

# Regulamin zakupu szkoleń

## Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady sprzedaży usług w postaci szkoleń realizowanych w ramach projektu Bioszkolenia.pl oraz zgłaszania udziału w tych szkoleniach i uczestnictwa w nich.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
  - a) Szkoleniach należy przez to rozumieć organizowane w ramach projektu Bioszkolenia.pl specjalistyczne szkolenia branżowe dla przedsiębiorców, pracowników firm i osób fizycznych, które chcą podwyższyć swoje kwalifikacje zawodowe lub związane z prowadzoną działalnością.
  - b) Uczestniku szkolenia to należy przez to rozumieć osobę, która wypełniła formularz rekrutacyjny zamieszczony na stronie [www.bioszkolenia.pl](http://www.bioszkolenia.pl) albo zamówiła szkolenie za pośrednictwem adresu mailowego [kontakt@bioszkolenia.com](mailto:kontakt@bioszkolenia.com). lub została wskazana jako uczestnik szkolenia przez osobę wypełniającą formularz lub wysyłającą maila zgłoszeniowego i zapłaciła za szkolenie cenę zakupu szkolenia.
  - c) Rekrutującym oraz Organizatorze szkolenia to należy przez to rozumieć Lab-Expert, EXPERTS albo Lab Essence, które tworzą Projekt Bioszkolenia i prowadzą stronę [www.bioszkolenia.pl](http://www.bioszkolenia.pl) oraz sprzedają szkolenia, zajmują się rekrutacją osób na szkolenia i przeprowadzają szkolenie.
  - d) Użytkownikowi to należy przez to rozumieć osobę wypełniającą formularz rekrutacyjny dostępny na stronie internetowej <http://www.bioszkolenia.pl/> lub zamawiającą szkolenie za pośrednictwem adresu mailowego [kontakt@bioszkolenia.com](mailto:kontakt@bioszkolenia.com).
3. Oferty szkoleń, o których mowa w ust. 1, są dostępne na stronie internetowej pod adresem <http://www.bioszkolenia.pl/>.
4. Szkolenia sprzedawane są za pośrednictwem Internetu przez zawarcie umowy na odległość.
5. Dane osobowe użytkowników są przetwarzane przez Rekrutującego i Organizatora wyłącznie w celu realizacji umów szkoleń, po uprzednim wyrażeniu zgody podczas składania zamówienia przez użytkowników za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego na stronie internetowej albo poprzez wysłanie maila zgłoszeniowego.
6. Każdy Użytkownik jest zobowiązany zapoznać się z Regulaminem.
7. Poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego lub zamówienie szkolenie za pośrednictwem adresu mailowego [kontakt@bioszkolenia.com](mailto:kontakt@bioszkolenia.com). Użytkownik potwierdza fakt zapoznania się z Regulaminem i potwierdza, że akceptuje jego treść.

## Rozdział II Zamawianie usług i rekrutacja

1. Zakup szkolenia następuje przez stronę internetową <http://www.bioszkolenia.pl/> poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza rekrutacyjnego albo poprzez wysłanie maila zgłoszeniowego na adres [kontakt@bioszkolenia.com](mailto:kontakt@bioszkolenia.com)., co równoznaczne jest z koniecznością uiszczenia ceny zakupu szkolenia na podstawie faktury lub paragonu wystawionych przez Rekrutującego.

2. Po wypełnieniu formularza rekrutacyjnego lub wysłaniu maila zgłoszeniowego Użytkownik otrzyma na wskazany adres mailowy zwrotną wiadomość mailową od Rekrutującego zawierającą informacje o zamówionym szkoleniu.
3. Użytkownik zostaje uczestnikiem szkolenia po prawidłowym wypełnieniu formularza rekrutacyjnego lub wysłaniu maila zgłoszeniowego oraz wpłacie ceny zakupu szkolenia. Wpłata zostaje dokonana w chwili zaksięgowania należności na firmowym rachunku bankowym Rekrutującego.
4. Warunkiem uczestniczenia w szkoleniu przez **użytkowników nie będących przedsiębiorcami** jest dokonanie w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania maila zwrotnego wpłaty bezzwrotnej zaliczki na poczet ceny zakupu szkolenia w wysokości wskazanej na stronie internetowej <http://www.bioszkolenia.pl/> oraz w zwrotnej wiadomości mailowej, a następnie dokonanie zapłaty pozostałej kwoty w terminie do 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. W przypadku zakupu szkolenia w terminie krótszym niż 14 dni przed jego rozpoczęciem należy dokonać wpłaty całości ceny zakupu szkolenia.
5. **Użytkownicy będący przedsiębiorcami** nie są zobowiązani do wpłaty zaliczki. Warunkiem uczestniczenia w szkoleniu przez osoby wskazane w formularzu lub mailu zgłoszeniowym przez przedsiębiorcę jest wskazanie prawidłowych danych do wystawienia faktury przez Rekrutującego. Podanie danych mailowo lub w czasie rejestracji na szkolenie jest jednoznaczne z zakupem usługi szkoleniowej.
6. Podstawą płatności jest faktura wystawiona przez Rekrutującego – niezależnie od danych do wpłaty wskazanych w mailu zwrotnym wysłanym przez Rekrutującego po zamówieniu szkolenia. Faktura z 14-dniowym terminem płatności zostanie przekazana uczestnikowi na szkoleniu lub drogą mailową.
7. Uczestnik jest zobowiązany do śledzenia statusu szkolenia na stronie internetowej [www.bioszkolenia.pl](http://www.bioszkolenia.pl) oraz do sprawdzania swojej skrzynki mailowej, na którą Rekrutujący ma prawo wysyłać wiadomości dotyczące zamówionego szkolenia. O odwołaniu szkolenia uczestnik dowie się drogą mailową.
8. O uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Po złożeniu zamówienia poprzez formularz rekrutacyjny lub maila zgłoszeniowego nie można zrezygnować z zamówienia.

