

Warunki ogólne świadczenia usług szkoleniowych Firmy Spoko Marketing Sp.z o.o.

Rozdział I. Definicje

W niniejszym regulaminie stosowane poniżej pojęcia mają następujące znaczenie:

1. Organizator - Spoko Marketing Sp. z o.o., z we Włocławku, przy ul. Długa 40, NIP: **8883149637**.
2. Zamawiający - osoba fizyczna lub prawna, bądź jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która kieruje Uczestnika do udziału w szkoleniu.
3. Uczestnik - osoba fizyczna biorąca udział w szkoleniu.
4. Szkolenie - spotkanie trwające jeden, dwa lub trzy dni, które odbywa się pod nazwą "szkolenie" lub "warsztaty".

Rozdział II. Zgłoszenie

1. Chęć uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej <https://szkolenia.spokomarketing.pl>.
2. W przypadku potrzeby, zgłoszenia uczestnictwa można dokonać za pośrednictwem innych form kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem.
3. Złożenie zgłoszenia na uczestnictwo w szkoleniu oznacza pełne przyjęcie przez Zamawiającego warunków szkolenia wynikających z zamówienia oraz niniejszych ogólnych warunków.

Rozdział III. Wpisanie na listę uczestników

1. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania formularza zgłoszenia przez Organizatora, Zamawiający otrzyma potwierdzenie wpisania Uczestnika na listę szkolenia oraz fakturę proforma za pośrednictwem e-maila.
2. Imienne potwierdzenie wpisania na listę szkolenia zapewnia rezerwację miejsca dla Uczestnika na szkoleniu.
3. Zamawiający otrzyma szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa, w tym dane o miejscu szkolenia oraz agendę, nie później niż jeden dwa dni robocze przed terminem szkolenia.

Rozdział IV. Zmiana terminu szkolenia

1. Uczestnik może zwrócić się do Organizatora z prośbą o zmianę terminu szkolenia, po uprzednim uzgodnieniu poprzez kontakt e-mailowy lub telefoniczny, który można znaleźć na stronie internetowej firmy <https://szkolenia.spokomarketing.pl>.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia na 1 dzień przed terminem z powodu nagłej choroby prowadzącego szkolenie i jego niemożności prowadzenia szkolenia. Powiadomienie o odwołaniu szkolenia będzie dokonane za pośrednictwem e-maila lub telefonicznie.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnik ma prawo do zwrotu całkowitej kwoty wpłaconej na rzecz Organizatora lub może zdecydować się na

- uczestnictwo w kolejnym terminie szkolenia bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Organizator nie ponosi dalszej odpowiedzialności związanej z odwołaniem szkolenia.
4. Organizator ma prawo, po wcześniejszym poinformowaniu, usunąć Uczestnika z listy uczestników, który nie uiszczył pełnej opłaty za szkolenie do 1 dnia roboczego przed jego terminem.

Rozdział V. Płatność

1. Cena netto szkolenia nie zawiera obowiązującej stawki VAT na usługi szkoleniowe, która zostanie doliczona. Od 1 stycznia 2011 roku stawka ta wynosi 23%. Jednakże, w przypadku szkoleń dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, stawka VAT wynosi 0%.
2. Podstawą płatności za udział w szkoleniu jest faktura proforma wystawiona przez Organizatora i doręczona Zamawiającemu przed terminem szkolenia.
3. Nieuregulowanie faktury proforma nie oznacza rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu.
4. W przypadku uregulowania płatności na podstawie faktury proforma, Organizator wystawi i przekaze fakturę VAT po zaksięgowaniu wpłaty lub po szkoleniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku odwołania szkolenia, kwota wpłacona na konto Organizatora zostanie zwrócona w terminie 7 dni roboczych na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

Rozdział VI. Rezygnacja

1. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik zobowiązany jest poinformować Organizatora o tym fakcie najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. Informacja powinna zostać przekazana pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu lub poczty.
2. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w szkoleniu na minimum 3 dni robocze przed terminem szkolenia, Uczestnik nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów. Decyduje data wpływu rezygnacji do Organizatora.
3. W przypadku złożenia rezygnacji później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo do obciążenia Zamawiającego pełnymi kosztami szkolenia.
4. Brak złożenia rezygnacji przez Uczestnika i nieobecność na szkoleniu skutkuje obciążeniem Zamawiającego pełnymi kosztami szkolenia.
5. W przypadku niezdolności do udziału w szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator pozwala na uczestnictwo innego Uczestnika, wskazanego przez Zamawiającego.

