

REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO SZKOLENIA-SGP.PL

SPIS TREŚCI:

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z SERWISU INTERNETOWEGO
3. USŁUGI ELEKTRONICZNE DOSTĘPNE W SZKOLENIA-SGP.PL
4. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUGI
5. OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG
6. PRAWA AUTORSKIE DO MATERIAŁÓW USŁUGODAWCY
7. WARUNKI REZYGNACJI, ZMIANY LUB ODWOŁANIA SZKOLENIA
8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY
9. PROCEDURA ROZPATRYWANIA REKLAMACJI
10. POSTANOWIENIA DODATKOWE – DOTYCZĄCE KONSUMENTÓW
11. USTAWOWE PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY
12. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR
13. POSTANOWIENIA DODATKOWE – DOTYCZĄCE KLIENTÓW NIEBĘDĄCYCH KONSUMENTAMI
14. PRAWA AUTORSKIE DO SERWISU INTERNETOWEGO
15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dziękujemy za odwiedzenie naszego serwisu internetowego udostępnianego pod adresem internetowym <https://szkolenia-sgp.pl> (dalej jako: „Serwis Internetowy”, „Serwis” lub „Szkolenia-sgp.pl”).

Formuła niniejszego regulaminu zakłada ustalenie ogólnych zasad i warunków korzystania z Serwisu Internetowego, w szczególności zasad i warunków, na jakich nastąpi korzystanie z funkcjonalności Serwisu Internetowego, składanie rezerwacji na nasze usługi, zawarcie oraz realizacja umów zawartych poprzez Serwis Internetowy.

Niniejsze warunki, w razie podjęcia decyzji o korzystaniu z Serwisu Internetowego, regulują w szczególności zasady korzystania z Serwisu Internetowego i jego funkcjonalności, w tym kwestie naszej odpowiedzialności.

**Zapraszamy do zapoznania się z regulaminem,
Zespół Szkolenia-sgp.pl**

1) POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Właścicielem Szkolenia-sgp.pl jest spółka SGP-SORTING GROUP POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Częstochowie (adres siedziby i adres do korespondencji: ul. Legionów 92, 42-202 Częstochowa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000300466; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: Sąd Rejonowy w Częstochowie, XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; kapitał zakładowy w wysokości: 50 000,00 zł; NIP: 9492069403, REGON: 240833412 (dalej jako: „Usługodawca”).

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

2. Podstawową formą bieżącej komunikacji na odległość z Usługodawcą jest numer telefonu oraz poczta elektroniczna, za pośrednictwem której można wymieniać z Usługodawcą informacje dotyczące korzystania z Serwisu Internetowego oraz zawarcia i realizacji Umowy o świadczenie Usługi. Użytkownicy i Klienci mogą kontaktować się z Usługodawcą:
 - a. telefonicznie pod numerem: 34 361 31 18 (wew. 110);
 - b. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: szkolenia@sgpgroup.eu.
3. Regulamin skierowany jest do wszystkich Klientów i Użytkowników korzystających z Serwisu Internetowego, chyba że dane postanowienie stanowi inaczej.
4. Określenia użyte w niniejszym Regulaminie i rozpoczynające się wielką literą oznaczają:
 - a. **BLOG** – Usługa Elektroniczna, internetowy blog z artykułami i aktualnościami dotyczącymi tematyki Szkolenia-sgp.pl, prowadzony przez Usługodawcę dla wszystkich osób odwiedzających Serwis Internetowy.
 - b. **DZIEŃ ROBOCZY** – jeden dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
 - c. **FORMULARZ KONTAKTOWY** – Usługa Elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Serwisie Internetowym umożliwiający przesłanie zapytania do Usługodawcy.
 - d. **FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY** – Usługa Elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Serwisie Internetowym umożliwiający złożenie Rezerwacji na szkolenie, w szczególności poprzez dokonanie wyboru Usługi, jej terminu i miejsca oraz podanie danych Klienta oraz Uczestników niezbędnych do zawarcia Umowy.
 - e. **KLIENT** – (1) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; – która zawiera lub zamierza zawrzeć Umowę o świadczenie Usługi z Usługodawcą.
 - f. **KODEKS CYWILNY** – ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
 - g. **KONTO** – Usługa Elektroniczna, oznaczony indywidualną nazwą (loginem) i hasłem Użytkownika zbiór zasobów i funkcjonalności w Serwisie Internetowym, w którym gromadzone są m. in. dane podane przez Użytkownika oraz informacje o jego Rezerwacjach i innych działaniach w ramach Serwisu Internetowego. Konto umożliwia także korzystanie z innych funkcjonalności Serwisu, dla których zastrzeżono wymóg posiadania Konta.
 - h. **PRAWO AUTORSKIE** – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 ze zm.).
 - i. **PRZELEWY24.PL** – zewnętrzny dostawca płatności elektronicznych i kartą płatniczą, tj. spółka PayPro S.A. z siedzibą w Poznaniu (adres siedziby: ul. Pastelowa 8, 60-198 Poznań), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935 przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w

- Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; kapitał zakładowy: 4 737 100,00 zł w całości opłacony; NIP 7792369887, REGON 301345068.
- j. **REGULAMIN** – niniejszy regulamin Serwisu Internetowego.
 - k. **REZERWACJA** – oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zgłoszeniowego, zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy z Usługodawcą.
 - l. **SERWIS INTERNETOWY, SERWIS, SZKOLENIA-SGP.PL** – serwis internetowy prowadzony przez Usługodawcę i dostępny pod adresem internetowym <https://szkolenia-sgp.pl>.
 - m. **UCZESTNIK** – osoba uprawniona do udziału w szkoleniu będącym przedmiotem Usługi na podstawie Umowy między Klientem i Usługodawcą. Uczestnikiem może być zarówno Klient, jak i osoba trzecia zapisana przez Klienta na szkolenie.
 - n. **UMOWA** – umowa o świadczenie Usługi zawierana na odległość między Klientem i Usługodawcą na podstawie Rezerwacji oraz późniejszych, ewentualnych ustaleń stron, zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu. Umowa uprawnia zapisanych przez Klienta Uczestników do udziału w szkoleniu będącym przedmiotem Usługi, a Usługodawcę zobowiązuje do przeprowadzenia szkolenia w miejscu, terminie i sposób ustalony z Klientem.
 - o. **USŁUGA** – usługa w zakresie organizacji szkolenia zgodnie z tematyką i programem wskazanym w opisie danej Usługi na stronie Szkolenia-sgp.pl, która świadczona może być stacjonarnie lub online (za pomocą środków komunikacji elektronicznej), w zależności od rodzaju danego szkolenia.
 - p. **USŁUGA ELEKTRONICZNA** – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Użytkownika za pośrednictwem Serwisu Internetowego na warunkach wskazanych w Regulaminie.
 - q. **USŁUGODAWCA** – spółka SGP-SORTING GROUP POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Częstochowie (adres siedziby i adres do korespondencji: ul. Legionów 92, 42-202 Częstochowa), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000300466; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: Sąd Rejonowy w Częstochowie, XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; kapitał zakładowy w wysokości: 50 000,00 zł; NIP: 9492069403, REGON: 240833412.
 - r. **USTAWA O PRAWACH KONSUMENTA** – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2014 poz. 827 ze zm.).
 - s. **UŻYTKOWNIK** – (1) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; – która korzysta lub zamierza korzystać z Serwisu Internetowego oraz jego Usług Elektronicznych.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

2) OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z SERWISU INTERNETOWEGO

1. Użytkownik obowiązany jest do korzystania z Serwisu Internetowego zgodnie z jego przeznaczeniem oraz niniejszym Regulaminem, w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami, mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy, innych Użytkowników oraz osób trzecich. Użytkownik obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym. Użytkownika obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym. Użytkownikowi zabrania się wykorzystywania Serwisu Internetowego do przesyłania niezamówionych informacji handlowych (spam).
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przechowywane w Szkolenia-sgp.pl dane Użytkownika, jeśli nie wie o bezprawnym charakterze danych lub związanej z nimi działalności, a w razie otrzymania urzędowego zawiadomienia lub uzyskania wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych lub związanej z nimi działalności, niezwłocznie uniemożliwi do nich dostęp, zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144, poz. 1204 ze zm.).
3. Do prawidłowego korzystania z Serwisu Internetowego niezbędne jest spełnienie następujących wymogów technicznych przez Użytkownika: (1) komputer, laptop inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu; (2) dostęp do poczty elektronicznej; (3) przeglądarka internetowa w aktualnej wersji: Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari lub Microsoft Edge; (4) włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript.
4. Korzystanie z Serwisu Internetowego wiąże się ze standardowymi zagrożeniami występującymi w sieci Internet. Podstawowym zagrożeniem każdego użytkownika Internetu, w tym osób korzystających z usług Szkolenia-sgp.pl, jest możliwość „zainfekowania” systemu teleinformatycznego przez różnego rodzaju złośliwe oprogramowanie tworzone głównie w celu wyrządzenia szkód lub uzyskania nieuprawnionego dostępu do danych Użytkownika. Dla uniknięcia zagrożeń z tym związanych, Usługodawca zaleca, aby Użytkownik zaopatrzył swój sprzęt, który wykorzystuje podłączając się do Internetu, w program antywirusowy i stale go aktualizował, instalując jego najnowsze wersje, a także aktualizował na bieżąco przeglądarkę internetową oraz system operacyjny swojego urządzenia końcowego.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Serwisie Internetowym w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Usługodawca. Dane osobowe przetwarzane są w celach, przez okres i w oparciu o podstawy i zasady wskazane w **polityce prywatności** opublikowanej na stronie Serwisu Internetowego. Polityka prywatności zawiera przede wszystkim zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę w Serwisie Internetowym, w tym podstawy, cele i okres przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane dotyczą, a także informacje w zakresie stosowania w Serwisie Internetowym plików cookies oraz narzędzi analitycznych. Korzystanie z Serwisu Internetowego jest dobrowolne. Podobnie związane z tym podanie danych osobowych przez korzystającego ze Serwisu Internetowego jest dobrowolne, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w polityce prywatności (np. zawarcie Umowy oraz obowiązki ustawowe Usługodawcy).

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

3) USŁUGI ELEKTRONICZNE DOSTĘPNE W SZKOLENIA-SGP.PL

1. Korzystać z Serwisu Internetowego na warunkach wskazanych w Regulaminie może każdy Użytkownik.
2. Szkolenia-sgp.pl umożliwia Użytkownikom przede wszystkim zapoznanie się z informacjami o Usługach świadczonych przez Usługodawcę. W razie zainteresowania Użytkownik może podjąć decyzję o złożeniu Rezerwacji na szkolenia prezentowane na stronach Serwisu Internetowego, co może doprowadzić do zawarcia Umowy między Klientem a Usługodawcą na zasadach określonych w postanowieniach punktu 4. Regulaminu.
3. Korzystanie z Usług Elektronicznych jest bezpłatne, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
4. Usługodawca udostępnia następujące Usługi Elektroniczne w Serwisie Internetowym:
 - a. **Blog.**
 - b. **Konto.**
 - c. **Newsletter.**
 - d. **Formularz Kontaktowy.**
 - e. **Formularz Zgłoszeniowy.**
5. Szczegółowy opis dostępnych Usług Elektronicznych oraz zasad ich działania określony jest na stronach Serwisu Internetowego oraz w niniejszym Regulaminie.
6. Tryb postępowania reklamacyjnego dotyczący Usług Elektronicznych wskazany został w pkt. 9 Regulaminu.
7. **Blog** – przeglądanie Bloga jest możliwe dla każdego Użytkownika bez potrzeby posiadania Konta ani dokonywania innych czynności. Korzystanie z Bloga jest nieodpłatne i następuje po przejściu do odpowiedniej zakładki Serwisu z artykułami i aktualnościami publikowanymi przez Usługodawcę. Wpisy na Blogu mają charakter wyłącznie informacyjny. Użytkownik ma możliwość w każdej chwili i bez podania przyczyny zaprzestania korzystania z Bloga poprzez zamknięcie przeglądarki internetowej lub opuszczenie strony Serwisu Internetowego.
8. **Konto** – korzystanie z Konta możliwe jest po wykonaniu łącznie dwóch kolejnych kroków przez Użytkownika – (1) wypełnieniu formularza rejestracji dostępnego na stronie Serwisu oraz (2) kliknięciu pola „**Zapisz**”. W formularzu rejestracji niezbędne jest podanie przez Użytkownika następujących danych dotyczących Użytkownika: imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz hasło.
9. Użytkownik obowiązany jest aktualizować swoje dane podane w ramach Konta w razie ich zmiany. Użytkownik obowiązany jest zachować dostęp do Konta w tajemnicy przed osobami trzecimi. Użytkownikowi zabrania się udostępniania Konta innym osobom, w szczególności poprzez najem lub użyczenie Konta. Użytkownik może posiadać wyłącznie jedno Konto w Serwisie Internetowym w tym samym czasie.
10. Usługa Elektroniczna Konto świadczona jest przez czas nieoznaczony i nieodpłatnie. Użytkownik ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, usunięcia Konta (rezygnacji z Konta) poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: szkolenia@sgpgroup.eu.
11. **Newsletter** – zapisanie się na Newsletter następuje po wykonaniu łącznie dwóch kolejnych kroków przez Użytkownika – (1) podaniu w zakładce „Newsletter” widocznej na stronie Serwisu Internetowego adresu poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane kolejne

