

I. Organizator szkolenia

1. Organizatorem szkolenia jest firma Centrum Ratownictwa Specjalistycznego TRIAGE, nazwa skrócona Centrum TRIAGE z siedzibą przy ul. Olszewskiego 71/5 51-642 Wrocław, NIP 611-248-15-16, REGON 020187431.
2. Współorganizatorami merytorycznymi są podwykonawcy, których Centrum TRIAGE zaprosił do współpracy przy przygotowaniu i realizacji szkoleń.
3. Centrum TRIAGE zastrzega, że współorganizatorem kursów Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy oraz Kursu Ratownictwa Wodnego na zlecenie Centrum TRIAGE jest „FUNDACJA RATOWNICTWA POSEJDON” z siedzibą ul. Legnicka 65, 54-206 Wrocław, KRS 0000452253, NIP 894-304-45-93, Regon 022085551, zwana dalej Fundacją POSEJDON.
4. Wpłaty za szkolenia organizowane przez Fundację POSEJDON dokonywane są na konto bankowe Fundacji POSEJDON, jak również dowody wpłat za szkolenia (faktury lub paragony) wystawiane są przez Fundację POSEJDON.
5. Wszelka odpowiedzialność za szkolenia realizowane przez Fundację POSEJDON lub innych podwykonawców Centrum TRIAGE, spoczywa na Centrum TRIAGE.

II. Szkolenia

1. Centrum TRIAGE organizuje szkolenia w zakresie, terminach i cenach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleniowej zamieszczonej na stronie internetowej centrumtriage.pl lub triage.pl
2. Informacje organizacyjne dotyczące danego kursu umieszczane są na stronie internetowej organizatora.
3. Centrum TRIAGE poświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia do realizacji oferowanych kursów lub posiada stosowne umowy z podwykonawcami, którzy są uprawnieni do realizacji oferowanych kursów.

III. Zgłoszenie uczestnictwa/Rezerwacja miejsca

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesłać do Centrum TRIAGE korzystając z formularza zgłoszeniowego umieszczonego na podstronach witryny centrumtriage.pl lub triage.pl
2. Zgłoszenia przyjmowane są do dnia zebrania pełnej liczby osób przewidzianych na kurs lub do dnia określonego w ofercie szkolenia. Po upływie tego terminu, zgłoszenie uczestnictwa nie jest możliwe (brak możliwości zapisów na stronach internetowych Centrum TRIAGE).
3. Przesłanie karty zgłoszeniowej drogą elektroniczną stanowi wstępną rezerwację miejsca na kurs. Po przyjęciu zgłoszenia, na adres e-mail zgłaszającego zostanie przesłana informacja z danymi dotyczącymi płatności za kurs.
4. Ostateczne potwierdzenie zgłoszenia następuje po dokonaniu opłaty.
5. O przyjęciu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń potwierdzonych wpłatą (obowiązuje data uwidocznienia wpłaty na koncie Centrum TRIAGE lub Fundacji POSEJDON).
6. Liczba miejsc na szkoleniach jest ograniczona.
7. W przypadku dokonania opłaty po zamknięciu zgłoszeń na kurs, opłata zostanie zwrócona na konto, z którego dokonano opłaty na kurs.

IV. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić do Centrum TRIAGE drogą elektroniczną na adres biuro@centrumtriage.pl
2. Warunki rezygnacji przed wniesieniem opłaty przez Zgłaszającego:
 - bez konsekwencji,
3. Warunki rezygnacji po wniesieniu opłaty przez Zgłaszającego:
 - do ostatniego dnia przyjmowania zgłoszeń bez konsekwencji,
 - po zamknięciu zgłoszeń, potrącone zostanie 100% opłaty za kurs.
4. Zwrot opłaty za kurs zostanie przekazany na konto, z którego dokonano opłaty na kurs.
5. Zgłaszający może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Centrum TRIAGE.

