

# UMOWA/FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

NA UDZIAŁ W CERTYFIKOWANYCH PROGRAMACH SZKOLENIOWYCH ©KFE



INSTYTUT  
KONSULTANTÓW  
EUROPEJSKICH

INFOLINIA 801.88.55.22 Tel/fax. 62.760.11.40 efax: 62.597.72.17 (24h)  
GSM: 500.738.229 - Kontakt z Doradcą pn-pt 08:00-16:00  
email: bok@szkoleniaUE.pl

NR UMOWY:

Wypełnia BOK

Niniejszym zgłaszam chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Instytut Konsultantów Europejskich (ang. European Advisors Institute) z siedzibą w Kaliszu 62-800, Wyspiańskiego 41, KRS 0000114247, REGON 251533207, NIP 618-19-53-450, Rejestr Instytucji Szkoleniowych 2.30/00168/2006

NAZWA PROGRAMU  
I KOD PROGRAMU

TERMIN I MIEJSCE SZKOLENIA

ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO UREGULOWANIA WPLĄTY W CIĄGU 7DNI OD ZGŁOSZENIA, NIE POŹNIEJ NIŻ W TERMINIE OKREŚLONYM NA RACHUNKU/FAKTURZE (Wpłaty można dokonywać w PLN lub w EURO)

PLN\*

EURO\*

Kwota wpłacana brutto

Słownie

ZE WZGLĘDU NA ZMIANY W PODATKU VAT PROSIMY OKREŚLIĆ, CZY ZAPŁATA BĘDZIE POCHODZIĆ ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH CZY PRYWATNYCH?

PROSZĘ WSKAZAĆ PODSTAWOWĄ POTRZEBĘ, KTÓRĄ UDZIAŁ W SZKOLENIU MA ROZWIĄZAĆ:

## DANE OSOBOWE UCZESTNIKA/Osoby zgłaszającej grupę\* CZĘŚĆ A

Nazwisko		Imię/ imiona	
Pesel		NIP	
Telefon kontaktowy/fax telefon komórkowy		Stanowisko	
E-mail			
Nazwa i adres Zgłaszającego lub adres stałego zameldowania			
Adres do korespondencji			

Dla zgłoszeń grupowych z jednej instytucji/firmy prosimy dodatkowo do formularza załączyć listę WSZYSTKICH UCZESTNIKÓW z podaniem: IMIĘ, NAZWISKO (takie jak w dokumencie tożsamości), ADRES ZAMELDOWANIA, PESEL i koniecznie email i telefon kontaktowy.

## DANE DO WYSTAWIENIA RACHUNKU/FAKTURY – CZĘŚĆ B

Adres/Branża/NIP/E-mail/Telefon/Fax

Umowa/Formularz składa się z trzech A, B, C nierozdzielnych części, które należy uważnie przeczytać i podpisać w wyznaczonych miejscach. Przyjęcie zgłoszenia, monitorowane jest telefonicznie po przesłaniu formularza zgłoszeniowego. Wypełniona umowa/formularz zgłoszeniowy przesłany faxem lub emailem jako skan jest traktowany jako dokument podpisany. Rachunek/faktura wysyłana jest niezwłocznie od przesłania formularza zgłoszeniowego – pocztą - na adres do korespondencji. Wszystkie wpłaty prosimy dokonywać na konto bankowe podane na rachunku/fakturze. W związku z ustawą o ochronie danych osobowych (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora. Potwierdzam autentyczność danych osobowych wpisanych w formularzu. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią regulaminu płatności i akceptuję jego postanowienia

DATA I PODPIS PRZYJMUJĄCEGO ZGŁOSZENIE

PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODPISYWANIA UMOWY

DATA, PIECZĘĆ I CZYTELNY PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO (osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań)