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

- edycje Newslettera oraz (2) kliknięciu pola „*Subskrybuj*”. Na Newsletter można się również zapisać poprzez zaznaczenie odpowiedniego checkboxa w trakcie składania Rezerwacji lub zakładania Konta – z chwilą złożenia Rezerwacji lub utworzenia Konta Użytkownik zostaje zapisany na Newsletter.
12. Użytkownik ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, wypisania się z Newslettera (rezygnacji z Newslettera) poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: szkolenia@sgpgroup.eu.
 13. **Formularz Kontaktowy** – korzystanie z Formularza Kontaktowego możliwe jest po przejściu do zakładki „*Kontakt*” widocznej na stronie Serwisu Internetowego i wymaga dokonania dwóch kolejnych kroków przez Użytkownika – (1) wypełnienia Formularza Kontaktowego danymi wskazanymi jako obowiązkowe i (2) kliknięcia na stronie Serwisu Internetowego po wypełnieniu Formularza Kontaktowego pola „*Wyślij*”. W Formularzu Kontaktowym niezbędne jest wybranie przez Użytkownika działu, do którego kieruje swoje zapytanie, a także podanie treści wiadomości oraz adresu poczty elektronicznej, na który będzie mogła zostać udzielona odpowiedź.
 14. Usługa Elektroniczna Formularz Kontaktowy świadczona jest nieodpłatnie oraz ma charakter jednorazowy i ulega zakończeniu z chwilą wysłania wiadomości za jego pośrednictwem albo z chwilą wcześniejszego zaprzestania wysyłania wiadomości za jego pośrednictwem przez Użytkownika.
 15. **Formularz Zgłoszeniowy** – korzystanie z Formularza Zgłoszeniowego zostaje zainicjowane kliknięciem przez Klienta pola „*Zapisz się na szkolenie*” lub „*Zapisz się i zapłać*” widocznego obok Usługi – w zależności od dokonanego wyboru zastosowanie mają odpowiednie sposoby i terminy płatności wskazane w pkt. 4.6 Regulaminu. Złożenie Rezerwacji na szkolenie następuje po wykonaniu przez Klienta łącznie dwóch kolejnych kroków – (1) po wypełnieniu Formularza Zgłoszeniowego danymi wskazanymi jako obowiązkowe i (2) kliknięciu na stronie Serwisu Internetowego odpowiednio pola „*Zapisz się*” lub „*Zapisz się i zapłać*” – do tego momentu istnieje możliwość samodzielnej modyfikacji wprowadzanych danych (w tym celu należy kierować się wyświetlanymi komunikatami oraz informacjami dostępnymi na stronie Serwisu). W Formularzu Zgłoszeniowym niezbędne jest podanie przez Klienta następujących danych (1) dotyczących Klienta: nazwa firmy, numer NIP, adres (ulica, numer domu / lokalu, kod pocztowy, miejscowość), numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, (2) dotyczących osoby kontaktowej po stronie Klienta: imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, a także (3) danych dotyczących każdego Uczestnika/ów: imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej (w razie wyboru przez Klienta opcji „*Zapisz się i zapłać*”, Klient może również przekazać Usługodawcy dane Uczestników dopiero po zawarciu Umowy).
 16. Usługa Elektroniczna Formularz Zgłoszeniowy świadczona jest nieodpłatnie oraz ma charakter jednorazowy i ulega zakończeniu z chwilą złożenia Rezerwacji za jego pośrednictwem albo z chwilą wcześniejszego zaprzestania składania Rezerwacji za jego pośrednictwem przez Klienta.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

4) WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUGI

1. Umowa o świadczenie Usługi w zakresie szkolenia prezentowanego na stronie Serwisu Internetowego może zostać zawarta na podstawie Rezerwacji złożonej przez Klienta za pomocą Formularza Zgłoszeniowego. Zawarcie Umowy między Klientem i Usługodawcą może nastąpić również poza Serwisem Internetowym, szczególnie na podstawie kontaktu mailowego, w zależności od szczegółowych ustaleń stron. O ile Klient i Usługodawca nie uzgodnią inaczej, Umowa zawarta w takiej formie podlega postanowieniom niniejszego Regulaminu, z którym Klient powinien się zapoznać najpóźniej przed zawarciem Umowy.
2. Umowa może zostać zawarta przez Klienta na rzecz osoby trzeciej, tj. w takim wypadku Uczestnikiem uprawnionym do korzystania z Usługi i udziału w szkoleniu będzie osoba zapisana przez Klienta, przy czym sama Umowa z Usługodawcą wiąże dalej bezpośrednio Klienta. Klient obowiązany jest do zapewnienia, że posiada wszelkie wymagane prawa i zgody, aby zawrzeć skutecznie Umowę na rzecz osoby trzeciej.
3. Szczegółowe informacje o Usługach podane są Klientowi na stronach Serwisu Internetowego, w szczególności w opisie danego szkolenia przed rozpoczęciem składania Rezerwacji. Przed zawarciem Umowy obowiązkowe jest zawsze zapoznanie się przez Klienta ze szczegółowym opisem szkolenia udostępnianym przez Usługodawcę.
4. Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje o Usługach podane na stronach Serwisu, w szczególności ich opisy, parametry oraz ceny, stanowią zaproszenie do zawarcia Umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu Cywilnego.
5. Procedura zawarcia Umowy za pośrednictwem Formularza Zgłoszeniowego przebiega w następujący sposób:
 - a. Zawarcie Umowy między Klientem i Usługodawcą jest możliwe po uprzednim złożeniu Rezerwacji na szkolenie za pomocą Formularza Zgłoszeniowego zgodnie z pkt. 3.15 Regulaminu.
 - b. W przypadku zamiaru złożenia Rezerwacji w okresie krótszym niż 5 Dni Roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Klient powinien wcześniej skontaktować się z Usługodawcą w celu potwierdzenia dostępności miejsc na szkoleniu.**
 - c. Złożenie przez Klienta Rezerwacji oraz jej otrzymanie przez Usługodawcę zostaje potwierdzone automatyczną wiadomością e-mail przesłaną na adres poczty elektronicznej Klienta.
 - d. Usługodawca przystępuje niezwłocznie do weryfikacji otrzymanej Rezerwacji w celu potwierdzenia jej kompletności i prawidłowości, a także potwierdzenia miejsca i terminu szkolenia będącego przedmiotem Rezerwacji. W razie potrzeby wprowadzenia zmian lub gdyby konieczne były dodatkowe ustalenia w zakresie warunków Umowy, np. terminu płatności lub daty i miejsca szkolenia, Usługodawca poinformuje o tym niezwłocznie Klienta.
 - e. Zawarcie Umowy następuje w chwili (1) potwierdzenia przez Usługodawcę przyjęcia Rezerwacji po zakończeniu jej weryfikacji (w razie braku konieczności wprowadzenia zmian) albo (2) dojścia przez Klienta i Usługodawcę do porozumienia co do wszystkich elementów Rezerwacji, które były przedmiotem uzgodnień w ramach jej weryfikacji (w razie konieczności wprowadzenia zmian).

