

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Usług Szkoleniowych jest LV EDU Group Agata Stankiewicz w Białymstoku, z siedzibą przy ulicy Grochowej 11 lok.36, 15-423 Białystok, NIP: 9661974040, REGON: 200842678.
3. Adres siedziby LV Edu Group Agata Stankiewicz wskazany w pkt. 2 § 1 jest jednocześnie adresem do korespondencji.
4. Każdy klient zamawiając usługę szkoleniową przez przesłanie zgłoszenia potwierdza, że zapoznał się i akceptuje niniejszy z Regulamin.

§ 2

Definicje

1. Regulamin – niniejszy zbiór przepisów regulujących kwestie związane ze świadczeniem Usług Szkoleniowych.
2. Usługi Szkoleniowe – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia, zgodnie z przygotowaniem wcześniej programem. Usługi szkoleniowe dotyczą szkoleń otwartych (adresowanych do indywidualnych odbiorców, którzy zakwalifikują się na szkolenie po przesłaniu formularza) oraz szkoleń zamkniętych - dedykowanych (adresowanych do znanej z wyprzedzeniem grupy uczestników, zwykle zatrudnianych przez jedną firmę lub instytucję, która jest jednocześnie podmiotem zamawiającym Usługę).
3. Organizator bądź Dostawca Usługi - LV Edu Group Agata Stankiewicz.
4. Zamawiający – osoba fizyczna lub prawna zakwalifikowana na szkolenie otwarte lub jednostka zamawiająca szkolenie zamknięte.
5. Uczestnik – uczestniczący w szkoleniu: Zamawiający będący osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego.
6. Umowa – umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest nabycie Usługi Szkoleniowej.
7. Zaświadczenie – dokument potwierdzający udział w szkoleniu, wręczany uczestnikom po osiągnięciu przez niego pozytywnego wyniku z egzaminu sprawdzającego zdobytą wiedzę i umiejętności.

§ 3

Szkolenia

1. LV EDU Group organizuje szkolenia indywidualne, grupowe jak i dla firm, ukierunkowane na potrzeby przedsiębiorstw, potrzebujących specjalistycznych kursów.
2. Oferta szkolenia określa minimum: temat, program szkolenia, termin oraz miejsca szkoleń, wysokość wynagrodzenia organizatora.

§ 4

Warunki zawierania Umowy o świadczenia Usług Szkoleniowych

1. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych zostaje zawarta po zaakceptowaniu niniejszego regulaminu przez Zamawiającego oraz po zaakceptowaniu zgłoszenia na szkolenie przez Organizatora.
2. Organizatorowi za przeprowadzone szkolenie należy się wynagrodzenie zgodnie z przesłaną ofertą.
3. Wynagrodzenie jest wyrażone w polskich złotych. Do wynagrodzenia netto doliczany jest podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Faktura za Usługę Szkoleniową zostaje wystawiona w dzień zakończenia szkolenia.
5. Szkolenia refundowane ze środków unijnych są zwolnione z podatku VAT.
6. Cena podana przy każdym szkoleniu jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia.
7. Zapłata za uczestnictwo w Usłudze Szkoleniowej powinna być dokonana na numer konta wskazany przez Organizatora i w terminie podanym na fakturze VAT.
8. Wszelkie koszty związane z dojazdem na szkolenie ponosi Zamawiający.

§ 5

Realizacja szkolenia

1. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania Szkolenia w terminie i miejscu podanym w potwierdzeniu rezerwacji miejsca na Szkoleniu lub uzgodnionym z Zamawiającym w przypadku Szkoleń dedykowanych.
2. Dostawca Usługi zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca i terminu (w obrębie ustalonego miasta) Szkolenia w przypadku, gdy liczba zarejestrowanych uczestników jest mniejsza niż 5 lub gdy trener nie będzie mógł poprowadzić zajęć z przyczyn losowych. O zmianie tej Zamawiający zostanie powiadomiony telefonicznie lub mailowo nie później niż 24 godziny przed rozpoczęciem zajęć. Zamawiający zobowiązany jest we własnym zakresie przekazać

informację o zmianie terminu i miejsca Szkolenia zgłoszonym przez niego Uczestnikom Szkolenia.

3. W przypadku odwołania Szkolenia, jeśli nie wynikało ono z przyczyn siły wyższej, bądź z innych, za które Dostawca Usługi nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający ma prawo do otrzymania zwrotu wszelkich wpłaconych kwot z tytułu udziału w Szkoleniu. Zamawiający nie może domagać się dodatkowej rekompensaty za straty poniesione w wyniku przesunięcia terminu albo odwołania Szkolenia.
4. W czasie trwania Szkolenia Uczestnik zobowiązany jest w szczególności:
 - a) Przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
 - b) Odnosić się z szacunkiem do innych osób, biorących udział z zajęciach (w tym do trenera);
 - c) Nie zakłócać porządku i spokoju w trakcie trwania zajęć;
 - d) Szanować sprzęt i meble znajdujące się w Sali szkoleniowej;
 - e) Przestrzegać obowiązku trzeźwości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
5. Nieprzestrzeganie wymienionych w pkt. 4 § 5 zasad może być podstawą do wykluczenia Uczestnika z grupy szkoleniowej bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.
6. Zmiana terminu lub rezygnacja ze Szkolenia dedykowanego odbywa się na podstawie uzgodnionego i zawartego przez Organizatora i Zamawiającego aneksu do odrębnej umowy lub zamówienia.

§ 6

Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych w terminie 14 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres Organizatora wskazany w niniejszym regulaminie pkt. 2 § 1.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) Nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego;
 - b) Adres siedziby/miejsce zamieszkania Zamawiającego;
 - c) Przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.);
 - d) Uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji;
 - e) Oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.

4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu 10 dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w przypadkach wymagających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt. 1 § 5 lub jeśli wynikać ona będzie z nieznaności postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Możliwe formy rekompensaty:
 - a) W przypadku błędnie wystawionego Zaświadczenia, Organizator zobowiązuje się niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia wystawić poprawny dokument i przesłać go na adres Zamawiającego;
 - b) Szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Organizator ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

Prawa autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.
3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dn. 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z póź. Zm.)), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakakolwiek dystrybucja jest zabroniona.
4. Wszelkie materiały powstałe w trakcie szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie wizerunku Uczestnika przez innego Uczestnika szkolenia.

§ 8

Ochrona danych osobowych i wizerunku

1. W myśl ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018r. poz. 1000), składając zamówienie Uczestnik wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie Organizatora. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zobowiązań Organizatora wobec Uczestnika. Podanie danych osobowych przez Uczestnika oraz zgoda na ich przetwarzanie są niezbędne do zrealizowania Usługi Szkoleniowej.
2. Uczestnik podaje swoje dane dobrowolnie, ale działanie te jest niezbędnym warunkiem uczestnictwa w Usłudze szkoleniowej.
3. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
4. Uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania.
5. Dane osobowe Uczestnika będą przechowywane przez okres 5 lat, od początku roku następującego po roku obrotowym realizacji zamówionego szkolenia, zgodnie z przepisami prawa podatkowego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.11.2019r. i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. O jego zmianie, każdy Zamawiający/Uczestnik zostanie poinformowany. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe między Organizatorem a Zamawiającym związane z wykonywaniem postanowień niniejszego Regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze przyjaznych negocjacji. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

