

REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO CENTEROFEXCELLENCE.PL

Witamy w Serwisie internetowym Center of Excellence.

Poniższy regulamin reguluje sposób korzystania z Serwisu. Można w nim znaleźć wszelkie niezbędne informacje, między innymi dotyczące sposobu składania, opłacania i wysyłania zamówienia oraz informacje o procedurze reklamacyjnej.

Regulamin ten stanowi integralną część umowy sprzedaży oferowanych w Serwisie usług, w tym Szkoleń. Udostępniony jest na stronie internetowej Serwisu, jak również w formie pliku PDF (kliknij i pobierz), który umożliwia jego pozyskanie, utrwalenie i wydrukowanie.

Na potrzeby Regulaminu poniższe pojęcia oznaczają:

- 1) **Konsument** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zawierająca z Organizatorem Umowę w ramach Serwisu, w zakresie niezwiązanym bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
- 2) **Konto** – indywidualnie wydzielona przestrzeń w ramach Serwisu, udostępniona nieodpłatnie, do której Zamawiający uzyskuje dostęp po wprowadzeniu swojego loginu oraz hasła. Za jej pomocą Zamawiający może m.in. złożyć Zamówienie, przeglądać historię Zamówień, edytować koszyk oraz samodzielnie dokonywać edycji podanych danych.
- 3) **Organizator** – Fundacja „Center of Excellence” z siedzibą w Gałkowie Dużym (95-041), ul. Główna 76, wpisana do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000771389, NIP: 7282835764, REGON: 382562093, sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: biuro@centerofexcellence.pl albo numerem telefonu: +42 422920732 lub +48 603 690 660.
- 4) **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, która korzysta z Serwisu.
- 5) **Przedsiębiorca na prawach konsumenta (PNPK)** – osoba fizyczna zawierająca z Organizatorem Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści 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.
- 6) **Regulamin** – niniejszy regulamin Serwisu, dostępny pod adresem www.centerofexcellence.pl.
- 7) **Serwis** – serwis internetowy prowadzony przez Organizatora, funkcjonujący pod adresem www.centerofexcellence.pl, umożliwiający Zamawiającym zakup dostępnych Szkoleń, jak i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną.

- 8) **Szkolenie** – odpłatna usługa sprzedawana i świadczona bezpośrednio przez Organizatora, przeprowadzana w formie stacjonarnej, po dokonaniu Zamówienia będącego przedmiotem Umowy między Zamawiającym a Organizatorem.
- 9) **Uczestnik** – Zamawiający i/lub inna osoba wyznaczona przez Zamawiającego do udziału w Szkoleniu.
- 10) **Umowa** – umowa sprzedaży zawarta pomiędzy Zamawiającym a Organizatorem za pośrednictwem Serwisu.
- 11) **Usługi** – Szkolenia oraz usługi świadczone drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu.
- 12) **Voucher** – bon wydany na okaziciela w postaci elektronicznej, w formie kodu składającego się z 32 znaków (cyfry i litery), sprzedawany za pośrednictwem Serwisu, uprawniający jego posiadacza do dokonywania płatności za Szkolenie. Wystawcą Vouchera jest Organizator.
- 13) **Zamawiający** – każdy podmiot korzystający z usług Serwisu, w tym podmiot dokonujący Zamówienia przy użyciu procedury Vouchera.
- 14) **Zamówienie** – oświadczenie woli Zamawiającego, składane przy użyciu Serwisu, za pomocą którego Zamawiający składa ofertę zakupu określonego Szkolenia, określające w szczególności rodzaj Szkolenia, typ kursu, moduł, liczbę uczestników i datę.

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady związane z zakupem, organizacją i uczestnictwem w Szkoleniach organizowanych przez Organizatora, a także zasady korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu.
2. Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, PNPk, jak i Przedsiębiorców korzystających z Serwisu, określa prawa i obowiązki Zamawiającego oraz prawa, obowiązki i zakres odpowiedzialności Organizatora jako podmiotu zarządzającego i prowadzącego Serwis.
3. Nazwa Serwisu, jego wygląd graficzny, logo, elementy grafiki oraz opisy produktów stanowią wyłączną własność Organizatora i podlegają ochronie prawnej.