V. Zmiany organizacyjne szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji kursu w obrębie danej miejscowości. O zaistniałym fakcie niezwłocznie poinformowane zostaną osoby zgłoszone na kurs drogą elektroniczną (e-mail) i/lub telefonicznie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w przypadku braku odpowiedniej liczby zgłoszeń. Organizator zachowuje taką możliwość do ostatniego dnia przyjmowania zgłoszeń.
3. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest do osób zgłoszonych na kurs na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu i/lub telefonicznie. Organizator informuje Zgłaszającego o wyznaczeniu kolejnego

terminu szkolenia, a w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w nowym terminie, wniesiona opłata zostanie zwrócona Zgłaszającemu.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy wykładowca nie będzie mógł prowadzić zajęć z przyczyn losowych.

VI. Prawa i obowiązki uczestnika kursu

1. Uczestnik kursu ma prawo do:

- Udziału w kursie według ustalonego planu i na zasadach określonych w regulaminie,
- Konsultacji zagadnień poruszanych na kursie z instruktorami prowadzącymi zajęcia,
- Rezygnacji z kontynuowania kursu bez obowiązku podawania przyczyny pod warunkiem uregulowania opłaty za kurs.

2. Uczestnik kursu ma obowiązek:

- Punktualnie stawiać się na zajęciach,
- Szanować prawa i obyczaje panujące na kursie,
- Szanować mienie Organizatora,
- Szanować prawa autorskie należne autorom książek, podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych udostępnianych przez Organizatora,
- Przestrzegać przepisów BHP.

3. Dalsze postanowienia:

- Obecność na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa,
- Uczestnik kursu wszystkie czynności praktyczne wykonuje na własną odpowiedzialność,
- Uczestnik, może nie zaliczyć kursu (nieopuszczenie do egzaminu, brak zaświadczenia uczestnictwa) jeśli będzie nieobecny na obowiązkowych zajęciach oraz gdy nie ma możliwości uzupełnienia wiedzy wynikającej z tej absencji.

4. Skreślenie z listy uczestników kursu następuje w wypadku:

- Rezygnacji z uczestniczenia w kursie,
- Nie uiszczenia należnych opłat za kurs,
- Rażącego naruszenia Regulaminu.

Decyzję o skreśleniu Uczestnika z listy kursu podejmuje Organizator lub Kierownik Merytoryczny kursu po konsultacji z Instruktorami prowadzącymi zajęcia.

VII. Cena kursu/Faktura lub Paragon

1. Cena szkolenia obejmuje: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat/zaświadczenie ukończenia/uczestnictwa w kursie, koszt napojów podczas przerw, chyba że opis szkolenia stanowi inaczej.

2. Cena nie obejmuje: kosztów zakwaterowania, posiłków, dojazdu, parkingu, chyba że opis szkolenia stanowi inaczej.

3. Faktura lub Paragon zostaną wystawione przez Organizatora z datą wpływu na konto Centrum TRIAGE i/lub Fundacji POSEJDON.

4. Zamawiający otrzyma od Organizatora Fakturę lub Paragon podczas szkolenia lub drogą pocztową na adres podany w zgłoszeniu przez Zamawiającego.

VIII. Ewaluacja szkoleń

1. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych uczestnicy szkolenia zostaną poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących.

IX. Certyfikaty/Zaświadczenia

1. Uczestnictwo w szkoleniu zostanie potwierdzone odpowiednim Certyfikatem/Zaświadczeniem Uczestnictwa/Ukończenia kursu.

2. Warunkiem otrzymania Certyfikatu/Zaświadczenia jest obecność na wszystkich zajęciach przewidzianych w harmonogramie kursu.

3. Wystawienie duplikatu Zaświadczenia Uczestnictwa/Ukończenia Kursu związane jest z opłatą 50zł brutto na konto Centrum TRIAGE lub Fundacji POSEJDON.

X. Ochrona danych osobowych

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez Zgłaszającego na umieszczenie jego danych osobowych w bazie danych Centrum TRIAGE, zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Zgłaszający wyraża zgodę na przetwarzanie przez Centrum TRIAGE swoich danych osobowych w celach komunikacyjnych, naukowych, dydaktycznych, statystycznych oraz sprawozdawczości. Na zasadach przewidzianych przepisami ww. ustawy Zgłaszający ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania ich przetwarzania.

XI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.