

Warunki Ogólne Świadczenia Usług Szkoleniowych

Rozdział I. Definicje

Ilekoć w niniejszych ogólnych warunkach występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w sposób następujący:

Organizator NETMI GROUP MIŚ SPÓŁKA KOMANDYTOWO – AKCYJNA, wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki pod adresem ul. Pabianicka, nr 119/13, 93-490 Łódź, NIP 7292733083, REGON 385358045

Zamawiający – osoba fizyczna niebędąca konsumentem w rozumieniu art.22 Kodeksu Cywilnego, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, kierująca Uczestnika do udziału w szkoleniu.

Uczestnik – wskazana przez Zamawiającego osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniu.

Szkolenie – jednodniowe, dwudniowe lub trzydniowe spotkanie mające w nazwie słowo „szkolenie” lub „warsztaty”.

Rozdział II. Zgłoszenie

Zgłoszenia uczestnictwa należy dokonać poprzez wypełnienie formularza i opłacenie szkolenia za pośrednictwem strony internetowej o adresie <https://szkolenieseo.onibo.pl>

1. Inne formy zgłoszeń możliwe są za uprzednim porozumieniem z Organizatorem.
2. Złożenie zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu jest równoznaczne z akceptacją przez Zamawiającego warunków szkolenia wynikających z zamówienia oraz niniejszych warunków ogólnych.

Rozdział III. Wpisanie na listę uczestników

1. W ciągu 2 dni roboczych od doręczenia Organizatorowi formularza zgłoszenia i opłacenie szkolenia za pośrednictwem strony internetowej o adresie <https://szkolenieseo.onibo.pl> Zamawiający otrzyma (za pośrednictwem e-maila) potwierdzenie wpisania Uczestnika na listę szkolenie oraz opłaconą fakturę.
2. Imienne potwierdzenie wpisania na listę szkolenia gwarantuje rezerwację miejsca dla Uczestnika w szkoleniu.
3. Po złożeniu zgłoszenia, nie później niż jeden dzień roboczy przed terminem szkolenia, Zamawiający otrzyma szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa, zawierające m.in. daneo miejscu prowadzenia szkolenia oraz jego agendzie, która dostępna będzie również na stronie internetowej.

Rozdział IV. Zmiana terminu szkolenia

1. Uczestnik może dokonać zmiany terminu szkolenia po uprzednim tego uzgodnieniu z Organizatorem poprzez kontakt e-mailowy lub telefoniczny, podany na stronie <https://szkolenieseo.onibo.pl>
2. Organizator zachowuje prawo do odwołania szkolenia na 2 dni robocze przed szkoleniem, w przypadku braku wystarczającej ilości uczestników oraz w innych przypadkach, wskazanych w zawiadomieniu o odwołaniu.
3. Organizator zachowuje prawo do odwołania szkolenia na 1 dzień przed szkoleniem z powodu nagłej choroby prowadzącego i jego niemożności do poprowadzenia szkolenia. Szkolenie może być odwołane za pomocą poczty elektronicznej lub drogą telefoniczną.
4. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Uczestnik może otrzymać zwrot pełnej kwoty wpłaconej na rzecz Organizatora lub wziąć udział w kolejnym terminie szkolenia bez uiszczania dodatkowych opłat. W takim przypadku Organizator nie ponosi jakiejkolwiek dalej idącej odpowiedzialności.
5. Organizator zachowuje prawo, po uprzednim zawiadomieniu, do usunięcia z listy uczestników Uczestnika, który nie dokonał płatności na szkolenie na 1 dzień roboczy przed szkoleniem.