### **Rozdział III**

#### **Uczestnictwo w szkoleniu**

1. Uczestnik szkolenia potwierdza każdorazowo swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
2. Uczestnik w czasie szkolenia musi okazać wykładowcy dokument wraz ze zdjęciem w celu potwierdzenia swojej tożsamości.
3. Uczestnik szkolenia powinien zaopatrzyć się w fartuch ochronny z długim rękawem (w przypadku szkoleń laboratoryjnych), długopis oraz zeszyt do notowania.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP przedstawionych przez wykładowcę na początku szkolenia.
5. W przypadku nieprzestrzegania zasad BHP oraz nie stosowania się do zaleceń wykładowcy w laboratorium, Uczestnik będzie obciążony kosztami wszystkich szkód,

które spowoduje w laboratorium. Za szkodę rozumie się zniszczenie sprzętu laboratoryjnego lub narażenie zdrowia prowadzącego lub innych Uczestników szkolenia.

6. Uczestnik szkolenia aby otrzymać świadectwo o odbyciu szkolenia musi być obecny we wszystkich dniach szkoleniowych.
7. Uczestnik szkolenia aby skorzystać z ulgi studenckiej zobowiązany jest do okazania wykładowcy legitymacji studenckiej.
8. Uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminu teoretycznego (egzamin dotyczy tylko kursów z chromatografii) ma prawo do otrzymania świadectwa potwierdzającego jego kompetencje nabyte w czasie szkolenia w języku polskim oraz dodatkowo po wpłacie 62 zł brutto w jednym z wybranych języków (angielskim, niemieckim, francuskim, włoskim, hiszpańskim). Chęć uzyskania świadectwa w języku obcym należy zgłosić w formularzu lub mailu zgłoszeniowym.

#### **Rozdział IV Organizacja szkolenia**

1. Szkolenie odbędzie się jeżeli zapisze się na nie co najmniej 5 osób.
2. Organizator szkolenia zapewnia niezbędne do realizacji projektu zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe oraz materiały szkoleniowe.
3. Organizator szkolenia zapewnia Uczestnikom w ciągu dnia szkoleniowego przerwy kawowe.
4. Organizator szkolenia nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestników do miejsca szkolenia.
5. Organizator nie zapewnia miejsca zakwaterowania Uczestnikom szkolenia.
6. Organizator szkolenia ma obowiązek przeprowadzić wśród Uczestników ankietę mającą ocenić poziom i jakość szkolenia.
7. Organizator szkolenia jest odpowiedzialny za jakość szkolenia.

#### **Rozdział V Rezygnacja z udziału w szkoleniu i odwołanie szkolenia**

1. O braku możliwości udziału w szkoleniu w danym terminie Uczestnik szkolenia jest zobowiązany poinformować Rekrutującego telefonicznie pod numerem telefonu: +48 793 611 288 najpóźniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. Uczestnik szkolenia ponosi wówczas koszt w wysokości 30% ceny szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia Uczestnik ponosi koszt w wysokości 100% ceny szkolenia.
3. **W przypadku nieobecności Uczestnika na szkoleniu Uczestnik ponosi koszt w wysokości 100% ceny szkolenia.**
4. Szkolenie nie odbędzie się jeśli ilość zgłoszonych uczestników będzie mniejsza od 5.
5. W przypadku odwołania szkolenia z przyczyn zależnych od Organizatora, Rekrutujący zaproponuje Uczestnikowi inne terminy szkoleń lub inne szkolenia. Uczestnikowi zostaną zwrócone środki finansowe na jego konto bankowe za niezrealizowane szkolenie w terminie 7 dni roboczych od złożenia przez Uczestnika ostatecznego oświadczenia, że nie jest zainteresowany innym terminem szkolenia lub innym szkoleniem.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie sprawy sporne i reklamacje Uczestnik zobowiązany jest kierować do Organizatora szkolenia. Dane Organizatora szkolenia znajdują się na fakturze/paragonie, który otrzymuje Uczestnik szkolenia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Rekrutującego i Organizatora o każdorazowej zmianie adresu korespondencyjnego, pod rygorem przyjęcia, że korespondencja wysłana na poprzedni znany adres została skutecznie doręczona.
3. Sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych na tle umów zawartych pomiędzy Rekrutującym a Użytkownikiem lub Uczestnikiem szkolenia jest sąd właściwy dla siedziby Rekrutującego.
4. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej <http://www.bioszkolenia.pl/>.