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

- f. Potwierdzenie zawarcia Umowy o świadczenie Usługi oraz przyjęcia Rezerwacji następuje poprzez przesłanie przez Usługodawcę stosownej wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Usługodawcy o potwierdzeniu zawarcia Umowy i przyjęcia Rezerwacji wraz z podsumowaniem najważniejszych elementów Rezerwacji.
6. Sposoby i terminy płatności obowiązujące Klienta:
- W razie wyboru przez Klienta opcji „**Zapisz się i zapłać**” przy składaniu Rezerwacji, Klient ma możliwość dokonać płatności w formie przelewu na rachunek bankowy Usługodawcy lub w formie płatności elektronicznych – aktualne sposoby płatności podane są w trakcie składania Rezerwacji oraz na stronie internetowej <https://www.przelewy24.pl>.
 - W przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności przez Przelewy24.pl, Klient obowiązany jest do dokonania płatności niezwłocznie po przekierowaniu go do zewnętrznej bramki płatniczej. W przeciwnym razie sesja płatności może wygasnąć, a złożenie Rezerwacji nie dojdzie do skutku. W takim przypadku Klient może jednak ponowić proces składania Rezerwacji w taki sam sposób jak za pierwszym razem.
 - W przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności przelewem lub braku możliwości dokonania płatności przez Przelewy24.pl, Klient obowiązany jest do dokonania płatności do końca dnia, w którym złożył Rezerwację. W tytule przelewu Klient powinien zamieścić numer zamówienia otrzymany po złożeniu Rezerwacji. Płatność Klienta uznaje się za dokonaną z chwilą zaksięgowania środków na rachunku bankowym Usługodawcy lub otrzymania potwierdzenia przelewu, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
 - W razie wyboru przez Klienta opcji „**Zapisz się**” przy składaniu Rezerwacji, Klient nie ma obowiązku dokonania płatności podczas składania Rezerwacji, powinien jednak dokonać płatności przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy na podstawie proformy wystawionej po przyjęciu jego Rezerwacji.
 - W przypadku wskazanym w punkcie wyżej, w zależności od ustaleń z Usługodawcą, Klient obowiązany jest do dokonania płatności (1) w terminie 14 dni kalendarzowych po zrealizowaniu Usługi, chyba że strony uzgodniły indywidualnie inny termin lub (2) na podstawie proformy z terminem płatności przed realizacją Usługi.
7. Cena lub wynagrodzenie wskazane na stronie Serwisu Internetowego podane jest w złotych polskich. O łącznej cenie lub wynagrodzeniu wraz z podatkami, a gdy charakter Usługi nie pozwala, rozsądnie oceniając, na wcześniejsze obliczenie ich wysokości – sposobie, w jaki będą one obliczane, a także o innych kosztach, a gdy nie można ustalić wysokości tych opłat – o obowiązku ich uiszczenia, Klient jest informowany na stronach Serwisu Internetowego, w tym także w trakcie składania Rezerwacji oraz w chwili wyrażenia przez Klienta woli związania się Umową.
8. Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Klientowi treści zawieranej Umowy następuje poprzez (1) udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie Szkolenia-sgp.pl przed dokonaniem Rezerwacji oraz (2) przesłanie Klientowi wiadomości e-mail, o której mowa w pkt. 4.5 lit. f) Regulaminu. Treść Umowy jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie teleinformatycznym Szkolenia-sgp.pl.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

5) OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Niniejszy punkt 5. Regulaminu i postanowienia w nim zawarte określają domyślne zasady organizacji i udziału w szkoleniach prezentowanych na stronach Serwisu Internetowego. Zasady te mają zastosowanie w razie braku ustalenia dla danego szkolenia indywidualnych warunków organizacji i udziału lub w zakresie nieuregulowanym indywidualnymi warunkami.
2. Na podstawie Umowy Usługodawca świadczy Usługę, której przedmiotem jest organizacja szkolenia, a Klient zobowiązuje się do zapłaty umówionej ceny za możliwość udziału w szkoleniu dla zapisanych przez niego Uczestników.
3. Klient ma obowiązek zapoznać zapisanych przez siebie Uczestników z warunkami Umowy oraz niniejszego Regulaminu oraz dbać o przestrzeganie tych warunków przez Uczestników. Klient ponosi odpowiedzialność solidarnie z Uczestnikami za naruszenie przez nich warunków Umowy.
4. Szczegółowe warunki szkolenia, w tym jego program, tematyka, miejsce i data, przedstawione są w opisie Usługi dostępnym na stronie Serwisu Internetowego, a dodatkowo mogą być przedmiotem uzgodnień między Klientem i Usługodawcą.
5. Usługodawca zapewnia wykonanie Usługi w sposób rzetelny, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz obowiązującymi w tym zakresie standardami. Usługodawca może posługiwać się przy organizacji szkoleń wybranymi przez siebie pomocnikami i podwykonawcami. Usługodawca zapewnia, aby osoby te odznaczały się odpowiednimi kwalifikacjami i umiejętnościami niezbędnymi do prowadzenia szkolenia zgodnie z Umową o świadczenie Usługi.
6. O ile Umowa nie stanowi inaczej, cena Usług uiszczona przez Klienta zawiera w sobie wyłącznie koszt organizacji szkolenia i wynagrodzenia Usługodawcy oraz prowadzących, w tym koszt przygotowania niezbędnych materiałów szkoleniowych, z wyłączeniem kosztów ewentualnego transportu Uczestników do miejsca szkolenia, kosztów noclegu i wyżywienia. Klient lub Uczestnicy obowiązani są ponieść te koszty we własnym zakresie.
7. W przypadku gdy świadczenie Usługi odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, udział w szkoleniu wymagać może spełnienia przez Klienta dodatkowych wymogów technicznych, takich jak: (1) dostęp do stabilnego łącza internetowego o odpowiedniej przepustowości, tj. min. 25/5 Mbps (download/upload) umożliwiającej niezakłócony udział w szkoleniu; oraz (2) mikrofon, słuchawki i kamera internetowa. Koszty transmisji danych wymaganych do skorzystania z Usługi ponosi Uczestnik we własnym zakresie na podstawie swojej umowy z dostawcą usług łączności internetowej.
8. Za warunek organizacji szkolenia uznaje się zebranie minimum 5 (słownie: pięciu) Uczestników, chyba że Umowa stanowi inaczej. O braku zebrania minimalnej liczby Uczestników Usługodawca zawiadamia niezwłocznie Klientów z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 5 Dni Roboczych przed planowaną datą szkolenia. Brak organizacji szkolenia z przyczyn, o których mowa w niniejszym punkcie Regulaminu, uprawnia Klienta do przepisania Umowy na inny termin szkolenia lub rozwiązania Umowy i otrzymania zwrotu zapłaconej ceny.
9. Usługodawca zobowiązuje się zapewnić podczas szkolenia niezbędne materiały oraz narzędzia techniczne wymagane dla prawidłowej realizacji założeń programowych szkolenia,

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

z wyłączeniem przypadków, gdy postanowienia Umowy przewidują wyraźny wymóg zapewnienia takich narzędzi we własnym zakresie przez Uczestnika.