Rozdział V. Płatność

1. W przypadku uregulowania płatności, Organizator wystawia i przesyła fakturę VAT po zaksięgowaniu wpłaty lub po szkoleniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku odwołania szkolenia, kwota wpłacona na konto Organizatora zwrócona zostanie w terminie 7 dni roboczych na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

Rozdział VI. Rezygnacja

1. W przypadku rezygnacji Uczestnik zobowiązany jest na przynajmniej 7 dni robocze przed szkoleniem do poinformowania pisemnie (za pośrednictwem poczty elektronicznej) Organizatora o nieobecności.
2. Złożenie pisemnej rezygnacji z udziału w szkoleniu nie później niż na 7 dni robocze przed terminem szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowanych (decyduje data wpływu zawiadomienie do Organizatora).
3. W przypadku złożenia rezygnacji później niż na 7 dni robocze przed terminem szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo do możliwości obciążenia Zamawiającego pełnymi kosztami szkolenia lub w przypadku zapisu na kolejny termin szkolenia Zamawiający utraci możliwość skorzystania z gwarancji nauczania.
4. W przypadku niezłożenia rezygnacji przez Zamawiającego i braku obecności uczestnika na szkoleniu, Organizator obciąży Zamawiającego pełnymi kosztami szkolenia.

5. W przypadku braku możliwości udziału w szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość udziału w szkoleniu innego Uczestnika, wskazanego przez Zamawiającego.

Rozdział VII. Reklamacje (gwarancja satysfakcji)

1. Wnosząc reklamację uczestnik szkolenia powinien ją uzasadnić wskazując przyczyny.
2. Reklamację można złożyć telefonicznie pod numerem 459 599 991 lub pocztą elektroniczną na adres biuro@onibo.pl po zakończeniu szkolenia.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni. Firma ustosunkuje się do przesłanych zastrzeżeń proponując zwrot kosztów szkolenia.

Rozdział VIII. Szkolenia w formie transmisji online

1. Szkolenia prowadzone są w formie transmisji online w czasie rzeczywistym oraz w formie stacjonarnej.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do czasowego całkowitego zawieszania szkoleń w formie stacjonarnej i ma obowiązek o tym informować Zamawiających.
3. Program szkolenia i ramy czasowe szkolenia w formie transmisji online pozostają niezmiennie w stosunku do szkoleń stacjonarnych.
4. Podczas szkolenia online uczestnicy mają taką samą możliwość zadawania pytań trenerowi, jak na szkoleniu stacjonarnym. Każdy uczestnik ma możliwość zadawania pytań i odpowiedzi pisemnych oraz głosowych w trakcie prezentacji.
5. Uczestnicy szkoleń w formie transmisji online nie otrzymują skryptów w formie papierowej.

6. Cena szkolenia w formie transmisji online jest niezmienna w stosunku do szkoleń stacjonarnych.
7. Organizator zabrania nagrywania ekranu podczas szkolenia w formie transmisji online w czasie rzeczywistym jak i udostępniania dostępu do szkolenia osobom niebędącym zapisanymi na szkolenie. Organizator zastrzega sobie prawo do cofnięcia dostępu do materiałów online w przypadku stwierdzenia rozpowszechniania materiału osobom niebędącym uczestnikami danego szkolenia. Organizator zastrzega sobie prawo do obciążenia Zamawiającego pełnym kosztem uczestnictwa w szkoleniu.

Rozdział X. Informacje dodatkowe

1. Standardowy dzień szkoleniowy trwa od 7 do 8 godzin zegarowych.
2. Uczestnikom szkoleń stacjonarnych przysługuje serwis kawowy w trakcie przerw oraz lunch w cenie szkolenia.
3. Każdy Uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzymuje przygotowane przez prelegenta materiały szkoleniowe, zawierające skrypt szkolenia, oraz dostęp do prezentacji online, dostępnej na stronie <https://szkolenieseo.onibo.pl/>
4. Każdy Uczestnik po szkoleniu otrzymuje imienny certyfikat, potwierdzający jego ukończenie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu szkolenia w merytorycznie uzasadnionych przypadkach.
6. Organizator dopuszcza możliwość organizacji szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych warunkach ogólnych. W takim przypadku wiążące są warunki określone w treści oferty Organizatora i zamówienia Zamawiającego, a niniejsze warunki ogólne wiążą strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami oferty i zamówienia.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Warunki Ogólne Świadczenia Usług Szkoleniowych stanowią integralną część zamówienia, zgodnie z art. 384 Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory, wynikające z umów zawartych w oparciu o niniejsze Warunki Ogólne, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.