Rozdział VII. Reklamacje (gwarancja satysfakcji)

1. Uczestnik szkolenia ma prawo do skorzystania z gwarancji satysfakcji oraz wniesienia reklamacji w przypadku:
 - Niezgodności treści realizowanych na szkoleniu z ofertą,
 - Zastrzeżeń co do jakości pracy trenera.

2. W celu wniesienia reklamacji, uczestnik szkolenia powinien uzasadnić ją wskazując przyczyny.
3. Reklamacje można składać za pomocą poczty elektronicznej na adres kontakt@spokomarketing.pl, po zakończeniu szkolenia.
4. Organizator szkolenia rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni. W razie pozytywnego rozpatrzenia reklamacji, Organizator zwróci koszty szkolenia uczestnikowi.

Rozdział VIII. Szkolenia w formie transmisji online

1. Szkolenia odbywają się w formie transmisji online w czasie rzeczywistym. Organizator ma obowiązek poinformować Zamawiającego o formie planowanego szkolenia w terminie, który interesuje Zamawiającego (informacja na stronie <https://szkolenia.spokomarketing.pl>, pocztą elektroniczną lub telefonicznie).
2. Organizator zastrzega sobie prawo do czasowego całkowitego zawieszania szkoleń w formie stacjonarnej i ma obowiązek o tym informować Zamawiających.
3. Program szkolenia i ramy czasowe szkolenia w formie transmisji online pozostają niezmiennie w stosunku do szkoleń stacjonarnych.
4. Podczas szkolenia online uczestnicy mają taką samą możliwość zadawania pytań trenerowi, jak na szkoleniu stacjonarnym. Każdy uczestnik ma możliwość zadawania pytań i otrzymywania odpowiedzi pisemnych oraz głosowych w trakcie prezentacji.
5. Po zakończeniu szkolenia online, uczestnik otrzymuje materiały ze szkolenia, na którym uczestniczył oraz certyfikat jego ukończenia w ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
6. Uczestnicy szkoleń otrzymują certyfikat w formie cyfrowej – plik .pdf.
7. Cena szkolenia w formie transmisji online jest niezmienna w stosunku do szkoleń stacjonarnych ze względu na możliwość skorzystania z gwarancji nauczania obejmującej również szkolenia stacjonarne.
8. Organizator zabrania nagrywania ekranu podczas szkolenia w formie transmisji online w czasie rzeczywistym oraz udostępniania dostępu do szkolenia osobom niebędącym zapisanymi na szkolenie.

Rozdział IX. Szkolenia w formie tradycyjnej

1. Szkolenia odbywają się w miejscu wcześniej ustalonym z klientem, np. w siedzibie firmy. Organizator ma obowiązek poinformować Zamawiającego o dokładnym miejscu szkolenia 2 dni przed szkoleniem.
2. Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzymuje przygotowane przez prelegenta materiały szkoleniowe za pośrednictwem maila w ciągu 7 dni roboczych.
3. Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzymuje imienny certyfikat, potwierdzający jego ukończenie, w ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
4. Organizator dopuszcza możliwość organizacji szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych warunkach ogólnych. W takim przypadku wiążące są warunki określone w treści oferty Organizatora i zamówienia Zamawiającego, a niniejsze warunki ogólne wiążą strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami oferty i zamówienia.

Rozdział X. Informacje dodatkowe

1. Każdy Uczestnik po szkoleniu otrzymuje imienny certyfikat w formie cyfrowej lub papierowe, potwierdzający ukończenie szkolenia zgodnie z programem i wymaganiami Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu szkolenia w merytorycznie uzasadnionych przypadkach, takich jak np. zmiany regulacji prawnych, dostępności prelegentów lub innych nieprzewidywalnych okoliczności. Uczestnicy szkolenia zostaną o takich zmianach poinformowani na piśmie lub drogą elektroniczną najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia.
3. Organizator dopuszcza możliwość organizacji szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych warunkach ogólnych, o ile zostaną one wcześniej ustalone i poinformowane uczestników szkolenia. Niniejsze warunki ogólne wiążą strony w zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami oferty i zamówienia.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Warunki Ogólne Świadczenia Usług Szkoleniowych stanowią integralną część umowy zawartej pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym, zgodnie z art. 384 Kodeksu Cywilnego.
2. W razie ewentualnych sporów wynikających z umów zawartych na podstawie niniejszych Warunków Ogólnych, strony będą dążyły do ich rozwiązania drogą negocjacji. W przypadku braku porozumienia, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.