

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH
realizowanych przez
PM Group Laax Sp. z o.o. Sp.k

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez firmę PM Group Laax Sp. z o.o. Sp.k., warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiając usługę, Odbiorca potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych przez PM Group Laax Sp. z o.o. Sp.k, a także że akceptuje wszystkie postanowienia tego regulaminu.

§ 2 Definicje użyte w regulaminie

1. **Regulamin** – oznacza niniejszy dokument.
2. **PM Group Laax** – oznacza firmę szkoleniowo-doradczą, z siedzibą przy ul. Legionowej 28 lok. 101 w Białymstoku, NIP: 542 301 58 91, REGON: 200123021, wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem: 2.20/00039/2013.
3. **Szkolenie** – każda usługa szkoleniowa-rozwojowa świadczona przez PM Group Laax,
4. **Szkolenie otwarte** – usługa, na którą może zapisać się każda osoba, pod warunkiem przesłania zgłoszenia w określonym terminie oraz dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia przez PM Group Laax.
5. **Szkolenie zamknięte** – usługa, zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia, która zostanie zrealizowane w ustalonym terminie przez PM Group Laax, o ile nie zaistnieją sytuacje nadzwyczajne, niezawinione i niezależne od PM Group Laax.
6. **Zamawiający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała zgłosić osobę/y delegowane do udziału w szkoleniu.
7. **Uczestnik** – osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez PM Group Laax.
8. **Zgłoszenie** – fakt przesłania przez zamawiającego formularza zgłoszeniowego na szkolenie organizowane przez PM Group Laax Zgłoszenie jest formalnym zobowiązaniem Zamawiającego do udziału uczestnika w szkoleniu i płatności za nią na podstawie faktury.
9. **Potwierdzenie udziału** – dokument, który przesyłany jest drogą elektroniczną przez PM Group Laax do Zamawiającego w odpowiedzi na zgłoszenie.

10. **Oferta** – dokument, w którym PM Group Laax zaproponował zakres i warunki usług, jakie może świadczyć dla Zamawiającego.
11. **Umowa** – dokument, na mocy którego PM Group Laax i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie. Na tej podstawie PM Group Laax przeprowadza szkolenie i wystawia fakturę.
12. **Certyfikat ukończenia szkolenia** – dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, podpisany przez przedstawiciela PM Group Laax, który otrzymuje Uczestnik na koniec szkolenia.

§ 3 Zobowiązania PM Group Laax

1. PM Group Laax zobowiązuje się przeprowadzić na rzecz Zamawiającego szkolenie w zakresie określonym w formularzu zamówienia.
2. PM Group Laax zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować jakość każdego szkolenia zgodnie z opisem danego szkolenia i przyjętymi standardami.

§ 4 Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający oraz Uczestnicy zgłoszeni na szkolenie przez Zamawiającego winni przestrzegać ogólnych warunków świadczenia usług PM Group Laax zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 5 Warunki zgłoszenie udziału w Szkoleniu

1. Zgłoszenie należy dokonać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.szkolenia-polska.pl, w siedzibie firmy oraz udostępnionego na życzenie klienta w formie e-mailowej lub papierowej.
2. Podstawą zgłoszenia na szkolenie jest wysłanie wypełnionego i podpisanego (wraz z pieczęcią firmy, w przypadku zgłoszenia przez jednostkę organizacyjną) formularza zgłoszeniowego na numer faxu PM Group Laax: (+48 85 745 44 00) lub skanu formularza na adres e-mail: szkolenia@szkolenia-polska.pl
3. Na podstawie otrzymanego zgłoszenia, Zamawiającemu wystawione zostaje potwierdzenie udziału zgłoszonych osób i odesłanie potwierdzenia na kontakt wskazany w formularzu zamówienia, nie później niż trzy dni roboczych po otrzymaniu formularza zamówienia.
4. Zamówienia można składać e-mailowo 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok, telefonicznie i osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 8-16.

§ 6 Warunki płatności

1. Podstawą udziału Uczestnika w szkoleniu jest terminowe uregulowanie płatności, o których mowa w formularzu zgłoszeniowym.

