

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych

Rozdział 1. Definicje

Ilekcroć w niniejszych Ogólnych Warunkach występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w sposób następujący:

1. **Organizator** – Systherm Chłodnictwo i Klimatyzacja Sp. z o.o., z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Wincentego 7, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, pod numerem KRS nr 0000184336, NIP 7821037284
2. **Zamawiający** – osoba fizyczna nie będąca konsumentem w rozumieniu art. 221 Kodeksu cywilnego*, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zawierająca z Organizatorem umowę o świadczenie usług szkoleniowych, na zasadach określonych w niniejszych Ogólnych Warunkach oraz w zgłoszeniu uczestnictwa w Szkoleniu.

* Art. 221 KC - Za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

1. **Składający zamówienie** – osoba fizyczna/osoby fizyczne/ upoważniona do reprezentowania zamawiającego i złożenia zamówienia w imieniu i na rzecz zamawiającego np. Zarząd spółki, prokurent działający zgodnie z reprezentacją określoną w rejestrze przedsiębiorców, pełnomocnik itp.
2. **Uczestnik** – uczestniczący w Szkoleniu: Zamawiający będący osobą fizyczną lub osoba fizyczna wskazana przez Zamawiającego w formularzu zgłoszenia.
3. **Szkolenie** – organizowane lub współorganizowane przez Organizatora: szkolenie, kurs, warsztat lub wykład.

Rozdział 2. Zgłoszenie

1. Warunkiem zgłoszenia udziału w Szkoleniu jest przesłanie Organizatorowi przez Zamawiającego - w postaci elektronicznej w sposób podany na stronie www (szkoleniasystherm.pl), lub pocztą - wypełnionego formularza zgłoszenia.
2. Złożenie zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu jest równoznaczne z akceptacją przez Zamawiającego warunków udziału w Szkoleniu, wynikających z zamówienia oraz niniejszych Ogólnych Warunków.
3. Składający zamówienie oświadcza, że jest upoważniony do reprezentowania Zamawiającego i złożenia zamówienia w imieniu i na rzecz Zamawiającego. W przypadku braku takiego upoważnienia Organizatorowi przysługuje prawo do obciążenia osoby składającej zamówienie pełnymi kosztami szkolenia.

Rozdział 3. Wpisanie na listę uczestników

1. W ciągu 3 dni roboczych od przesłania Organizatorowi formularza zgłoszenia lub potwierdzenia zgłoszenia w rozmowie telefonicznej z konsultantem, Zamawiający otrzyma (za pośrednictwem: e-maila), potwierdzenie wpisania Uczestnika na listę szkolenia - Potwierdzenie uczestnictwa w Szkoleniu. Organizator przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do dokonania zapłaty (m.in. nr rachunku bankowego, tytuł wpłaty, kwotę).
2. Zawarcie wiążącej umowy o świadczenie usługi szkoleniowej następuje w momencie dokonania przez Organizatora potwierdzenia uczestnictwa w Szkoleniu.
3. Po złożeniu zgłoszenia, jednak nie później niż 5 dni przed terminem Szkolenia, Zamawiający otrzyma "Szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu", zawierające m.in. dane o miejscu Szkolenia, informacje organizacyjne, program lub dodatkowo fakturę pro forma.

Rozdział 4. Płatność za Szkolenie

1. Płatności za Szkolenie można dokonywać:

- a) poprzez płatność online – płatność na podstawie przesłanych danych bankowych
- b) na podstawie wystawionej przez Organizatora faktury pro forma, przesłanej przez Organizatora przez terminem Szkolenia.
- c) w dniu szkolenia w kasie (gotówką bądź kartą płatniczą).

Nieuregulowanie faktury pro forma nie jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Szkoleniu.

1. W przypadku uregulowania płatności na podstawie faktury pro forma, faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 7 dni po zaksięgowaniu wpłaty. Zamawiający upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez Zamawiającego lub przez osobę przez niego upoważnioną. Faktura zostanie wysłana pocztą na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym bądź przekazana osobiście osobie uczestniczącej podczas szkolenie..

