

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

§ 1 Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych świadczonych przez Firmę oraz warunki zawierania umów.
2. Zamawiając usługę Zamawiający/Uczestnik potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych, a także, że akceptuje postanowienia tego Regulaminu.

§ 2 Słowniczek pojęć.

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. Firma lub Organizator – oznacza firmę GRUPA DE SP. Z O.O. z siedzibą przy ul. Ks. I. Siwca 6c/3, 42-600 Tarnowskie Góry, NIP 645 255 01 56, REGON: mail: biuro@dobry-rozwoj.pl
3. Szkolenie – każda usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora.
4. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała zgłosić osobę/y delegowane do udziału w szkoleniu.
5. Uczestnik – osoba, która sama zgłosiła się na szkolenie lub osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez Firmę
6. Umowa o świadczenie usług – zespół oświadczeń woli, składanych przez Firmę i Zamawiającego/Uczestnika, w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie, wyczerpujący postanowienia tego rodzaju czynności prawnej. Za chwilę zawarcia umowy uznaje się przestanie Zamawiającemu/Uczestnikowi potwierdzenia udziału w szkoleniu.
7. W przypadku, jeżeli Uczestnik jest konsumentem, wraz z potwierdzeniem udziału w szkoleniu otrzyma informacje sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz.U. 2014.827 z dnia 2014.06.24) w formie elektronicznej (pliku PDF) wraz ze wzorem oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

§ 3 Zobowiązania Stron Umowy

1. Firma zobowiązuje się przeprowadzić na rzecz Zamawiającego/Uczestnika szkolenie w umówionym zakresie określonym w opisie szkolenia oraz na zasadach Regulaminu.

2. Firma zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować jakość każdego szkolenia zgodnie z jego opisem.

3. Zamawiający/Uczestnik winien przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4 Warunki zgłoszenia/Warunki udziału w szkoleniu.

1. Zgłoszenie na kurs odbywa się przy pomocy wypełnionego i przesłanego formularza zgłoszenia. Zamawiający zgłaszający większą ilość Uczestników, może skorzystać z formularza zgłoszenia, przesłanego mu w tym celu drogą mailową przez Organizatora lub w innej ustalonej za porozumieniem stron formie.

2. W formularzu zgłoszenia Zamawiający/Uczestnik zobowiązany będzie podać poniższe dane: • Imię i nazwisko, • Adres e- mail, • nr telefonu, a w przypadku gdy Zamawiający/Uczestnik będzie przedsiębiorcą, dodatkowo: o firma (nazwa) przedsiębiorcy o siedziba o numer NIP.

3. W odpowiedzi na prawidłowo wypełniony i przesłany formularz zgłoszenia Zamawiający/Uczestnik otrzyma informację o sposobie płatności.

§ 5 Warunki płatności

1. W zamian za przeprowadzenie Szkolenia (lub gotowość jego przeprowadzenia), Organizatorowi przysługuje wynagrodzenie określone w opisie szkolenia, zwane dalej „ceną za szkolenie” lub „ceną”.

2. Zamawiający/Uczestnik upoważnia Organizatora do wystawienia rachunku bez jego podpisu.

3. Organizator zobowiązuje się wystawić rachunek za realizację umowy w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia, a Zamawiający/Uczestnik wyraża zgodę na przesłanie mu rachunku w formie elektronicznej (pdf).

§ 6 Pozostałe warunki.

1. Szkolenia realizowane są wg opisu, zamieszczonego w ofercie przygotowanej przez Organizatora.

2. Do obowiązków Organizatora należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia Szkolenia.

3. Organizacja godzinowa szkolenia zawarta jest w opisie lub przesłana będzie Zamawiającemu/Uczestnikowi po potwierdzenia udziału w szkoleniu.

