



# KURS KOSZTORYSOWANIA DLA NAUCZYCIELI

**Organizator: Akademia Athenasoft 03-197 Warszawa, ul. Leszczynowa 7,  
tel. 022/594-05-66, 594-05-80, fax 022/594-05-95, e-mail: [akademia@ath.pl](mailto:akademia@ath.pl), [www.akademia.ath.pl](http://www.akademia.ath.pl)**

---

Imię i nazwisko  
uczestnika: \_\_\_\_\_

Nazwa szkoły: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Nip: \_\_\_\_\_

Tel./fax: \_\_\_\_\_

E-mail  
uczestnika: \_\_\_\_\_

- Kurs z zakresu obsługi programu Norma EXPERT - bezpłatne  
Miejsce szkolenia: online
- Webinar Norma EXPERT - bezpłatne  
Miejsce szkolenia: online

**Data szkolenia:** \_\_\_\_\_

---

Klient oświadcza, że poinformuje Organizatora szkolenia o nieobecności na szkoleniu z zakresu obsługi programu Norma EXPERT zgłoszonej przez niego osoby nie później niż 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Informacja o nieobecności na szkoleniu powinna zostać wysłana mailem na adres [akademia@ath.pl](mailto:akademia@ath.pl) lub faksem pod numerem 22/614-34-69.

Oświadczenie o danych osobowych: Podaję swoje dane na zasadzie dobrowolności i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w celach marketingowych przez Athenasoft Sp. z o.o, ul. Leszczynowa 7, 03-197 Warszawa, tj. do otrzymywania informacji o ofertach firmy (w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.) Oświadczam, iż wiem, że przysługuje mi prawo wglądu do nich oraz możliwość ich poprawiania.

-----  
**Pieczęć i podpis osoby upoważnionej**

# REGULAMIN SZKOLEŃ, WARSZTATÓW I KONSULTACJI

**§1** Organizatorem szkoleń, warsztatów i konsultacji jest firma Athenasoft Sp. z o.o. mieszcząca się przy ul. Leszczykowej 7 w Warszawie tel. (22) 594-05-66, fax (22) 594 05 95 e-mail: [akademia@ath.pl](mailto:akademia@ath.pl).

**§2** Zamawiającym jest firma lub osoba fizyczna przesyłająca do Organizatora formularz zgłoszeniowy z listą Uczestników biorących udział w szkoleniu lub warsztatach.

**§3** Uczestnikiem jest osoba zgłoszona przez Zamawiającego biorąca udział w szkoleniu lub warsztatach realizowanym przez Organizatora.

**§4** Szkolenia, warsztaty i konsultacje mogą być organizowane w formule online lub stacjonarnej.

**§5** Miejscem organizacji szkoleń, warsztatów i konsultacji w formule stacjonarnej jest siedziba Organizatora mieszcząca się przy ul. Leszczykowej 7 w Warszawie lub inne wskazane przez niego miejsce.

**§6** Cena szkolenia stacjonarnego nie obejmuje kosztu ewentualnego zakwaterowania i parkingu.

**§7** Organizator realizuje kursy i warsztaty według ustalonego harmonogramu, który jest dostępny na stronie internetowej [www.ath.pl](http://www.ath.pl) lub pod nr tel. (22) 594 05 66.

**§8** Organizator zastrzega sobie prawo odwołania szkoleń, warsztatów i konsultacji.

**§9** W przypadku odwołania szkoleń, warsztatów i konsultacji, Organizator zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie Uczestników i zaproponować im odbycie szkoleń, warsztatów i konsultacji w innym terminie lub zwrócić wpłaconą kwotę.

**§10** Zgłoszenie na szkolenie, warsztaty lub konsultacje zostaje przyjęte po przesłaniu przez Zamawiającego formularza zgłoszeniowego i uiszczenia przelewem wpłaty na rachunek bankowy:  
PKO BANK POLSKI nr **95 1440 1387 0000 0000 1380 8228** najpóźniej 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia/konsultacji. Niedokonanie płatności nie oznacza rezygnacji ze szkolenia.

**§11** Odwołanie przez Zamawiającego bądź zmiana terminu uczestnictwa jest możliwe na 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia i wymaga formy pisemnej na adres: [akademia@ath.pl](mailto:akademia@ath.pl). Nieobecność na szkoleniu w przypadku braku odwołania uczestnictwa w formie pisemnej nie jest podstawą do zwrotu wpłaty, a wpłata nieuiszczona będzie wymaganą.

**§12** Zamawiający może wyznaczyć zastępstwo za zgłoszonego Uczestnika nawet w dniu rozpoczęcia zajęć. Takie postępowanie jest bezpłatne.

**§13** Na pobraną wpłatę Organizator wystawia fakturę VAT z tytułu uczestnictwa w kursie lub konsultacjach z informacją o terminie szkolenia/konsultacji.

**§14** Równowartość pobranych wpłat na poczet usług szkoleniowych lub warsztatowych, które zostaną wykonane w następnych okresach sprawozdawczych (miesiącach), zostaje zarachowana w pełnej wysokości zgodnie z terminem określonym na fakturze VAT. Do momentu wykonania usługi otrzymane kwoty pieniężne stanowią wpłaty na poczet usługi, której wykonanie jest odroczone w czasie. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez zarząd wpłacone zaliczki na poczet przyszłych niezrealizowanych usług zostaną zwrócone.

**§15** Datą wykonania usługi jest dzień zakończenia kursu/warsztatów lub dzień przyjęcia pisemnej rezygnacji.

**§16** Dotyczy szkoleń w formule online: Uczestnik szkolenia jest zobligowany do nieprzekazywania linku innym osobom. W przypadku stwierdzenia udziału większej liczby osób niż wykazanych w zgłoszeniu Organizator wystawi fakturę Zamawiającemu za rzeczywistą liczbę Uczestników biorących udział w zajęciach.

**§17** Athenasoft Sp. z o.o. jako Organizator nie wyraża zgody na nagrywanie zajęć przez Uczestników.

**§18** Uczestnik ma prawo do:

- uzyskania niezbędnych informacji dotyczących programów szkoleń lub warsztatów, terminów;
- otrzymania od Organizatora materiałów edukacyjnych oraz zaświadczenia uczestnictwa w przypadku szkoleń/warsztatów grupowych.

**§19** W przypadku zwolnienia szkolenia z podatku VAT należy poinformować o tym fakcie Organizatora i przedstawić stosowne oświadczenie.

**§20** Uczestnicy korzystający z różnych form dofinansowania (BUR) akceptują pełną cenę szkolenia.

**§21** Organizator może przeprowadzić szkolenie lub warsztaty w siedzibie Klienta po spełnieniu przez Klienta następujących warunków:

- liczba Uczestników kursu/warsztatów nie może być niższa niż 8 osób, chyba że strony postanowią inaczej;
- zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia sali wykładowej oraz sprzętu komputerowego i oprogramowania niezbędnego do prawidłowego przeprowadzenia kursu lub warsztatów, chyba że strony postanowią inaczej.