§2

Zasady korzystania z Serwisu

1. Aby skorzystać z usług Serwisu należy zapoznać się z Regulaminem, a następnie zaakceptować jego postanowienia.
2. Informacje znajdujące się przy opisie Szkoleń nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, z powodu konieczności sprawdzenia dostępności terminu wybranego Szkolenia przez Organizatora. Tym samym Zamawiający składając Zamówienie za pomocą Serwisu, przesyła Organizatorowi ofertę zakupu określonego Szkolenia.
3. Organizator dokłada ze swej strony wszelkich starań aby dostarczyć Zamawiającemu Usługi najwyższej jakości, a podane przez Zamawiającego dane nie zostały pozyskane lub zmodyfikowane przez osoby nieupoważnione. W tym celu potrzebne jest w szczególności aby Zamawiający:

- a) nie prowadził działań zmierzających do objęcia informacji niejawnych posiadanych przez Organizatora,
 - b) nie kopiował elementów znajdujących się w Serwisie, a zwłaszcza zdjęć, opisów produktów czy znaków towarowych,
 - c) nie korzystał z Usług w sposób bezprawnie zakłócający funkcjonowanie Serwisu przede wszystkim poprzez użycie określonego oprogramowania lub urządzeń oraz rozsyłanie lub umieszczanie w Serwisie niezamówionej informacji handlowej.
4. Szkolenia dostępne w Serwisie są oznaczone m. in. poprzez podanie ich nazwy, opisu, modułu, wskazanie możliwej liczby Uczestników oraz podanie ceny. Opisy te mają charakter wyłącznie informacyjny. Organizator dokłada wszelkich starań, aby opis Szkolenia nie zawierał błędów. W razie wątpliwości dotyczących opisu Szkolenia prosimy o kontakt z Organizatorem.

§3

Wymagania wstępne dla Zamawiających

1. Zamawiającym może być osoba która:
 - a) pragnie zdobyć lub uzupełnić posiadaną wiedzę;
 - b) przestrzega ogólnie uznawanych wartości etycznych, zasad poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami.
2. Do korzystania z Serwisu, w tym w szczególności do złożenia Zamówienia, nie jest konieczne spełnienie przez Zamawiającego szczególnych warunków technicznych dotyczącego sprzętu komputerowego lub oprogramowania. Tym samym do korzystania z Usług wystarczające są:
 - a) dostęp do Internetu,
 - b) standardowy, aktualny system operacyjny,
 - c) standardowa, aktualna przeglądarka internetowa z włączoną obsługą plików cookies,
 - d) posiadanie aktywnego adresu e-mail.

§ 4

Rejestracja i założenie Konta

1. Aby utworzyć Konto w Serwisie konieczne jest wypełnienie formularza rejestracyjnego znajdującego się na stronie internetowej Serwisu. Rejestracja jest dobrowolna i bezpłatna.
2. Formularz rejestracyjny wymaga podania:
 - a) imienia i nazwiska,
 - b) adresu e-mail, będącego jednocześnie loginem Zamawiającego,
 - c) hasła (oraz potwierdzenia hasła).
3. Hasło powinno składać się z ciągu co najmniej 6 znaków. Hasło nie jest znane Organizatorowi.
4. Podczas rejestracji w Serwisie Zamawiający oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje wszystkie jego postanowienia,
 - b) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz innych danych wymaganych dla prawidłowego świadczenia usług w Serwisie.

5. Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego Zamawiający otrzymuje na wskazany w formularzu adres e-mail link informujący o założeniu Konta. Aktywacji Konta dokonuje się poprzez kliknięcie w link, co stanowi zarazem potwierdzenie prawdziwości danych podanych podczas procesu rejestracji.
6. Rejestracja zostaje ukończona z chwilą zalogowania się w Serwisie przy użyciu wybranego loginu i hasła.
7. Konto zakładane jest na czas nieoznaczony, jednak w każdej chwili Zamawiający może wypowiedzieć umowę prowadzenia Konta ze skutkiem natychmiastowym poprzez przesłanie stosownego oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres biuro@centerofexcellence.pl z prośbą o usunięcie Konta. Więcej na ten temat można przeczytać w § 13 Regulaminu.

§ 5

Składanie Zamówienia

1. Zamówienia można dokonywać wyłącznie poprzez zalogowanie do utworzonego przez siebie Konta. Wysłanie Zamówienia wymaga wcześniejszego złożenia oświadczenia o zaakceptowaniu postanowień Regulaminu.
2. Zamówienia w Serwisie można składać 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. O ewentualnych przerwach w funkcjonowaniu Serwisu Zamawiający zostanie poinformowany poprzez panel Serwisu www.centerofexcellence.pl.
3. Zakupu Szkolenia dokonuje się poprzez jego wybór z poziomu odpowiedniej podstrony Serwisu. Może być do wyboru kilka wariantów Szkoleń różniących się modułem i liczbą Uczestników (dostępne są Szkolenia grupowe, gdzie liczba Uczestników wskazana jest przy danym Szkoleniu w Serwisie, jak i indywidualne, gdzie liczba Uczestników nie może być większa niż 2). Po dokonaniu wyboru Szkolenia należy kliknąć w pole „Dodaj do koszyka” (lub równoznaczny).
4. Na każdym etapie składania Zamówienia Zamawiający może zaprzestać przechodzenia kolejnych kroków i wyjść z podstrony służącej do składania Zamówień. Zamówienie, które nie zostanie doprowadzone do końca, zostanie automatycznie anulowane.
5. Po zakończeniu zakupów należy przejść do koszyka, gdzie istnieje możliwość sprawdzenia poprawności wybranych uprzednio Szkoleń. Po podjęciu końcowej decyzji zakupu Szkoleń, należy podać, w razie wyboru takiej opcji, dane konieczne do wystawienia faktury VAT.
6. Proces składania Zamówienia kończy kliknięcie w przycisk finalizujący Zamówienie. Kliknięcie to stanowi oświadczenie woli Zamawiającego, poprzez które składa ofertę, o której mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu.
7. Po skutecznym złożeniu Zamówienia, Organizator wysyła Zamawiającemu, na podany przy rejestracji adres e-mail, wiadomość, w której informuje Zamawiającego o tym, że jego Zamówienie musi zostać zweryfikowane przez Organizatora. Weryfikacja polega na sprawdzeniu dostępności terminu wybranego Szkolenia. Niezwłocznie po weryfikacji Organizator wysyła Zamawiającemu kolejną wiadomość e-mail wraz z informacją czy weryfikacja Zamawiającego przebiegła pozytywnie czy nie.
8. W wiadomości e-mail zawierającej informację o pozytywnej weryfikacji Zamówienia, wskazywane są dane rachunku Sprzedawcy, na który należy dokonać przelewu w celu opłacenia Zamówienia wraz z informacją o kwocie do zapłaty. Do zawarcia Umowy

- o uczestnictwo w Szkoleniu dochodzi z momentem wpłynięcia na rachunek bankowy Organizatora pełnej kwoty za dane Szkolenie.
9. Po opłaceniu Zamówienia Organizator wysyła Zamawiającemu zawiadomienie o przyjęciu Zamówienia. Oznacza to przystąpienie do jego realizacji oraz skutkuje zawarciem Umowy.
 10. W razie negatywnej weryfikacji Zamówienia Zamawiający otrzyma informację o jej przyczynie oraz o innych dostępnych terminach Szkoleń.
 11. W sytuacji gdy pomimo pozytywnej weryfikacji Zamówienia przy Szkoleniu grupowym, zgodnie z ust. 7 powyżej, na 14 (czternaście) dni kalendarzowych przed terminem danego Szkolenia liczba Uczestników nie osiągnie wskazanej przy danym Szkoleniu ilości, Organizator ma prawo anulować dane Szkolenie. W takim przypadku Organizator wysyła do zapisanych już Zamawiających Szkolenia wiadomość e-mail, w której wskazuje, że w związku z anulowaniem danego Szkolenia Zamawiający ma prawo zrezygnować i zażądać zwrotu wynagrodzenia za Szkolenie lub wybrać inny termin Szkolenia. W związku z anulowaniem Szkolenia inne uprawnienia, w tym prawo do żądania odszkodowania lub innych świadczeń, Zamawiającemu nie przysługują.

