

1. DEFINICJE

1.1 REGULAMIN – zbiór zapisów regulujących kwestie dotyczące świadczenia Usług Doradczych i Szkoleniowych.

1.2 USŁUGI SZKOLENIOWE – wszelkie działania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia, zgodnie z ustalonymi celami, założeniami, programem szkolenia i metodami, wybranym trenerem.

1.3 USŁUGI DORADCZE – wszelkie działania związane z doradztwem, coachingiem, mentoringiem, wsparciem pracowników Zamawiającego w uzgodnionym zakresie, wybranych i zaakceptowanych przez Zamawiającego metodach.

1.4 ORGANIZATOR – Sursum z pasją dla biznesu Sp. z o.o. 78-449 Borne Sulinowo, ul. Marii Konopnickiej 2/16. NIP: 6731899053. Regon: 361500148 KRS: 0000557834.

1.5 ZAMAWIAJĄCY – osoba prawna lub fizyczna zamawiająca Usługę.

1.6 UCZESTNIK – pracownik zamawiającego bądź Zamawiający biorący udział w usłudze szkoleniowej lub doradczej.

1.7 UMOWA – porozumienie zawarte pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym, regulujące termin i miejsce realizacji Usługi, aspekty logistyczne, liczbę uczestników, wynagrodzenie, termin płatności oraz akceptację postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie Świadczenia Usług Doradczo - Szkoleniowych.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

2.1 Niniejszy Regulamin określa warunki świadczenia Usług, warunki zawierania umów, a także procedury postępowania reklamacyjnego.

2.2 Organizatorem Usług doradczo-szkoleniowych jest Sursum z pasją dla biznesu Sp. z o.o., 78-449 Borne Sulinowo, ul. Marii Konopnickiej 2/16. NIP: 6731899053, Regon: 361500148, KRS: 0000557834.

2.3 Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Organizator. Podanie danych jest dobrowolne, a Zamawiającym i Uczestnikom przysługuje prawo do wglądu do powierzonych danych osobowych oraz ich aktualizacji i poprawiania, a także żądania do uch usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Organizatora znajdują się w Polityce Prywatności, która stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.

2.4 Wszelkie informacje znajdujące się pod adresem <https://www.sursum.pl> nie stanowią oferty w myśl art. 66 KC.

3. WARUNKI WSPÓŁPRACY I PŁATNOŚCI

3.1 Po ustaleniu terminu Usługi zostanie wystawiona faktura pro forma na 50% wartości Usługi wraz z dodatkowymi opłatami uzgodnionymi z Zamawiającym (np. nocleg, dojazd i wyżywienie trenera, wynajęcie wyposażenia i sali szkoleniowej, catering i inne dodatkowe, wynikające ze wspólnych ustaleń).

3.2 Gwarancją rezerwacji terminu realizacji Usługi jest opłacenie faktury pro forma w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od daty wystawienia faktury pro forma.

3.3 Przyjmując ofertę Organizatora i dokonując wpłaty, Zamawiający akceptuje zasady i warunki rezygnacji z Usług i zwrotu wpłaconych kwot określonych poniżej:

a) nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem realizacji Usługi, Zamawiającemu przysługuje zwrot pełnej wpłaconej kwoty wynikającej z faktury pro forma.

b) nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem realizacji Usługi, Zamawiającemu przysługuje zwrot 50% wpłaconej kwoty wynikającej z faktury pro forma.

c) później niż na 13 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem realizacji Usługi, Zamawiającemu nie przysługuje zwrot wpłaconej kwoty wynikającej z faktury pro forma.

3.4 Przyczyny rezygnacji z zamówionej Usługi lub zmiany jej terminu nie mają wpływu na zasady określone w punkcie 3.3.

3.5 Kwota zatrzymanego wynagrodzenia z tytułu odwołania terminu świadczonej Usługi, stanowi wynagrodzenie Organizatora za pozostanie w gotowości do świadczenia usługi w pierwotnym terminie.

3.6 Po wykonaniu Usługi przez Organizatora, Zamawiający zobowiązuje się do wpłaty pozostałej kwoty wynagrodzenia z tytułu wykonania Usługi wraz z ewentualnymi opłatami dodatkowymi, o których mowa w pkt. 3.1, na podstawie otrzymanej faktury końcowej z 7-dniowym terminem płatności, liczonym od dnia wykonania Usługi.

