

## Regulamin uczestnictwa w szkoleniu:

1. Organizatorem szkolenia jest WINHILL Consulting z siedzibą w Nowym Sączu, kod pocztowy 33-300 Nowy Sącz przy ul. Królowej Jadwigi 39/19.
2. Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, zestaw materiałów szkoleniowych, lunch i przerwy na kawę, certyfikat ukończenia szkolenia. WINHILL Consulting nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w czasie trwania szkolenia.
3. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez WINHILL Consulting wymaga uzupełnienia stosownego formularza zgłoszenia (zamieszczonego w ofercie szkolenia na stronie: [www.warsztatygrafiki.pl](http://www.warsztatygrafiki.pl)) oraz dokonania opłaty za udział w szkoleniu na podane poniżej konto bankowe firmy (na minimum 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia). Po upływie tego terminu zgłoszenie chęci udziału w szkoleniu jest dopuszczalne po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z WINHILL Consulting. **Wypełniony formularz w wersji cyfrowej (pdf) należy odesłać na: e-mail: [info@warsztatygrafiki.pl](mailto:info@warsztatygrafiki.pl).** Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Warunków uczestnictwa w szkoleniu oraz z zawarciem umowy pomiędzy WINHILL Consulting a uczestnikiem szkolenia (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) lub firmą (w przypadku osób prawnych).
4. Z zastrzeżeniem punktu 5, WINHILL Consulting najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia prześle do osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, potwierdzenie udziału w szkoleniu wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia.
5. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. WINHILL Consulting zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia w danym terminie szkolenia, jeżeli:
  - a. lista uczestników będzie już zamknięta,
  - b. w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób (określonej dla danego szkolenia).
6. WINHILL Consulting zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 7 dni przed terminem szkolenia.
7. W przypadkach określonych w punkcie 5 i 6, wszelkie kwoty wpłacone tytułem zapłaty za udział w szkoleniu zostaną zwrócone w całości w ciągu 14 dni od daty przekazania stosownej informacji do uczestnika szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, kiedy strony uzgodnią, że wpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet zapłaty za udział uczestnika w szkoleniu w innym terminie.
8. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na konto WINHILL Consulting w **ING Banku, nr rachunku: 59 1050 1722 1000 0092 5754 1723**, najpóźniej w ciągu 3 dni od daty przesłania Formularza zgłoszenia udziału w szkoleniu (decyduje data wysłania e-maila zawierającego wypełniony formularz udziału w szkoleniu).
9. WINHILL Consulting zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku jeżeli odpłatność za szkolenie nie zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym WINHILL Consulting w terminie wskazanym w punkcie 8.
10. Faktura zostanie wystawiona w ciągu 7 dni od daty otrzymania zapłaty za szkolenie i przesłana pocztą na adres wskazany w formularzu zgłoszenia lub zostanie doręczona uczestnikowi w trakcie szkolenia.
11. Rezygnacja z udziału w szkoleniu na 8 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania informacji o rezygnacji z udziału w szkoleniu w formie listu lub poczty elektronicznej na adres [info@warsztatygrafiki.pl](mailto:info@warsztatygrafiki.pl). Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do WINHILL Consulting. W takim przypadku uczestnikowi przysługuje zwrot wcześniej uiszczonych płatności w całości.

12. Z zastrzeżeniem punktu 13, w przypadku zgłoszenia rezygnacji na mniej niż 8 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, WINHILL Consulting zastrzega sobie prawo do wystawienia noty obciążeniowej w wysokości 50% ceny szkolenia tytułem kary umownej oraz potrącenia kwoty powstałej w ten sposób należności od kwoty wcześniej uiszczonej tytułem zapłaty za szkolenie. W przypadku jeżeli zapłata nie została wcześniej uiszczona, kary umowne są płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
13. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu na mniej niż 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, WINHILL Consulting zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia, tak jak za należycie wykonane szkolenie. Wcześniej wpłacone kwoty nie podlegają w tej sytuacji zwrotowi.
14. Oświadczenie o chęci udziału w szkoleniu w terminie innym niż potwierdzone przez WINHILL Consulting zgodnie z punktem 4, jest równoznaczne z rezygnacją z wybranego szkolenia.
15. WINHILL Consulting zastrzega sobie prawo do odmówienia udziału w szkoleniu otwartym w przypadku, gdy Firma zgłaszająca i/lub Uczestnicy zgłoszeni przez Firmę i/lub Osoby Prywatne prowadzą działalność konkurencyjną wobec WINHILL Consulting, a także z innych powodów bez podania przyczyny.
16. Odpowiedzialność stron z tytułu utraconych korzyści jest niniejszym wyłączona. WINHILL Consulting będzie rozpatrywać wyłącznie reklamacje dotyczące szkoleń otrzymane w formie pisemnej w terminie do 30 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacje otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.