10. Uczestnik ponosi zgodnie z prawem pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone ze swojej winy podczas szkolenia w mieniu Usługodawcy lub podmiotów trzecich (np. właściciela obiektu, w którym przeprowadzane jest szkolenie).
11. Klient obowiązany jest zapewnić, że żaden ze zgłoszonych przez niego Uczestników nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych dla udziału w szkoleniu. Klient obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Usługodawcę o zaistnieniu jakiegokolwiek zmiany, która może stanowić przeszkodę dla udziału Klienta lub innych Uczestników w szkoleniu.
12. Każdy Uczestnik podczas udziału w szkoleniu powinien być zdrowy, tj. bez objawów infekcji wirusowych lub bakteryjnych takich jak katar, kaszel, gorączka itp.
13. Usługodawca dokłada należytych starań, aby wiedza, informacje i materiały przekazywane w ramach szkolenia były użyteczne, rzetelne, zgodne z najnowszą dostępną wiedzą oraz obowiązującymi standardami. Usługodawca nie może jednak zagwarantować, że szkolenie spełni oczekiwania każdego Uczestnika oraz okaże się pomocne w osiągnięciu zamierzonych przez niego rezultatów. Przydatność szkolenia oraz postępy Uczestników zależą w dużej mierze od okoliczności, na które Usługodawca i osoby prowadzące nie mają wpływu, a leżą one po stronie Uczestnika, takie jak np. indywidualne zaangażowanie i predyspozycje Uczestnika.

6) PRAWA AUTORSKIE DO MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

1. Treści, prezentacje i materiały udostępniane Uczestnikom objęte są ochroną przepisów Prawa Autorskiego oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Korzystanie przez Uczestnika z materiałów Usługodawcy stanowiących utwór w rozumieniu Prawa Autorskiego i będących tym samym przedmiotem ochrony Prawa Autorskiego możliwe jest wyłącznie w zakresie określonym niniejszym Regulaminem oraz przepisami Prawa Autorskiego.
2. Uczestnik nie otrzymuje na własność żadnych praw autorskich ani innych praw własności intelektualnej do jakichkolwiek treści, prezentacji i materiałów przesyłanych, nadawanych, wyświetlanych, odtwarzanych lub w inny sposób udostępnianych w ramach świadczenia Usługi. Uczestnik zachowuje po zakończeniu szkolenia prawo do korzystania z otrzymanych od prowadzącego egzemplarzy materiałów udostępnionych Uczestnikowi, zgodnie z ich przeznaczeniem i tematyką, wyłącznie dla celów niezarobkowych, na własny użytek osobisty Uczestnika, w tym również na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, norm technicznych lub dobrych praktyk.
3. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące oraz odmiennych postanowień Umowy: (1) Uczestnik nie jest uprawniony do udostępniania materiałów ze szkolenia osobom trzecim; (2) Uczestnik nie jest uprawniony do wykorzystywania materiałów ze szkolenia w celach zarobkowych, w tym do wprowadzania ich do obrotu; (3) Uczestnik nie jest uprawniony do przenoszenia, sublicencjonowania ani upoważniania innych osób do korzystania z materiałów.
4. Wszelkie prawa poza powyższymi nieudzielone Uczestnikowi w sposób wyraźny są zastrzeżone przez Usługodawcę. Uczestnikowi zabrania się również utrwalania jakąkolwiek techniką szkoleń (w tym poprzez wykonywanie zdjęć lub filmowanie) ani ich rozpowszechniania

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

i wprowadzania do obrotu w jakiegokolwiek formie i jakimikolwiek kanałami komunikacji bez uprzedniej, wyraźnej zgody Usługodawcy. Uczestnik nie ma również prawa kopiować i powielać udostępnionych mu treści, prezentacji i materiałów w celu ich udostępniania osobom trzecim za wyjątkiem przypadków dozwolonych przepisami bezwzględnie wiążącego prawa.

7) WARUNKI REZYGNACJI, ZMIANY LUB ODWOŁANIA SZKOLENIA

1. Z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych bezwzględnie wiążącymi przepisami prawa, Klienta obowiązują następujące warunki rezygnacji ze szkolenia:
 - a. Klient może zrezygnować ze szkolenia (odstąpić od Umowy o świadczenie Usługi) bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów najpóźniej na 10 Dni Roboczych przed planowaną datą szkolenia. Do zachowania terminu wystarczy złożenie oświadczenia na trwałym nośniku (np. pismo lub wiadomość e-mail) przed jego upływem zgodnie z danymi kontaktowymi Usługodawcy podanymi na wstępie Regulaminu. W razie rezygnacji ze szkolenia zgodnie ze zdaniem poprzednim Usługodawca zwraca Klientowi niezwłocznie zapłaconą cenę szkolenia.
 - b. Rezygnacja w terminie krótszym niż 10 Dni Roboczych przed datą szkolenia uprawniać będzie Usługodawcę do obciążenia Klienta karą umowną w wysokości 50% kosztów szkolenia. W razie dokonania przez Klienta płatności za szkolenie, kara umowna rozliczona może zostać w drodze kompensaty (potrącenia) wzajemnych wierzytelności stron.
 - c. Rezygnacja w terminie krótszym niż 5 Dni Roboczych przed datą szkolenia nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty za szkolenie ani nie uprawnia do otrzymania zwrotu dokonanych już płatności. Rezygnacja w tym terminie uprawniać będzie Usługodawcę do obciążenia Klienta pełnymi kosztami szkolenia zgodnie z Umową.
2. Klient może także dokonać zmiany Uczestników szkolenia – w tym celu Klient powinien skontaktować się z Usługodawcą nie później niż 5 Dni Roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia i przekazać informację o wykreśleniu Uczestnika/ów oraz podać jednocześnie dane nowego Uczestnika/ów, którzy wstępują w ich miejsce na szkoleniu.
3. Usługodawcy przysługuje prawo zmiany programu, miejsca, terminu (w tym godziny rozpoczęcia i zakończenia, z zastrzeżeniem stałej liczby jego godzin), osoby prowadzącej lub trybu (stacjonarnie / online) przeprowadzenia szkolenia wyłącznie z ważnych przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy z Klientem, to jest: (1) istnienia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia Uczestników oraz osób prowadzących; (2) awarii technicznych uniemożliwiających lub nadmiernie utrudniających prawidłowe wykonanie Usługi; (3) niedyspozycyjności osoby prowadzącej z powodu choroby lub innych wypadków losowych przy jednoczesnym braku dostępnych zastępców; (4) niemożności świadczenia Usługi w wyznaczonym miejscu, terminie lub trybie z przyczyn niezależnych od żadnej ze stron Umowy, spowodowanych w szczególności przez zdarzenia o charakterze siły wyższej, do których zaliczają się: niezapowiedziane przerwy w dostawie energii, ataki hackerskie, anomalie pogodowe, katastrofy naturalne, powodzie, pożary, trzęsienia ziemi, epidemie, rozruchy, zamieszki, wojny, akty władzy wykonawczej i ustawodawczej, blokady granic i portów.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

