

## Regulamin szkoleń organizowanych przez Wydawnictwo Prawo dla Praktyków

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji szkoleń przez Wydawnictwo Prawo dla Praktyków.

### § 1

#### Zgłaszanie na szkolenie

1. Zgłoszenia na szkolenie dokonuje się poprzez przesłanie formularza zgłoszenia faksem na nr 22 266 06 53 lub mailem na adres: [szkolenia@wpdp.pl](mailto:szkolenia@wpdp.pl).
2. Dowodem przyjęcia zgłoszenia jest otrzymanie e-faktury na podany w formularzu zgłoszenia adres e-mail. Otrzymanie e-faktury jest jednocześnie potwierdzeniem, że szkolenie się odbędzie.
3. Informacje dotyczące szczegółów szkolenia, a w szczególności jego miejsca zostaną przesłane najpóźniej na dwa dni przed terminem szkolenia.
4. Brak kontaktu ze strony Wydawnictwa oznacza, że zgłoszenie nie dotarło, i konieczny jest kontakt telefoniczny z Wydawnictwem pod numerem telefonu 22 100 13 71.
5. Bezkosztowe anulowanie zgłoszenia jest możliwe najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną datą szkolenia – jedynie drogą mailową lub faksem.
6. W przypadku gdy anulowanie zgłoszenia na szkolenie następuje już po wystawieniu i przesłaniu e-faktury, o której mowa w pkt. 2, skuteczna rezygnacja następuje po akceptacji treści faktury korygującej. Faktura korygująca zostanie przesłana na podany w formularzu zgłoszenia adres e-mail. Dla skutecznego anulowania zgłoszenia akceptacja faktury korygującej powinna nastąpić najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przesłania.
7. W przypadku zgłoszenia rezygnacji w terminie późniejszym niż wskazany w pkt. 5 Wydawnictwo obciąży zgłaszającego 100% kosztów szkolenia. W takim przypadku e-faktura, o której mowa w pkt. 2, jest ostatecznym wezwaniem do zapłaty.

### § 2

#### Koszt szkolenia i płatności

1. Podane w ofertach Wydawnictwa ceny szkoleń są cenami netto.
2. Do podanej ceny netto zostanie doliczony VAT 23%, chyba że zgłaszający udział w szkoleniu spełnia warunki do skorzystania ze zwolnienia od VAT ze względu na finansowanie szkolenia co najmniej w 70% ze środków publicznych.
3. W przypadku korzystania ze zwolnienia, o którym mowa w pkt 2, zgłaszający – razem z formularzem zgłoszenia – przesyła stosowne oświadczenie. W przypadku niedostarczenia o oświadczenia o korzystaniu ze zwolnienia od VAT najpóźniej do dnia szkolenia, Wydawnictwo do ceny netto doliczy kwotę VAT 23%.
4. Płatności za szkolenie należy dokonać przelewem na podstawie e-faktury VAT, którą zgłaszający otrzymuje na podany w formularzu zgłoszenia adres e-mail. Termin płatności na wystawionej e-fakturze wynosi 7 dni.

### § 3

#### Świadczenia zawarte w cenie szkolenia

1. Wydawnictwo oświadcza, że w cenie szkolenia, o której mowa w § 2, zapewnione są:
  - 1) materiały szkoleniowe,
  - 2) certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu,
  - 3) *catering* (kawa/herbata/krucze ciasteczka) i lunch.

*Oświadczam, że akceptuję regulamin szkoleń organizowanych przez Wydawnictwo Prawo dla Praktyków, a w szczególności jego postanowienia dotyczące zasad zgłoszeń na szkolenia i zgłaszania rezygnacji.*

.....  
(podpis zgłaszającego na szkolenie i pieczętka firmowa)