2. W zamian za przeprowadzenie szkolenia PM Group Laax przysługuje wynagrodzenie określone w zamówieniu.
3. Wynagrodzenie zostanie zapłacone na podstawie faktury wystawionej przez PM Group Laax po realizacji szkolenia.
4. Do łącznej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności przelewem na konto firmy podane przy zgłoszeniu się na szkolenie.
6. Zamawiający upoważnia PM Group Laax do wystawienia faktury VAT bez podpisu Klienta.
7. PM Group Laax zobowiązuje się wystawić fakturę za realizację zlecenia w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
8. Cena podana przy każdym szkoleniu jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia. Human Skills zastrzega sobie prawo do zmiany cen, jak również wycofania poszczególnych szkoleń bez uprzedniego informowania o tym. Zmiany cen lub oferty nie dotyczą zamówień będących w trakcie realizacji.
9. Cena za szkolenie z zasady obejmuje udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia oraz przerwy kawowe i lunch.
10. Wszelkie koszty związane z dojazdem oraz zakwaterowaniem z zasady ponosi Zamawiający. W przypadku konkretnych szkoleń PM Group Laax może ustalić inne zasady.
11. Koszty związane z zapewnieniem sali szkoleniowej zostają ustalone pomiędzy PM Group Laax a Zamawiającym w Umowie lub Zamówieniu.

§ 7 Warunki organizacji szkolenia

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej PM Group Laax oraz zawartych w zamówieniu lub umowie.
2. Do obowiązków PM Group Laax należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia Szkolenia.
3. Organizacja godzinowa szkolenia zawarta jest w ofercie.
4. PM Group Laax **zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia w terminie do 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.** Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia; harmonogramu; terminu szkolenia; prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu szkolenia; liczby godzin; ceny szkolenia.
5. **Istnieje możliwość pisemnej rezygnacji ze szkolenia, maksymalnie do 5 dni roboczych przed terminem szkolenia. W przypadku późniejszej rezygnacji, Zamawiający zostanie obciążony pełnymi kosztami.**
6. Nieodwołanie zgłoszenia i brak uczestnictwa w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami.
7. Istnieje możliwość zmiany terminu szkolenia lub/oraz zgłaszanego przez Zleceniodawcy uczestnika – po uzyskaniu pisemnej aprobaty z ramienia firmy PM Group Laax.

8. W przypadku odwołania szkolenia przez PM Group Laax, Zamawiający otrzymuje taką informację drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub faxem. Wpłacone kwoty zwracane są niezwłocznie na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę, lub za zgodą Zleceniodawcy przekazywane na poczet innego terminu lub innego szkolenia organizowanego przez firmę PM Group Laax.
9. Zmiana zakresu szkolenia i warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8 Własność i prawa autorskie

1. **Wszystkie materiały edukacyjne powstałe na użytek i w trakcie szkolenia chronione są prawem autorskim**, a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakiegokolwiek dystrybucja jest zabroniona
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez PM Group Laax można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. PM Group Laax nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.
3. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Usługodawcy.

§ 9 Postępowanie reklamacyjne

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych w terminie czternastu dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje Usług Szkoleniowych należy zgłaszać w formie mailowej na adres szkolenia@szkolenia-polska.pl
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
 - adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
 - przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
 - uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
 - oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających 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 § 6 pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznamości postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 10 Ochrona danych osobowych

1. W myśl ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133 poz. 883), składając formularz zgłoszenia na szkolenie Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie Organizatora. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zobowiązań Organizatora wobec Zamawiającego. Podanie danych osobowych przez Zamawiającego oraz zgoda na ich przetwarzanie są niezbędne do zrealizowania Usługi Szkoleniowej.
2. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania.

§ 11 Prawa i odpowiedzialności

1. PM Group Laax nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe podczas szkolenia.
2. PM Group Laax zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji regulaminu.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie www.szkolenia-polska.pl i zostaje wprowadzony na czas nieoznaczony.
2. Wszelkie spory wynikłe między PM Group Laax a Zleceniodawcą związane z wykonywaniem postanowień niniejszego regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze przyjaznych negocjacji. W przypadku braku porozumienia, strony zgodnie podają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby PM Group Laax.
3. Strony zastrzegają sobie prawo udostępniania osobom trzecim w celach reklamowych lub w materiałach referencyjnych informacji o fakcie współpracy.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 27.05.2013 r. do odwołania lub ogłoszenia jego zmian przez PM Group Laax.