§ 6

Płatność

1. Ceny Szkoleń na stronie Serwisu są cenami brutto (zawierającymi podatek VAT) i podawane są w złotych polskich. Cena Szkolenia nie obejmuje zakwaterowania oraz kosztów dojazdu Uczestnika.
2. Zakupu Szkolenia dokonuje się według cen obowiązujących w chwili złożenia Zamówienia i od tego momentu nie ulegają one zmianie, nawet wówczas, gdy tuż po złożeniu Zamówienia zmianie ulegną ceny za poszczególne Szkolenia w Serwisie.
3. Zamawiający swoje Zamówienie może opłacić jedynie za pośrednictwem tradycyjnego przelewu bankowego, na zasadach opisanych w § 5 ust. 8 i 9 Regulaminu. Dane rachunku Sprzedawcy są następujące:
 - a) Właściciel – Fundacja „Center od Excellence”
 - b) Bank – mbank
 - c) Numer rachunku – 70 1140 2004 0000 3502 7912 5379
4. W czasie składania Zamówienia Zamawiający ma możliwość zaznaczenia czy chce otrzymać fakturę VAT, a jeśli tak – musi podać niezbędne dane do jej wystawienia.
5. Zawierając Umowę i akceptując postanowienia Regulaminu Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie faktur przez Organizatora w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54 poz. 535 ze zm.), która zostanie doręczona Zamawiającemu drogą elektroniczną, na adres e-mail podany przy składaniu Zamówienia, dopiero po dokonaniu pełnej płatności za Zamówienie.
6. Zgoda na przesyłanie faktur w formie elektronicznej jest równoznaczna z rezygnacją przez Zamawiającego z otrzymywania faktur w formie papierowej. Zgoda ta nie wyłącza prawa Organizatora do wystawiania i przesyłania faktur w wersji papierowej, obok faktury elektronicznej. W razie sprzeciwu Zamawiającego co do otrzymania faktury w formie elektronicznej wyrażonego w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,

Organizator prześle Zamawiającemu fakturę jedynie w wersji papierowej, przesyłając ją na adres podany przy wypełnianiu danych do faktury.

7. W sytuacji gdy nie doszło do zaksięgowania przelewu Zamawiającego na rachunku bankowym Organizatora w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od momentu przesłania na adres mailowy Zamawiającego wiadomości o pozytywnej weryfikacji Zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 8 Regulaminu, Organizator ma prawo do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu, na podstawie art. 492 Kodeksu cywilnego.