Rozdział 5. Rezygnacja

1) Bez obciążeń finansowych:

1. Dla ważności oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji z udziału w Szkoleniu (odstąpienie od umowy) wymagane jest zachowanie formy pisemnej i jego doręczenie do Organizatora listownie albo na adres mailowy Organizatora (decyduje data wpływu pisma do Organizatora).
2. Doręczenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w szkoleniu - nie później niż 3 dni robocze przed terminem,

2) Z obciążeniem finansowym:

1. W przypadku doręczenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Szkoleniu w terminach późniejszych niż terminy podane w pkt. 2 rozdziału 5 lub w przypadku nieprzybycia Uczestnika na Szkolenie bez wcześniejszego oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji, Organizatorowi przysługuje opłata za uczestnictwo w Szkoleniu w pełnej wysokości.
2. W przypadku złożenia zamówienia na Szkolenie po terminie rezygnacji podanym w pkt. 2 rozdziału 5 i braku uczestnictwa w Szkoleniu, Organizatorowi przysługuje opłata za Szkolenie w pełnej wysokości.
3. W przypadku braku możliwości udziału w Szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość udziału w Szkoleniu innego Uczestnika wskazanego przez Zamawiającego. Wskazanie przez Zamawiającego innego Uczestnika Szkolenia wymaga formy pisemnej (list, e-mail) w szczególnych wypadkach możliwe jest zgłoszenie telefoniczne.

Rozdział 6. Reklamacje

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Szkolenia w terminie 14 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje należy przekazywać w formie pisemnej, listem poleconym albo e-mailem na adres Organizatora.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania przez Organizatora.
4. W przypadku, gdy postępowanie reklamacyjne będzie wymagało dodatkowych czynności wyjaśniających (konsultacje prawne, opinie zewnętrznych podmiotów) czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
5. Powiadomienie o rozstrzygnięciu reklamacji nastąpi w formie pisemnej – listownie lub za pomocą poczty e-mail.
6. Reklamacje złożone po przekroczeniu terminu o którym mowa w pkt. 1 rozdziału 7 pozostaną bez rozpatrzenia.

Rozdział 7. Informacje dodatkowe

1. Każdy Uczestnik po Szkoleniu otrzymuje imienne zaświadczenie potwierdzające udział w Szkoleniu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu Szkolenia lub zmiany prelegenta, w merytorycznie uzasadnionych przypadkach.
3. Organizatorowi, w terminie do dnia rozpoczęcia Szkolenia, przysługuje prawo do jego odwołania (odstąpienie od umowy) w szczególności w razie niemożności przeprowadzenia Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym zwłaszcza w przypadku nieotrzymania minimalnej liczby zgłoszeń.
4. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator może zaproponować Zamawiającemu udział w Szkoleniu w innym terminie. Jeżeli Organizator nie zaproponuje innego terminu Szkolenia lub termin ten nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, kwota wpłacona przez Zamawiającego na konto Organizatora zostanie zwrócona najpóźniej w terminie 14 dni od planowanej daty rozpoczęcia Szkolenia, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku odwołania Szkolenia, Zamawiającemu nie przysługuje prawo do zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, rezerwacji hotelowych i innych kosztów, związanych z udziałem w Szkoleniu z wyjątkiem zwrotu uiszczonej na rzecz Organizatora opłaty za uczestnictwo w Szkoleniu.
6. Na życzenie Zamawiającego możliwa jest organizacja Szkolenia zamkniętego.
7. Organizator dopuszcza możliwość organizacji Szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych Ogólnych Warunkach. W takim przypadku wiążące są warunki uzgodnione Organizatorem i Zamawiającym, a niniejsze Ogólne Warunki wiążą strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z tymi uzgodnieniami.
8. Organizator oświadcza, że materiały udostępniane Uczestnikom podczas Szkolenia są objęte ochroną prawa autorskiego. Zamawiający i/lub Uczestnik ma prawo do korzystania z nich jedynie w ramach dozwolonego użytku osobistego. Kopiowanie, zwielokrotnianie, rozpowszechnianie i inne formy korzystania z tych materiałów wykraczające poza granice dozwolone prawem jest zabronione.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych stanowią integralną część zamówienia, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych nie dotyczą usług szkoleniowych świadczonych drogą elektroniczną.
3. Ewentualne spory wynikające z umów zawartych w oparciu o niniejsze Ogólne Warunki rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych obowiązują od dnia 1 kwietnia 2014 r.
5. Systherm Chłódnictwo i Klimatyzacja Sp. z o.o. jest uprawnione do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w każdym czasie, z tym zastrzeżeniem, że zachowane są prawa Zamawiającego wynikające z tej wersji Ogólnych Warunków, które obowiązywały w chwili otrzymania przez Zamawiającego potwierdzenia złożenia zamówienia.