3.7 Wszelkie korekty należnego wynagrodzenia oraz kosztów dodatkowych zostaną objęte odpowiednimi dokumentami księgowymi.

3.8 Zamawiającemu przysługuje zwrot wpłaconej kwoty wynagrodzenia w pełnej wysokości w przypadku:

a) rezygnacji z wykonania Usługi przez Organizatora,

b) zaproponowania przez Organizatora zmiany terminu wykonania Usługi i braku akceptacji tego terminu przez Zamawiającego.

3.9 Wszelka komunikacja związana z odwołaniem lub zmianą terminów usług dla swej ważności wymaga komunikacji e-mail lub telefonicznej (potwierdzonej później e-mail) z Zamawiającym.

4. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

4.1 Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług w terminie czternastu dni roboczych od daty realizacji Usługi.

4.2 Reklamacje Usług należy zgłaszać w formie pisemnej, listem poleconym na adres Organizatora wskazany w niniejszym Regulaminie bądź w formie elektronicznej, wysyłając prawidłowo wypełniony Protokół Reklamacji Usług na adres: biuro@sursum.pl

Po otrzymaniu zgłoszenia w formie elektronicznej, Organizator potwierdzi ten fakt w wiadomości zwrotnej.

4.3 Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia. W przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających, czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu do 30 dni.

4.4 Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa z pkt. 4.1 lub jeśli będzie ona wynikać z nieznamości postanowień niniejszego Regulaminu.

4.5 Zgłoszona reklamacja nie wstrzymuje w żadnym stopniu terminu płatności określonego w punkcie 3.6.

5. ZOBOWIĄZANIA STRON

5.1 Organizator zobowiązuje się realizować Usługi przy zachowaniu najwyższej staranności oraz działać zawsze z najlepiej pojętym interesie Zamawiającego zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu i uzgodnieniami szczegółowymi.

5.2 Do obowiązków Organizatora należy zapewnienie wykwalifikowanej kadry realizującej Usługi, co w razie potrzeby można poświadczyć odpowiednimi dokumentami.

5.3 W przypadku szkoleń, Organizator każdorazowo jest zobowiązany do dostarczenia każdemu uczestnikowi odpowiednich materiałów szkoleniowych, adekwatnych do programu szkolenia uzgodnionego z Zamawiającym.

5.4 Gdy uczestnik szkolenia wykaże się 100% frekwencją i weźmie udział w pełnym czasie szkolenia, otrzyma od Organizatora certyfikat ukończenia szkolenia.

5.5 Potwierdzeniem realizacji Usługi szkoleniowej jest lista obecności, podpisana każdego dnia przez uczestników oraz raport po szkoleniu.

5.6 W ciągu 7 dni od zakończenia szkolenia, Organizator prześle e-mailem raport przebiegu szkolenia, opracowany na podstawie ankiet wypełnionych przez uczestników na zakończenie szkolenia.

5.7 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Organizatorowi za Usługę, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i w zgodzie z szczegółowymi ustaleniami.

6. MAJĄTKOWE PRAWA AUTORSKIE

6.1 Dostarczone uczestnikom materiały szkoleniowe na potrzeby realizacji Usługi przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania. Przekazanie materiałów nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.

6.2 Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych [Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z późniejszymi zmianami]). Zabronione jest ich modyfikowanie, reprodukowanie w jakiegokolwiek formie, dystrybucja (szczególnie wśród pozostałych pracowników Zamawiającego, którzy nie brali udziału w szkoleniu), tłumaczenie na inne języki obce, prowadzenie wewnętrznego szkolenia u Zamawiającego przez innych pracowników w oparciu o te materiały.

6.3 Wszelkie materiały powstałe w trakcie realizacji Usługi i upublicznione przez Organizatora, można przechowywać i drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

7.1 Organizator może poprosić Uczestników szkolenia o wypełnienie ankiety w formie papierowej, której celem będzie ocena przeprowadzonego szkolenia.

7.2 Integralną częścią Regulaminu stanowi Polityka Prywatności, dołączona do każdej umowy związanej z realizowaną Usługą.

7.3 Wszelkie spory wynikłe między Organizatorem a Zamawiającym związane z wykonaniem postanowień niniejszego Regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

7.4 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

7.5 Organizator ma prawo do zmiany postanowień Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w terminie 7 dni kalendarzowych. Zmiany Regulaminu nie dotyczą Usługi, której rozpoczęcie jest powiązane z adekwatnym Regulaminem w czasie realizacji Usługi dla Zamawiającego.