4. Firma zastrzega sobie prawo do zmiany szczegółów związanych ze szkoleniem w terminie do 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana dotyczyć może w szczególności miejsca szkolenia (w obrębie tego samego miasta); godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia; prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: rodzaju i programu szkolenia; liczby godzin; ceny szkolenia. Poinformowanie Zamawiającego/Uczestnika o zmianach, o których mowa w zdaniu 1 i 2 niniejszego ustępu nie może stanowić przyczyny rezygnacji ze szkolenia.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie, w przypadku nagłych zdarzeń (w szczególności takich jak np. choroba prowadzącego szkolenie). W przypadku odwołania szkolenia z powodu nagłych zdarzeń, których nie dało się uniknąć, czy im zapobiec, Organizator zobowiązuje się zwrócić wpłacone opłaty/środki Zamawiającemu/Uczestnikowi, chyba że wraz z poinformowaniem Zamawiającego/Uczestnika o odwołaniu szkolenia, poda inny termin szkolenia, a Zamawiający/Uczestnik niezwłocznie zdecyduje o swoim uczestnictwie na tym szkoleniu. W takim przypadku wszystkie wpłaty zostaną prześięgowane na poczet nowego szkolenia. Informacja o odwołaniu szkolenia będzie traktowana jako oświadczenie Organizatora o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym.

6. O zmianach dotyczących szkolenia Organizator informował będzie Zamawiającego/Uczestnika poprzez wysłanie wiadomości e-mail na podany przy zgłoszeniu adres mailowy.

§ 7 Własność/ prawa autorskie/ ochrona danych osobowych/oświadczenia inne

1. Przygotowane materiały edukacyjne przekazane przez Organizatora Uczestnikom szkolenia, stanowią jego własność i są chronione prawem autorskim, przy uwzględnieniu punktu 1.1

1. 1 . W sytuacji, gdy Organizator nie jest właścicielem materiałów edukacyjnych przekazanych Uczestnikom, Organizator oświadcza, że będzie posiadał tytuł prawny do posługiwania się nimi (np. licencja) wraz ze wzmianką o tym na materiałach edukacyjnych.

2. Organizator zezwala na korzystanie z materiałów wyłącznie w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów, ze wskazaniem ich autora. Organizator nie zezwala na upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie,

drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów przekazanych Uczestnikom szkolenia.

3. Zamawiający/ Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie przekazanych danych osobowych przez Organizatora w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania umowy o świadczenie usług szkoleniowych, a Organizator zobowiązuje się chronić przekazane dane osobowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Organizator nie udostępnia zgromadzonych danych osobowych zamawiających/uczestników podmiotom trzecim, chyba, że jest to podmiot świadczący usługi na rzecz Organizatora, a Organizator zobowiązał ten podmiot do zapewnienia ochrony przekazanych danych, a przekazanie tych danych jest niezbędne do pełnego wykonania umowy na rzecz Zamawiającego/uczestnika (np. wystawienie certyfikatu). Z zastrzeżeniem zd. 1, wszelkie dane osobowe podane przez Zamawiającego/uczestnika (m.in. imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres emailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy stronami oraz do wykonania umowy. Organizator oświadcza, że dokument p.t. „Polityka prywatności” jest do wglądu w siedzibie Organizatora i na stronie www.dobry-rozwoj.pl.

§ 8 Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamacje mogą być składane w trakcie samego szkolenia w sposób ustny lub pisemny. W tym wypadku koordynator szkolenia wraz z trenerem i uczestnikiem reklamującym dane szkolenie na bieżąco wyjaśni w sposób polubowny powody reklamacji. W przypadku odmownego rozpatrzenia reklamacji przyczyny odmowy będą przekazane osobie reklamującej w formie pisemnej.

2. Reklamacje mogą być także przyjmowane po szkoleniu. W tym wypadku dopuszcza się tylko formę pisemną (e-mailem lub faksem). Reklamacja może być składana w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia

3. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w przeciągu 30 dni od daty ich otrzymania.

4. Reklamacja zgłoszona pisemnie powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa Firmy, imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), termin szkolenia, szczegółowe opisanie szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie.

§ 9 Zmiany regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji regulaminu. Informacja o zmianach w regulaminie, każdorazowo pojawi się na stronie www.dobry-rozwoj.pl

2. Zamawiającego/Uczestnika obowiązuje Regulamin o treści aktualnej na dzień wystania przez Organizatora potwierdzenia udziału w szkoleniu.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie www.dobry-rozwoj.pl i zostaje wprowadzony na czas nieoznaczony.

2. Wszelkie spory wynikłe strony zobowiązują się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia, strony zgodnie poddają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby Organizatora.