4. O wszelkich przewidywanych zmianach w zakresie warunków przeprowadzenia szkolenia z przyczyn wskazanych w pkt. 7.3 wyżej Usługodawca zobowiązuje się poinformować Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 Dni Roboczych od zaistnienia tych przyczyn poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres Klienta lub przesłanie wiadomości SMS pod podany numer telefonu.
5. W przypadku odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia z przyczyn leżących po stronie Usługodawcy, Klient w zależności od swojego wyboru może zdecydować o rozwiązaniu Umowy lub przepisaniu Rezerwacji na inny dostępny termin szkolenia. W razie rozwiązania Umowy Usługodawca zwraca Klientowi niezwłocznie zapłaconą cenę szkolenia.
6. Umowa o świadczenie Usługi może zostać także rozwiązana na indywidualnie uzgodnionych warunkach za porozumieniem stron.

8) ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY

1. Zgodnie z art. 471 Kodeksu Cywilnego, Usługodawca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, **chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które Usługodawca odpowiedzialności nie ponosi**. Okolicznościami, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, mogą być w szczególności zdarzenia, za których powstanie wyłączną winę ponosi Klient lub Uczestnik szkolenia, wypadki losowe, a także zdarzenia o charakterze siły wyższej, tj. zewnętrzne i pozostające poza kontrolą Usługodawcy, do których powstania Usługodawca się nie przyczynił i których pomimo zachowania należytej staranności nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu rękojmi lub braku zgodności Usługi z Umową wobec Klienta niebędącego Konsumentem zostaje niniejszym wyłączona.

9) PROCEDURA ROZPATRYWANIA REKLAMACJI

1. Niniejszy punkt 9. Regulaminu określa procedurę rozpatrywania reklamacji wspólną dla wszystkich reklamacji składanych do Usługodawcy, w szczególności reklamacji dotyczących Usług oraz pozostałych reklamacji związanych z zawartą Umową, działaniem Usługodawcy, Serwisu Internetowego oraz jego Usług Elektronicznych.
2. Podstawa i zakres odpowiedzialności Usługodawcy określone są powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w Kodeksie Cywilnym, z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji umownych wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Reklamacje można składać na przykład za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: szkolenia@sgpgroup.eu lub też pisemnie na adres: ul. Legionów 92, 42-202 Częstochowa.
4. Zaleca się podanie w opisie reklamacji jak najwięcej informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości, oczekiwań oraz danych kontaktowych osoby składającej reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę.
5. W razie zmiany podanych danych kontaktowych przez składającego reklamację w trakcie rozpatrywania reklamacji zobowiązany jest on do powiadomienia o tym Usługodawcy.
6. Do reklamacji mogą zostać załączone przez składającego reklamację dowody (np. zdjęcia, dokumenty) związane z przedmiotem reklamacji. Usługodawca może także zwrócić się do

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

składającego reklamację z prośbą o podanie dodatkowych informacji lub przesłanie dowodów (np. dokumentów), jeżeli ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę.

7. Ustosunkowanie się do reklamacji przez Usługodawcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 Dni Roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
8. W przypadku reklamacji dotyczącej szkolenia organizowanego przez Usługodawcę, w uzupełnieniu do postanowień poprzedzających zastosowanie mają dodatkowo poniższe warunki rozpatrywania reklamacji:
 - a. Reklamacje na szkolenia mogą być składane najpóźniej do 30 dni kalendarzowych od daty, w której szkolenie zostało lub powinno zostać przeprowadzone.
 - b. Reklamacja może zostać złożona przez Klienta wyłącznie na formularzu reklamacyjnym, który Usługodawca przekazuje po otrzymaniu zgłoszenia Klienta na temat chęci zgłoszenia reklamacji dotyczącej szkolenia. Reklamacje złożone z pominięciem formularza reklamacyjnego nie będą rozpatrywane.
 - c. W formularzu reklamacji niezbędne jest podanie przez Klienta co najmniej tematu, terminu i miejsca organizacji szkolenia, osoby prowadzącej, osoby odpowiedzialnej za organizację ze strony Usługodawcy, a także uzasadnienia okoliczności reklamacji.
 - d. W przypadku gdy formularz reklamacyjny zawiera informacje niekompletne lub niejasne, Usługodawca może wezwać Klienta do ich uzupełnienia lub wyjaśnienia, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin z zagrożeniem, że po jego upływie reklamacja zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.

10) POSTANOWIENIA DODATKOWE – DOTYCZĄCE KONSUMENTÓW

1. Postanowienia niniejszego punktu 10. Regulaminu dotyczą wyłącznie Klienta będącego:
 - e. osobą fizyczną, dla której zawarcie Umowy z Usługodawcą nie jest związane bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (zwaną: „**Konsumentem**”); albo
 - f. osobą fizyczną, dla której zawarcie Umowy z Usługodawcą jest związane bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej Umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (zwaną: „**Przedsiębiorcą na Prawach Konsumenta**”).
2. Żadne postanowienie niniejszego Regulaminu nie ma na celu wyłączać ani ograniczać jakiegokolwiek praw Konsumentów i Przedsiębiorców na Prawach Konsumenta przysługujących im na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa, w szczególności na podstawie Ustawy o Prawach Konsumenta. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo przysługuje tym przepisom.
3. W stosunku do Konsumentów i Przedsiębiorców na Prawach Konsumenta nie mają zastosowania te postanowienia Regulaminu, które zgodnie z art. 385[1] – 385[3] Kodeksu Cywilnego stanowiłyby niedozwolone postanowienia umowne.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