§ 7

Procedura Vouchera

1. Zamawiający ma możliwość zakupu Vouchera za pośrednictwem Serwisu i przysługuje jedynie na jedną osobę.
2. Vouchery przysługują na następujące rodzaje Szkoleń:
 - a) indywidualne,
 - b) grupowe – tylko wówczas, gdy dane Szkolenie proponowane jest tylko w formie Szkolenia grupowego.
3. Usługę zakupu Vouchera uważa się za zrealizowaną w momencie dostarczenia kodu do zakupionego Vouchera.
4. Zakupiony Voucher przypisany jest jedynie do wybranego uprzednio Szkolenia.
5. Zamawiający może zakupić więcej niż jeden Voucher.
6. Zamawiający, dokonujący zakupu Vouchera, zobowiązany jest nie udostępniać kodu, umożliwiającego realizację Vouchera osobom trzecim, chyba że osoba ta ma być Uczestnikiem.
7. Aby zrealizować Voucher, konieczne jest:
 - a) wejście na stronę <http://www.centerofexcellence.pl/voucher>,
 - b) zalogowanie się do Konta, zgodnie z procedurą opisaną w § 5 ust. 1 Regulaminu,
 - c) podanie kodu Vouchera,
 - d) wybór terminu Szkolenia.
8. Okres ważności Vouchera wynosi jeden rok, liczony jako 365 (trzysta sześćdziesiąt pięć) dni, i nie ma możliwości jego przedłużenia. Za niewykorzystany Voucher nie przysługuje zwrot pieniędzy.
9. Voucher nie może zostać wymieniony na gotówkę ani nie może stanowić przedmiotu obrotu handlowego innego niż określony w Regulaminie.
10. Zamawiający w celu realizacji Vouchera oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu, akceptuje jego treść w całości i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień.

§ 8

Wykonanie Umowy

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia kadry dydaktycznej do przeprowadzenia Szkolenia;
 - b) zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Szkolenia, o ile Szkolenie nie odbędzie się w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Wówczas

obowiązek zapewnienia pomieszczeń spełniających w szczególności warunki, o których mowa w ust. 3 poniżej, spoczywa na Zamawiającym;

- c) przygotowania programu Szkolenia;
 - d) dostarczenia każdemu Uczestnikowi Szkolenia kompletnych materiałów szkoleniowych, pozbawionych wad prawnych na dzień odbywania Szkolenia. Z chwilą dostarczenia Uczestnikowi Szkolenia materiałów szkoleniowych, Organizator udziela Uczestnikowi prawa do korzystania z tych materiałów, wyłącznie jednak dla potrzeb własnych Uczestnika;
 - e) przeprowadzenia ewaluacji Szkolenia pod kątem: osiągnięcia zakładanych celów, doboru materiału i metod szkoleniowych, organizacji zaplecza i procesu szkoleniowego oraz pracy trenera/wykładowcy. Ocena jest prowadzona w postaci anonimowej ankiety;
 - f) wystawienia Uczestnikowi (pod warunkiem faktycznego udziału w zajęciach) certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w Szkoleniu.
2. Szkolenia odbywają się w miejscu wskazanym przez Organizatora przy opisie danego Szkolenia, o ile strony nie ustalą indywidualnie innego miejsca.
 3. Zapewnienie pomieszczeń oznacza przygotowanie przestrzeni dla każdego Uczestnika (w zależności od liczebności grup), dostępu do odpowiedniego oświetlenia oraz zachowanie odpowiedniej temperatury i wymiany powietrza. Uczestnik ma stały dostęp do zaplecza sanitarnego. Sale są wyposażone w sprzęt audiowizualny i inne pomoce wymagane charakterem wybranego Szkolenia (tablice, flipchart, dodatkowe projektory i nagłośnienie, dodatkowe materiały piśmiennicze).
 4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie Szkoleń z ważnych powodów lub powodów niezależnych od Organizatora (w tym: zmianie aktów prawnych RP). Wyżej wymienione zmiany nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Organizatora.
 5. Zamawiający oraz Uczestnik Szkolenia zobowiązują się:
 - a) w przypadku Uczestników, uczestniczyć w Szkoleniu, przestrzegając punktualności i stosując się do poleceń Organizatora i trenerów,
 - b) do niezwłocznego poinformowania Organizatora o przeszkodach w obecności Uczestników na Szkoleniu,
 - c) nie powielać i/lub nie wprowadzać do obrotu materiałów szkoleniowych, nie udzielać prawa do korzystania z nich osobom trzecim,
 - d) do nieutrwalania dźwięku i/lub obrazu przebiegu Szkolenia bez zgody Organizatora.
 6. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu Szkolenia nie później niż na 5 (pięć) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Szkolenia, w sytuacji wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, które uniemożliwiają lub nadmiernie utrudniają przeprowadzenie Szkolenia, a za których wystąpienie Organizator nie ponosi winy. Informacja o odwołaniu Szkolenia, zmianie jego terminu lub miejsca zostanie przesłana Zamawiającemu w drodze wiadomości elektronicznej lub telefonicznie na adres lub numer wskazany przez Zamawiającego, niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji. W przypadkach wskazanych powyżej Zamawiający może zrezygnować z udziału w Szkoleniu i żądać zwrotu wpłaconej kwoty za Szkolenie.. O swojej rezygnacji z powodów wskazanych powyżej Zamawiający zobowiązany jest poinformować Organizatora nie

