

### **Regulamin szkoleń/kursów/konferencji**

1. Każdy słuchacz/uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem przed zgłoszeniem uczestnictwa, potwierdzonym przesłaniem formularza zgłoszeniowego lub maila ze zgłoszeniem.
2. Przesłanie formularza zgłoszeniowego online, wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego faksem lub skanu tego dokumentu pocztą elektroniczną jak również przesłanie zgłoszenia mailem bez wypełnienia formularza zgłoszeniowego stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.
3. Niezależnie od formy szkolenia, rozumianej jako wersja stacjonarna lub online, w szkoleniu mogą uczestniczyć wyłącznie słuchacze lub uczestnicy zgłoszeni do wzięcia w nim udziału.
4. Przesłanie linku do szkolenia online osobom nieupoważnionym nie zwalnia z obowiązku dokonania płatności przez osobę/podmiot zgłaszający.
5. Koszt uczestnictwa wraz z usługami dodatkowymi, podany jest w ofertach poszczególnych szkoleń/kursów/konferencji.
6. Co do zasady ceny podawane w ofertach są cenami netto do których doliczany jest 23% VAT. Niektóre szkolenia/kursy korzystają z przedmiotowego lub podmiotowego zwolnienia z VAT. W przypadku podmiotów zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie oświadczenia i przesłanie razem z formularzem zgłoszeniowym.
7. Każde szkolenie/kurs/konferencja są potwierdzane przez Instytut. W potwierdzeniu przesyłane są informacje organizacyjne oraz prośba o dokonanie płatności. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć, prosimy o kontakt telefoniczny z osobą wskazaną na ofercie.
8. Płatności należy dokonać zgodnie z terminem zawartym w potwierdzeniu na podstawie faktury proforma. W przypadku dokonywania płatności wyłącznie na podstawie faktury do zapłaty należy ten fakt zgłosić Instytutowi.
9. Po odbyciu szkolenia/kursu/konferencji zostaną wystawione faktury VAT i dostarczone uczestnikom/słuchaczom na podane wcześniej dane kontaktowe.
10. Warunki rezygnacji znajdują się na każdej ofercie i zależą od formy, miejsca i terminu przedsięwzięcia edukacyjnego. Rezygnacje przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej.
11. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do Instytutu Rachunkowości i Podatków.
12. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu/kursie/konferencji nie jest jednoznaczne z rezygnacją i nie zwalnia z obowiązku dokonania wpłaty.

13. W przypadku niemożliwości uczestniczenia w szkoleniu/kursie/konferencji istnieje możliwość zamiany zgłoszonego uczestnika/słuchacza z tej samej firmy, nie później jednak niż 2 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć.
14. W przypadku zdarzeń losowych, gdy wykładowca nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie Instytut zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć lub wykładowcy, o czym uczestnicy/słuchacze niezwłocznie zostaną poinformowani.
15. Instytut zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/kursu/szkolenia najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia zajęć z przyczyn niezależnych.
16. Szkolenia/kursy kończą się certyfikatem lub zaświadczeniem MEN. Wydanie zaświadczeń poprzedzone jest testem/egzaminem sprawdzającym.
17. Materiały szkoleniowe wręczone uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.
18. Uczestnicy/słuchacze szkoleń/kursów mogą składać reklamacje w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć. Reklamacje powinny być składane w formie pisemnej do kierownika placówki. Każda reklamacja zostanie indywidualnie rozpatrzona w terminie 30 dni od jej wpłynięcia.
19. Instytut Rachunkowości i Podatków będzie wykorzystywał dane uczestników/słuchaczy wyłącznie do celów handlowych i związanych z realizacją organizowanych usług szkoleniowych. Każdy uczestnik/słuchacz ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych oraz ich usunięcia z bazy (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. Ustaw nr 133 poz. 883).