4. W przypadku Konsumentów i Przedsiębiorców na Prawach Konsumenta zastosowanie znajdują poniższe dodatkowe zasady, które mają pierwszeństwo przed pozostałymi postanowieniami Regulaminu:
- a. Konsument i Przedsiębiorca na Prawach Konsumenta mają prawo rozwiązania Umowy o świadczenie Usług w drodze wypowiedzenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - b. Wypowiedzenie umowy przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę na Prawach Konsumenta powinno zostać złożone nie później niż na 10 Dni Roboczych przed planowaną datą szkolenia, z zastrzeżeniem pkt. 10.4 lit. f) niżej.
 - c. W razie wypowiedzenia Umowy, Konsument i Przedsiębiorca na Prawach Konsumenta mają obowiązek zwrócić Usługodawcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania Umowy, a także obowiązani są uiścić Usługodawcy część wynagrodzenia odpowiadającą dotychczas wykonanym Usługom.
 - d. Jeżeli wypowiedzenie Umowy przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę na Prawach Konsumenta następuje bez ważnego powodu, uzasadniającego rezygnację ze szkolenia, Konsument lub Przedsiębiorca na Prawach Konsumenta obowiązany jest dodatkowo do naprawienia szkody poniesionej przez Usługodawcę, np. przez brak możliwości znalezienia zastępstwa na miejsce Uczestnika szkolenia.
 - e. W przypadku gdy cena szkolenia została zapłacona, rozliczenie powyższych kosztów może nastąpić zgodnie z prawem w drodze kompensaty (potrącenia) wzajemnych wierzytelności Usługodawcy oraz Konsumenta lub Przedsiębiorcy na Prawach Konsumenta z tytułu rozwiązania Umowy.
 - f. Niezależnie od powyższych postanowień Regulaminu, Konsumentowi lub Przedsiębiorcy na Prawach Konsumenta przysługuje ustawowe prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni kalendarzowych od jej zawarcia. W takim wypadku stosuje się postanowienia pkt. 11 Regulaminu.
 - g. W przypadku reklamacji szkolenia składanej przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę na Prawach Konsumenta, formularz reklamacyjny i pozostałe wymogi formalne, o których mowa w pkt. 9.8 Regulaminu, mają jedynie formę zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z ich pominięciem.
 - h. Określony w pkt. 9.8 Regulaminu termin i tryb na złożenie reklamacji w zakresie szkolenia nie pozbawia Konsumenta ani Przedsiębiorcy na Prawach Konsumenta prawa do dochodzenia roszczeń zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym na drodze postępowania sądowego.
 - i. Termin ustosunkowania się do reklamacji Konsumenta lub Przedsiębiorcy na Prawach Konsumenta wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.

11) USTAWOWE PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Niniejszy punkt 11. Regulaminu i wszystkie postanowienia w nim zawarte są skierowane i tym samym wiążą wyłącznie Klientów zawierających z Usługodawcą umowy jako Konsumentami. Ponadto postanowienia niniejszego punktu Regulaminu dotyczące Konsumenta skierowane są także do Przedsiębiorców na Prawach Konsumenta.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

2. Konsument, który zawarł umowę z Usługodawcą na odległość, może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w pkt. 11.6 oraz kosztów określonych w pkt. 11.7 Regulaminu.
3. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na przykład za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: szkolenia@sgpgroup.eu lub też pisemnie na adres: ul. Legionów 92, 42-202 Częstochowa. Konsument może w tym celu skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od umowy zawartego w załączniku nr 2 do Ustawy o Prawach Konsumenta, jednak nie jest to obowiązkowe.
4. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy o świadczenie Usług rozpoczyna się od dnia zawarcia tej Umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą.
6. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do Umowy o świadczenie Usług, za które Konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od Umowy, i przyjął to do wiadomości.
7. Jeżeli Konsument wykonuje prawo odstąpienia od Umowy o świadczenie Usług po zgłoszeniu żądania rozpoczęcia wykonania Usługi przed upływem terminu na odstąpienie od Umowy, o którym mowa w pkt. 11.6 wyżej, to ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione przez Usługodawcę do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w Umowie ceny lub wynagrodzenia. Jeżeli cena lub wynagrodzenie są nadmierne, podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.
8. Usługodawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwrócić Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, z zastrzeżeniem kosztów określonych zgodnie z pkt. 11.7 wyżej. Usługodawca dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

12) POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR

1. Metody rozwiązywania sporów bez udziału sądu to między innymi (1) umożliwienie zbliżenia stanowisk stron, np. poprzez mediację; (2) zaproponowanie rozwiązania sporu, np. poprzez concyliację oraz (3) rozstrzygnięcie sporu i narzucenie stronom jego rozwiązania, np. w ramach arbitrażu (sąd polubowny). Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Klienta będącego Konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, zasady dostępu do tych procedur oraz przyjazna wyszukiwarka podmiotów zajmujących się polubownym rozwiązywaniem sporów dostępne są na stronie

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

- internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: <https://polubowne.uokik.gov.pl/>.
2. Przy Prezesie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów działa punkt kontaktowy, którego zadaniem jest między innymi udzielanie Konsumentom informacji dotyczących pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Z punktem Konsument może się skontaktować: (1) telefonicznie – dzwoniąc pod numer 22 55 60 332 lub 22 55 60 333; (2) za pomocą poczty elektronicznej – przesyłając wiadomość na adres: kontakt.adr@uokik.gov.pl lub (3) pisemnie lub osobiście – w Centrali Urzędu przy placu Powstańców Warszawy 1 w Warszawie (00-030).
 3. Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń: (1) wniosek o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego; (2) wniosek w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej; lub (3) pomoc powiatowego (miejskiego) rzecznika Konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona Konsumentów (m. in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są między innymi mailowo pod adresem porady@dlakonsumentow.pl oraz pod numerem infolinii konsumenckiej 801 440 220 (infolinia czynna w dni robocze, w godzinach 8:00-18:00, opłata za połączenie wg taryfy operatora).
 4. Pod adresem <http://ec.europa.eu/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla Konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług (więcej informacji na stronie samej platformy lub pod adresem internetowym Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: <https://polubowne.uokik.gov.pl/platforma-odr,161.pl.html>). **Ważne: Możliwość składania skarg za pośrednictwem platformy ODR wygasa z dniem 20 marca 2025 r., a sama platforma zostanie zlikwidowana 20 lipca 2025 r.**

13) POSTANOWIENIA DODATKOWE – DOTYCZĄCE KLIENTÓW NIEBĘDĄCYCH KONSUMENTAMI

1. Niniejszy punkt 13. Regulaminu oraz wszystkie postanowienia w nim zawarte są skierowane i tym samym wiążą wyłącznie Użytkownika lub Klienta niebędącego Konsumentem. Ponadto niniejszy punkt Regulaminu oraz wszystkie postanowienia w nim zawarte nie są skierowane i tym samym nie wiążą Użytkownika lub Klienta będącego Przedsiębiorcą na Prawach Konsumenta, chyba że zastosowanie do niego postanowień zawartych w tym punkcie Regulaminu nie jest niedozwolone.
2. Usługodawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy o świadczenie Usługi zawartej z Klientem najpóźniej na 5 Dni Roboczych przed planowaną datą szkolenia. Odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić bez podania przyczyny i nie rodzi po stronie Klienta żadnych roszczeń w stosunku do Usługodawcy.