później niż 1 (jeden) dzień roboczy od momentu otrzymania od Organizatora informacji o zmianie terminu lub miejsca Szkolenia. Po upływie tego terminu rezygnacja nie przysługuje, a brak reakcji oznacza zgodę na zmianę terminu lub miejsca.

§ 9

Odpowiedzialność i prawo odstąpienia

1. Zamawiający będący Konsumentem lub PNPk ma możliwość odstąpienia od Umowy w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w przypadku Szkoleń już rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem wspomnianego 14-dniowego terminu.
2. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w drodze pisemnej na adres siedziby Organizatora lub na adres e-mail: biuro@centerofexcellence.pl.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, Organizator niezwłocznie zwraca Konsumentowi lub PNPk wszystkie otrzymane od niego płatności, nie później niż w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia, w którym Organizator został poinformowany o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Konsumenta lub PNPk użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Konsument lub PNPk wyraźnie wskazał lub zgodził się na inne rozwiązanie. W każdym przypadku Konsument i PNPk nie poniesie żadnych opłat w związku z formą zwrotu płatności.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przyswojenie wiedzy przez Uczestników Szkolenia, za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie przeprowadzonego Szkolenia.
5. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zamawiającego z wszystkich tytułów, w szczególności w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Szkolenia, jak również z przepisów prawa, jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia za Szkolenie którego dotyczy szkoda. Odpowiedzialność Organizatora za szkodę Zamawiającego w postaci utraconych korzyści jest wyłączona.

§ 10

Rozwiązanie Umowy

1. Jeżeli po zawarciu Umowy i dokonaniu zapłaty okaże się, że Zamawiający nie może wziąć udziału w Szkoleniu i nie przysługuje mu prawo do odstąpienia od umowy – wpłacone środki będzie mógł wykorzystać na Szkolenie o tej samej wartości w innym terminie, uzgodnionym z Organizatorem.
2. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator proponuje Uczestnikom inny termin Szkolenia. Zamawiający, według swojego uznania, może zaakceptować ten termin, zaproponować nowy lub wypowiedzieć Umowę i otrzymać zwrot wpłaconych wcześniej środków pieniężnych za Szkolenie.
3. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z ważnych powodów, nie później niż na 5 dni roboczych liczonych od dnia, w którym Szkolenie ma się odbyć. Wówczas Organizator zwraca Zamawiającemu wpłaconą kwotę za Szkolenie, pomniejszoną o 30% wartości wpłaconej kwoty tytułem kosztów poniesionych na przygotowanie Szkolenia, chyba że

Zamawiający jest Konsumentem lub PNPk, wobec którego nie upłynął jeszcze termin do odstąpienia od umowy.

4. W sytuacji wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z innych powodów niż ważne, lub w terminie krótszym niż 5 dni roboczych liczonych od dnia, w którym Szkolenie ma się odbyć, Organizator zwraca Zamawiającemu wpłaconą kwotę za Szkolenie, pomniejszoną o 60% wartości wpłaconej kwoty za Szkolenie.
5. Poza przypadkami określonymi w obowiązujących przepisach prawa Organizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia przez Zamawiającego bądź Uczestników postanowień Regulaminu, bez możliwości żądania zwrotu wpłaconej kwoty, chyba że to istotne naruszenie wynika z przyczyn, za które Zamawiający lub Uczestnik nie ponosi odpowiedzialności.

