

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach WPT S.A.

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest dokonanie rezerwacji w Kalendarzu szkoleń, który dostępny jest na stronie: <https://www.technologpark.pl/oferta-wpt/doradztwo-i-networking/szkolenia/>

Opłaty za szkolenie

1. Cena szkolenia obejmuje: udział w kursie, materiały dla uczestników, certyfikaty, catering (w zależności od opcji szkolenia).
2. Wszystkie pozostałe koszty nie są wliczone w cenę szkolenia. Za pokrycie osobistych rachunków uczestnika (nieujętych w cenie szkolenia), odpowiada uczestnik bądź firma delegująca go na szkolenie.
3. Szkolenie jest objęte stawką podatku VAT w wysokości 23%.
4. Opłata za szkolenie powinna być uiszczona przed rozpoczęciem kursu, dopiero po potwierdzeniu przez WPT, że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie.
5. Opłatę należy uregulować najpóźniej na 4 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, przelewem na nr konta: 68 1020 5226 0000 6402 0426 5203. Prosimy o przesłanie potwierdzenia dokonania wpłaty na adres szkolenia@technologpark.pl.
7. Certyfikaty będą wystawione uczestnikom wyłącznie po uregulowaniu płatności za szkolenie.

Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu, przed potwierdzeniem przez WPT, że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie, może nastąpić w dowolnym momencie i nie wiąże się z poniesieniem jakichkolwiek kosztów.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu, po potwierdzeniu przez WPT, że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie powinna być zgłoszona w formie mailowej z dwutygodniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęciem szkolenia, na adres szkolenia@technologpark.pl.
2. Jeżeli rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu, po potwierdzeniu przez WPT, że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie nastąpi w terminie krótszym niż 7 dni roboczych, WPT zastrzega sobie prawo do pobrania całej opłaty.
3. Jeśli Kursant nie stawi się na szkolenie, WPT zastrzega sobie prawo do pobrania całej opłaty. Kursantowi nie przysługuje wtedy prawo do otrzymania Certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu.
3. Zmiana osoby zgłoszonej na szkolenie jest możliwa do 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

1. WPT zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu bez podania przyczyny, do 3 dni przed planowanym terminem.
2. W przypadku odwołania lub zmiany terminu szkolenia WPT poinformuje o tym fakcie Klienta oraz dokona zwrotu wniesionej opłaty. Może zaproponować alternatywne rozwiązanie, na które Klient będzie mógł wyrazić zgodę.
3. W przypadku odwołania szkolenia odpowiedzialność finansowa WPT będzie ograniczona wyłącznie do zwrotu wniesionej przez uczestnika opłaty.
4. WPT zastrzega sobie prawo do zmiany programu lub planu dnia szkolenia.

Wyżywienie

1. WPT zapewnia catering (przerwy kawowe, lunch) w zależności od opcji szkolenia.
2. W przypadku specjalnych lub zdrowotnych wymagań żywieniowych, prosimy o poinformowanie z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Potwierdzenie zgłoszenia

1. Po dokonaniu rezerwacji w Kalendarzu szkoleń prześlemy Państwu potwierdzenie zapisania na listę uczestników. Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu nastąpi w odrębnej wiadomości e-mail, dopiero po zebraniu się kompletu uczestników.
2. W przypadku nie osiągnięcia dostatecznej ilości uczestników do uruchomienia kursu, WPT odwoła szkolenie lub zaproponuje zmianę jego terminu, najpóźniej do 3 dni przed planowanym terminem.

Postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnik szkolenia ma prawo złożyć reklamację, skargę w formie pisemnej, w terminie do 7 dni, licząc od daty zakończenia kursu, na adres szkolenia@technologypark.pl.