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

3. Usługodawca ma prawo ograniczyć dostępne sposoby płatności, w tym także wymagać dokonania przedpłaty w całości albo części i to niezależnie od wybranego przez Klienta sposobu płatności oraz faktu zawarcia Umowy.
4. Usługodawca jest uprawniony w każdym czasie podjąć działania zmierzające do zweryfikowania prawdziwości, rzetelności oraz precyzyjności informacji podanych przez Klienta, w szczególności podanych w trakcie składania przez niego Rezerwacji. W zakresie weryfikacji Usługodawca uprawniony jest m. in. do zażądania od Klienta/Użytkownika przesłania skanu posiadanych certyfikatów, zaświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do dokonania weryfikacji. W czasie weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Usługodawca uprawniony jest do wstrzymania przyjęcia Rezerwacji złożonej przez Klienta oraz wstrzymania wykonania Umowy na czas trwania weryfikacji.
5. Usługodawca może wypowiedzieć Użytkownikowi umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej ze skutkiem natychmiastowym i bez wskazywania przyczyn poprzez przesłanie Użytkownikowi stosownego oświadczenia.
6. Jakikolwiek opóźnienie lub niewywiązywanie się z warunków realizacji Umowy przez Usługodawcę nie będą stanowiły podstawy dla Klienta do odstąpienia od Umowy lub też domagania się odszkodowania za poniesione straty lub innych równoważnych płatności, jeśli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy zostało spowodowane czynnikami, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności i do których powstania się nie przyczynił.
7. Odpowiedzialność Usługodawcy w stosunku do Klienta/Użytkownika, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona – zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie – do wysokości uiszczzonego wynagrodzenia za wykonanie Usługi, nie więcej jednak niż do kwoty 500,00 zł (słownie: pięciuset złotych). Ograniczenie kwotowe, o którym mowa w zdaniu poprzednim, ma zastosowanie do wszelkich roszczeń kierowanych przez Klienta/Użytkownika w stosunku do Usługodawcy, w tym także w przypadku braku zawarcia Umowy lub niezwiązanych z Umową. Usługodawca ponosi odpowiedzialność w stosunku do Klienta/Użytkownika tylko za typowe szkody przewidywalne w momencie zawarcia Umowy i nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści w stosunku do Klienta/Użytkownika.
8. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Usługodawcą a Klientem/Użytkownikiem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.

14) PRAWA AUTORSKIE DO SERWISU INTERNETOWEGO

9. Prawa autorskie oraz prawa własności intelektualnej do Serwisu Internetowego jako całości oraz jego poszczególnych elementów, w tym treści, materiałów, zdjęć, obrazów, grafik, nagrań, utworów, wzorów i znaków dostępnych w jego ramach należą do Usługodawcy lub innych uprawnionych podmiotów trzecich i objęte są ochroną Prawa Autorskiego oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ochrona Serwisu Internetowego obejmuje wszystkie formy jego wyrażenia.
10. Struktura, organizacja oraz kod źródłowy Serwisu Internetowego są wartościową tajemnicą handlową Usługodawcy i jego dostawców. Serwis Internetowy należy traktować podobnie jak każdy inny utwór podlegający ochronie prawnoautorskiej. Użytkownik nie ma prawa kopiować

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

Serwisu Internetowego, jego Usług Elektronicznych i jakiegokolwiek ich części za wyjątkiem przypadków dozwolonych przepisami bezwzględnie wiążącego prawa. Użytkownik zobowiązuje się także nie modyfikować, adaptować, tłumaczyć, odkodowywać, dekompilować, dezasemblować lub w jakikolwiek inny sposób starać się ustalić kod źródłowy Serwisu Internetowego, za wyjątkiem przypadków dozwolonych przepisami bezwzględnie wiążącego prawa.

11. Znaki handlowe Usługodawcy oraz podmiotów trzecich powinny być używane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

15) POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowy zawierane poprzez Serwis Internetowy zawierane są w języku polskim.
2. Jeżeli którekolwiek z postanowień Regulaminu okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, Usługodawca i Klient/Użytkownik zaś zobowiązują się na wniosek któregośkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny są najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn, to jest: zmiany przepisów prawa; zmiany w zakresie rodzaju oraz formy świadczonych Usług lub Usług Elektronicznych; dodania lub usunięcia Usług lub Usług Elektronicznych; zmiany sposobów i terminów płatności lub wykonania Umowy; konieczności przeciwdziałania nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Serwisu Internetowego, w tym Usług Elektronicznych i Użytkowników przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.
 - a. Powiadomienie o proponowanych zmianach wysyłane jest z wyprzedzeniem co najmniej 15 dni przed dniem wejścia w życie tych zmian, z zastrzeżeniem, że zmiana może być wprowadzona bez zachowania 15-dniowego okresu powiadomienia w przypadku, gdy Usługodawca: (1) podlega obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu, na podstawie którego zobowiązany jest do zmiany Regulaminu w sposób, który uniemożliwia mu dotrzymanie 15-dniowego okresu powiadomienia; lub (2) musi w drodze wyjątku zmienić swój Regulamin, aby przeciwdziałać nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Serwisu Internetowego, w tym Usług Elektronicznych i Użytkowników przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa. W dwóch ostatnich przypadkach, o których mowa w zdaniu poprzednim, wprowadzenie zmian następuje ze

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting

skutkiem natychmiastowym, chyba że możliwe lub konieczne jest zastosowanie dłuższego terminu wprowadzenia zmian, o czym każdorazowo powiadamia Usługodawca.

- b. W przypadku umów o charakterze ciągłym, Klient/Użytkownik ma prawo rozwiązać umowę z Usługodawcą przed upływem okresu powiadomienia o proponowanych zmianach. Rozwiązanie takie staje się skuteczne w terminie 15 dni od dnia otrzymania powiadomienia. W przypadku zawarcia umowy o charakterze ciągłym, zmieniony Regulamin wiąże Klienta/Użytkownika, jeżeli został prawidłowo powiadomiony o zmianach, zgodnie z okresem powiadomienia przed ich wprowadzeniem i nie rozwiązał w tym okresie umowy. Dodatkowo, w dowolnym momencie po otrzymaniu powiadomienia o zmianach, Klient/Użytkownik może zaakceptować wprowadzane zmiany i tym samym zrezygnować z dalszego trwania okresu powiadomienia. W przypadku zawarcia umowy o innym charakterze niż umowy ciągłe, zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Klienta/Użytkownika przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu.
 - c. W wypadku gdyby zmiana Regulaminu skutkowałą wprowadzeniem jakichkolwiek nowych opłat lub podwyższeniem obecnych Konsument lub Przedsiębiorca na Prawach Konsumenta ma prawo odstąpienia od umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu Cywilnego; ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. 2002 nr 144, poz. 1204 ze zm.); Ustawy o Prawach Konsumenta; Prawa Autorskiego oraz inne właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Dziękujemy za uważną lekturę!

W razie pytań jesteśmy zawsze do Państwa dyspozycji – prosimy o kontakt korzystając z danych podanych na wstępie.

**Zapraszamy do współpracy,
Zespół Szkolenia-sgp.pl**

Regulamin zaktualizowany dnia 07.03.2025

Szkolenia, Wdrożenia, Consulting