§ 11

Nieprzewidziane okoliczności

1. W razie wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności wpływających na wcześniej ustalone warunki Szkolenia, Organizator poinformuje o nich Zamawiającego drogą mailową lub telefoniczną oraz przedstawi kroki do usunięcia zaistniałych problemów, z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji losowej powodującej nieobecność prowadzącego Szkolenie, Organizator ma prawo do zmiany terminu Szkolenia lub zmiany osoby prowadzącej Szkolenie na osobę o tożsamy lub wyższych kwalifikacjach, o czym poinformuje Zamawiającego drogą telefoniczną lub mailową niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wystąpieniu takiej przeszkody.
3. W przypadku braku dostępności miejsca Szkolenia Organizator podejmie działania do zapewnienia innej sali szkoleniowej w wymaganym standardzie. W przypadku braku możliwości zapewnienia odpowiedniej sali zastępczej, Organizator niezwłocznie poinformuje Zamawiającego drogą telefoniczną lub mailową o wystąpieniu takiej przeszkody, zachowując prawo do zmiany terminu Szkolenia.
4. W przypadku awarii sprzętu niezbędnego do realizacji Szkolenia Organizator podejmie działania do niezwłocznego jej usunięcia. W sytuacji jeśli problemy te przyczynią się do opóźnienia rozpoczęcia Szkolenia, Organizator wydłuży Szkolenie o czas odpowiadający czasowi wystąpienia tych problemów, za zgodą Zamawiającego lub Uczestników Szkolenia. W przypadku jeśli problemy te będą trwać dłużej niż 2 godziny zegarowe licząc od planowanego rozpoczęcia Szkolenia, Organizator zaproponuje Zamawiającemu/Uczestnikom powtórzenie Szkolenia w innym terminie.

§ 12

Postępowanie reklamacyjne

1. Zamawiający będący Konsumentem lub PNPk ma prawo do składania reklamacji dotyczących świadczonych usług w Serwisie oraz przeprowadzonego Szkolenia w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje Szkoleń należy zgłaszać w formie pisemnej lub e-mailem na adres Organizatora wskazany w § 18 ust. 5 Regulaminu.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

- a) nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
 - b) adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
 - c) przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),
 - d) uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
 - e) żądanie związane z reklamacją.
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu 14 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 z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień Regulaminu,
 6. W przypadku, gdy Zamawiający nie jest Konsumentem lub PNPk, wyłączona zostaje odpowiedzialność Organizatora z tytułu rękojmi za wady.

§ 13

Majątkowe prawa autorskie

1. Wszelkie materiały prezentowane i udostępniane Uczestnikom Szkolenia są chronione prawem autorskim i stanowią własność intelektualną ich twórców. Są objęte ochroną prawną i nie mogą być rozpowszechniane, udostępniane i powielane bez pisemnej zgody Organizatora.
2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje udzielenia licencji na jakiegokolwiek korzystanie z autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.

§ 14

Usługi świadczone drogą elektroniczną

1. Za pośrednictwem Serwisu świadczone są bezpłatnie następujące usługi elektroniczne:
 - a) złożenie Zamówienia w Serwisie;
 - b) założenie i prowadzenie Konta w Serwisie;
 - c) przesłanie na adres mailowy Zamawiającego wiadomości e-mail, w których Serwis potwierdza otrzymanie złożonego Zamówienia, wiadomości o rezultacie weryfikacji Zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 7, otrzymaniu płatności i ewentualnie o przebiegu realizacji Zamówienia;
 - d) zakup i realizacja Vouchera;
2. Umowa o świadczenie usług elektronicznych polegająca na prowadzeniu Konta w Serwisie zawarta jest na czas nieoznaczony.
3. Zamawiający ma prawo złożyć reklamację związaną ze świadczeniem usługi elektronicznej na adres e-mail: biuro@centerofexcellence.pl. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych liczonych od dnia złożenia reklamacji.
4. Zamawiającemu przysługuje również uprawnienie do wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym bezterminowej usługi o świadczenie usługi elektronicznej o charakterze ciągłym w każdym czasie i bez wskazywania przyczyn, poprzez przesłanie stosownego

oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@centerofexcellence.pl.

5. Organizator może wypowiedzieć bezterminową umowę o świadczenie usługi elektronicznej tylko w przypadku, gdy Zamawiający obiektywnie lub uporczywie narusza Regulamin, a w szczególności gdy dostarcza treści o charakterze bezprawnym, po bezskutecznym, jednokrotnym wezwaniu do zaprzestania takiego zachowania, z wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Umowa w takim wypadku wygasa po upływie 7 (siedmiu) dni od złożenia oświadczenia woli o wypowiedzeniu.
6. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną może zostać rozwiązana również za porozumieniem stron w każdym czasie.
7. Wypowiedzenie umowy o świadczenie usługi elektronicznej zawartej na czas nieoznaczony przez którąkolwiek ze stron nie narusza praw lub świadczeń nabytych w czasie trwania umowy o świadczenie usług elektronicznych.
8. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o świadczenie usług elektronicznych skutkuje usunięciem Konta Zamawiającego z Serwisu. Nie spowoduje jednak usunięcia informacji o złożonych Zamówieniach z wykorzystaniem Konta, które to informacje Organizator będzie przechowywał przez cały czas funkcjonowania Serwisu, chyba że wcześniej Zamawiający sprzeciwi się przechowywaniu tych informacji, a Organizator nie będzie posiadał nadrzędnego interesu w ich przechowywaniu.

§ 15

Dane osobowe i pliki cookies

Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych osób korzystających z Serwisu i wykorzystywania plików cookies znajdują się w polityce prywatności dostępnej na stronie internetowej Serwisu: www.centerofexcellence.pl.

§ 16

Zmiana Regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w Regulaminie bez uszczerbku dla praw nabytych przez Zamawiającego na podstawie umów zawartych przed zmianą Regulaminu.
2. Jeśli Zamawiający posiada Konto w Serwisie, o zmianach zostanie poinformowany poprzez wysłanie odpowiedniej informacji na podany przy rejestracji adres e-mail, zawierającej zakres najważniejszych zmian. W razie braku akceptacji nowych postanowień Regulaminu, Zamawiający może nieodpłatnie usunąć swojego Konta. W przeciwnym razie uważa się, że Zamawiający akceptuje dokonane zmiany.

§ 17

Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń

1. W razie sporu z Organizatorem, Zamawiający będący Konsumentem lub PNPk ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w tym do:

- a) zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy,
 - b) zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem/PNPK a Organizatorem,
 - c) skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów.
2. Szczegółowe informacje na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, można znaleźć na stronie internetowej <http://www.uokik.gov.pl>.
 3. Zamawiający będący Konsumentem lub PNPK może również skorzystać z platformy ODR, która dostępna jest pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr>. Platforma służy rozstrzygnięciu sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami dążącymi do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Tekst jednolity Regulaminu dostępny w wersji elektronicznej jest pod adresem: www.centerofexcellence.pl.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 15 stycznia 2023 roku.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. Jeśli którekolwiek z postanowień Regulaminu zostanie uznane za bezprawne, nieważne lub z jakiegokolwiek powodu niewykonalne, wówczas takie postanowienie będzie uważane za wyłączone z Regulaminu i pozostanie bez wpływu na ważność i wykonalność pozostałych postanowień. W miejsce postanowienia dotkniętego wadą, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wstępuje reguła odpowiadająca najbliższym celom tego postanowienia jak i całemu Regulaminowi.
5. Zamawiający oraz Uczestnicy Szkolenia mogą kontaktować się z Organizatorem za pośrednictwem maila, telefonicznie lub pisemnie pod wskazanymi adresami i numerem:
 - a) tel: +48 603 690 660;
 - b) mail: biuro@centerofexcellence.pl ;
 - c) adres: ul. Główna 76, 95-041 Gałków Duży.