

# REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiając usługę, Usługobiorca potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych, a także akceptuje wszystkie postanowienia tego regulaminu.

## § 2

### Definicje

1. „Usługodawca” - firma CADVENTURE Maciej Rataj z siedzibą w Krakowie, przy ul. Przewóz 34 p. 100, prowadząca działalność szkoleniową, o numerze NIP: 795-238-32-07, REGON: 367013076.
2. „Usługobiorca” – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z zamówionej usługi.
3. „Uczestnik” – osoba fizyczna, która wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu i bierze w nim aktywny udział.
4. „Szkolenie” - usługa prowadzona zgodnie z opracowanymi przez Usługodawcę programami zajęć.

## § 3

### Zgłoszenie i uczestnictwo w szkoleniu

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej Usługodawcy z podaniem zakresu godzinowego i szczegółowego harmonogramu.
2. Szkolenia w centrum szkoleniowym Usługodawcy są realizowane w przypadku zebrania minimalnej grupy uczestników wynoszącej 7 osób. W przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników Usługodawca ma prawo odwołać termin szkolenia na zasadach określonych w następnym paragrafie.
3. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są:
  - wypełnienie formularza rejestracyjnego, znajdującego się na stronie internetowej Usługodawcy,
  - uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanym przez Usługodawcę.
4. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Usługodawca przesyła na podany przez Uczestnika adres mailowy w terminie do 2 dni roboczych.

5. Warunkiem skorzystania ze zniżki studenckiej (kwota niższa o podatek VAT) jest przesłanie przez Uczestnika zdjęć bądź skanów ważnej legitymacji studenckiej do 2 dni roboczych od otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Usługodawcę.
6. Usługodawca jest upoważniony do wystawienia faktury bez podpisu Usługobiorcy.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia po dokonaniu opłaty, ma on prawo wziąć udział w kolejnym terminie szkolenia. Usługodawca nie zwraca opłaty za nieobecność uczestnika na szkoleniu, która nie wyniknęła z winy Usługodawcy.
8. Po zakończonym szkoleniu, Usługodawca nie przeprowadza egzaminu końcowego, natomiast każdy uczestnik ma obowiązek przesłać do Usługodawcy swoje prace stworzone podczas szkolenia, na podstawie których Usługodawca wystawia certyfikat.
9. Usługodawca zapewnia uczestnikom zdalne wsparcie techniczne w okresie 30dni od daty zakończenia szkolenia.

#### § 4

##### Odwołanie szkolenia

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany organizacyjnej szkolenia w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiany te mogą dotyczyć terminu, miejsca szkolenia lub prowadzącego zajęcia.
2. W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od Usługodawcy, Usługodawca zobowiązuje się do ustalenia kolejnego terminu, odpowiadającego wszystkim uczestnikom.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Usługodawcę, Usługodawca zobowiązuje się zwrócić 100% kwoty na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorcę najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odwołania szkolenia, lub za zgodą Usługobiorcy przekazać na poczet innego terminu lub szkolenia organizowanego przez Usługodawcę.

#### § 5

##### Postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi szkoleniowej.
2. Reklamację należy złożyć w formie elektronicznej i przesłać na adres [szkolenia@cadventure.pl](mailto:szkolenia@cadventure.pl).
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a) nazwę/imię i nazwisko Zleceniobiorcy,
  - b) adres siedziby/zamieszkania Zleceniobiorcy,
  - c) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce jej realizacji),

- d) uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
  - e) oczekiwania Zleceniobiorcy wobec Usługodawcy.
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty jej otrzymania przez Usługodawcę.
  5. Reklamacja może zostać uwzględniona w całości, w części lub Usługodawca może odmówić jej uwzględnienia.

## § 6

### Ochrona danych osobowych

1. Składając zgłoszenie udziału w szkoleniu, Usługobiorca wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie Usługodawcy. Dane osobowe udostępnione przez Usługobiorcę przetwarzane będą w celu realizacji zobowiązań Usługodawcy wobec Usługobiorcy. Podanie danych osobowych przez Usługobiorcę oraz zgoda na ich przetwarzanie są niezbędne do prawidłowej realizacji świadczonych usług.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania oraz uzupełniania.

## § 7

### Prawa autorskie

1. Treść wszelkich materiałów szkoleniowych udostępnianych przez Usługodawcę podlega ochronie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 ze zm.), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie lub dystrybucja jest zabroniona.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Usługodawcy i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 29.10.2020r.