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/kursu lub zmiany jego terminu na 7 dni przed terminem szkolenia/kursu. Zlecającemu zostanie zaproponowany inny termin lub zwrot w całości uiszczonej opłaty.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego dokumentu.
3. Postanowienia niniejszego dokumentu stanowią integralną część *Formularza zgłoszenia*.
4. Przesłanie wypełnionego drogą elektroniczną *Formularza zgłoszeniowego* jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacji zawartych w niniejszym dokumencie postanowień.
5. Wszelkie ustalenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.