\* Niepotrzebne skreślić

1. Niniejszy regulamin reguluje zasady dokonywania opłat i organizacji w programów szkoleniowych (z wyłączeniem studiów podyplomowych, zagranicznych i krajowych wizyt studyjnych) organizowanych przez Instytut Konsultantów Europejskich (ang. European Advisors Institute) zwany dalej INSTYTUT lub ORGANIZATOR.
2. Organizacja i system płatności studiów podyplomowych i wizyt studyjnych regulowana jest w osobnych regulaminach dołączanym do danego programu.
3. Oferta programowa INSTYTUTU realizowana jest na terenie całej Europy również poprzez Biura Regionalne i Instytucje Partnerskie, z którymi zostały podpisane stosowne umowy. Jeżeli inaczej nie podano, głównym organizatorem jest INSTYTUT z siedzibą w Kaliszu (Instytut Konsultantów Europejskich, 62-800 Kalisz, Wyspiańskiego 41, KRS 0000114247, REGON 251533207, NIP 618-19-53-450, RIS 2.30/00168/2006).
4. INSTYTUT został uprawniony do organizowania Certyfikowanych Programów Szkoleniowych ©KFE, administrowania Europejskim Systemem Akredytacji ©Konsultant Funduszy Europejskich i zobowiązany jest do stosowania najwyższych standardów międzynarodowych w zakresie organizowania i prowadzenia wszystkich działań edukacyjnych i doradczych podejmowanych w ramach Education and Accreditation Program - European Funds Advisor. Rada Programowo-Akredytacyjna ©KFE (RADA ©KFE). RADA ©KFE jest niezależnym organem Education and Accreditation Program European Funds Advisor (Program ©KFE) w ramach, którego realizowane różne inicjatywy standaryzujące kompetencje środowiska Konsultantów Funduszy Europejskich (©KFE).
5. Nadzór merytoryczny nad realizowanymi programami sprawuje Rada ©KFE działającą w ramach Education and Accreditation Program - European Funds Advisor reprezentowana przez Dyrektora Programu ©KFE.
6. Programy mogą być organizowane przy współpracy z innymi szkołami z Polski i Unii Europejskiej - w takim przypadku dopuszcza się wydawanie większej ilości równorzędnych zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów itp. Za wystawienie dodatkowego zaświadczenia pobierana może być dodatkowo opłata. Uczestnik/Sluchacz ma prawo odmówić chęci posiadania dodatkowego zaświadczenia i wniesienia dodatkowej opłaty.
7. Uruchomienie danego programu w terminie i miejscu uzależniona jest od liczby zgłoszeń. Decyzja o uruchomieniu danego programu szkolenia w danym terminie lub przesunięciu terminu publikowana jest na stronie internetowej szkoleniaUE.pl
8. Wysokość opłat za uczestnictwo w wybranym programie wraz z określeniem „co obejmuje cena” podawane są przy opisie danego programu i na stronie internetowej – www.szkoleniaUE.pl
9. Promocje cenowe /ceny specjalne, jeżeli nie podano inaczej nie sumują się z innymi rabatami, upustami czy cenami dla Akredytowanych ©KFE. Promocje cenowe lub ceny specjalne obowiązują tylko w danym okresie, który podawany jest przy opisie danego programu. Informacje o czasie trwania promocji cenowej/cenie specjalnej podawana jest na stronie internetowej www.szkoleniaUE.pl
10. Wszystkie zajęcia przeprowadzane są przez zespół międzynarodowych Trenerów i Ekspertów powołanych przez Radę ©KFE działającą w ramach Education And Accreditation Program European Funds Advisor.
11. Wszystkie programy organizowane są w systemie otwartym i zamkniętym.
  - a. Organizacja - szkoleń w systemie otwartym - przeznaczone dla odbiorców indywidualnych (Szkolenia organizowane są w ośrodkach szkoleniowych na terenie całej Unii Europejskiej. Standardowy koszty inwestycji dla szkoleń otwartych obejmuje: ośrodek szkoleniowy wraz z salą i sprzętem multimedialnym, przeprowadzenie szkolenia, przygotowanie materiałów merytorycznych i ćwiczeniowych (każdy z uczestników otrzymuje segregator z podstawowymi materiałami dydaktycznymi długopis, zakreślacz + dostęp do materiałów pomocniczych w online), obiady, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia, konsultacje indywidualne, opieka organizatorska, oraz w zależności od szkolenia - nocleg z pełnym wyżywieniem).
  - b. Organizacja - szkoleń w systemie zamkniętym - przeznaczone dla odbiorców grupowych z jednej instytucji (Szkolenia realizowane są według indywidualnych potrzeb i specyfiki konkretnych instytucji w dowolnym miejscu w Europie. Przygotowywane oferty dla odbiorców zinstytucjonalizowanych obejmuje całość prac i kosztów organizacji danego wydarzenia. Kalkulacja kosztów inwestycji dla odbiorców grupowych zawsze odbywa się indywidualnie).
12. Informacja i rejestracja:
  - a. Informacji o certyfikowanych programach szkoleniowych udziela Biuro Obsługi Klienta (BOK) bok@szkoleniaUE.pl; eFax 62.597.72.17; fax. 62.760.11.40.
  - b. O przyjęciu naabrany program szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń i złożenie wymaganych dokumentów: Wypełniony i podpisany umowa/formularz zgłoszeniowy i potwierdzenie wniesienia opłaty.
  - c. Przyjęcie zgłoszenia monitorowane jest telefonicznie na numer podany w umowie/formularzu zgłoszeniowym.
  - d. Wpłaty i inne uzgodnienia konsultowane mogą być telefonicznie lub emailem wg danych zawartych w umowie/formularzu zgłoszeniowym.
  - e. Podpisany oryginał umowy/formularz należy przesać w ciągu 7 dni od zgłoszenia online lub faxem jednak nie później niż na 14 dni przed szkoleniem.
  - f. Formularz w oryginale należy przesać na adres: Biuro Obsługi Klienta - Instytut Konsultantów Europejskich, ul. Wyspiańskiego 41, 62-800 Kalisz.
13. Zmiana miejsca lub daty rozpoczęcia zajęć podjęta przez INSTYTUT nie jest równoznaczna z odstąpieniem od umowy przez INSTYTUT i nie zwalnia słuchacza/uczestnika od złożenia pisemnej rezygnacji.
14. Zgłaszający po przyjęciu zgłoszenia przez Organizatora zobowiązują się do uregulowania wpłaty w ciągu 7dni od zgłoszenia, jednak nie później niż w terminie określonym na rachunku/fakturze.
15. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę wpływu na konto INSTYTUT. Od nieterminowych wpłat naliczane są odsetki ustawowe.
16. W niektórych programach/szkoleniach może być pobierana dodatkowa opłata za egzamin końcowy - płatna na 7 dni przed przystąpieniem do egzaminu. Wysokość opłaty podawana jest w informatorze danego programu.
17. Brak wniesienia wymaganych opłat powstałych przez cały okres, w którym obowiązuje umowa, upoważnia INSTYTUT do wstrzymania wydania dokumentów o ukończonych programach/szkoleniach. W tym przypadku Uczestnik/Sluchacz wyraża zgodę na przeniesienie wierzycelności pieniężnych na osobę trzecią.
18. Tylko w przypadku całkowitej rezygnacji przez Uczestnika/Sluchacza z zajęć złożonej na piśmie na 14 dni przed ich pierwszym rozpoczęciem wniesiona opłata zostanie zwrócona na konto wpłacającego w całości.
19. Uczestnikowi/Sluchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat w 50%, jeżeli rezygnacja dokonana jest pisemnie na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wybranego programu/szkolenia.
20. Uczestnikowi/Sluchaczowi nie przysługuje zwrot wniesionych opłat w momencie rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach po jego rozpoczęciu a pozostałe opłaty wynikające z podpisanej umowy - pozostają wymagane w 100 % + należne odsetki. Jakielkolwiek odstępstwa rozpatruje Zarząd Instytutu po pisemnym wniosku zainteresowanego w ciągu 14 dni od jego złożenia. Decyzja Zarządu jest ostateczna.
21. W przypadku odstąpienia od umowy przez INSTYTUT - wniesiona opłata zostanie zwrócona na konto wpłacającego w całości.
22. INSTYTUT wystawia i przesyła rachunek/fakturę za udział w wybranym szkoleniu w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania umowy/formularza zgłoszeniowego – jeżeli przy danym szkoleniu nie zaznaczono inaczej. Jeżeli nie podano inaczej - wszystkie opłaty powinny zostać wpłacone przelewem w terminie i na konto podane na rachunku/fakturze. Rachunki/faktury przesyłane są na adres Firmy/Instytucji lub w przypadku osób prywatnych na adres korespondencyjny podany w umowie/formularzu zgłoszeniowym.
23. Spory mogące wyniknąć na tle wykonywania regulaminu będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku zgody, co do ich rozstrzygnięcia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez Sąd Okręgowy w Kaliszu.
24. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu prowadzenia spraw organizacyjnych oraz działań marketingowych-informacyjnych prowadzonych przez INSTYTUT.
25. Umowa obowiązuje do dnia wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie danego programu przez INSTYTUT i zaksięgowaniu pełnej opłaty.
26. Niniejszy regulamin stanowi nierozdzielną część umowy/formularza zgłoszeniowego, który Uczestnik przesyła do INSTYTUTU emailem, faksem lub pocztą tradycyjną. Wypełniona umowa/formularz zgłoszeniowy przesyłany faxem lub emailem, jako skan jest traktowany, jako dokument podpisany.
27. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 02/06/2008r (aktualizacja 01/12/2010).

DATA I CZYTELNY PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO  
(osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań)