

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH PRZEZ PRAKTYCZNE SZKOLENIA  
PRASOLEK & SAWICKI SPÓŁKA JAWNA**

**I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Niniejszy Regulamin wraz ze wszystkimi jego załącznikami, zmianami i aneksami reguluje warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Praktyczne Szkolenia Prasolek & Sawicki Spółka jawna (łącznie określane mianem **Regulaminu**).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia prawa bezwzględnie obowiązującego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

**II. CELE DZIAŁALNOŚCI**

1. Praktyczne Szkolenia Prasolek & Sawicki Spółka jawna (Organizator) oferuje profesjonalne szkolenia z zakresu prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa pracy, prawa podatkowego i prawa ubezpieczeń społecznych jak również Konferencje z tego zakresu.
2. Szkolenia oraz Konferencje prowadzone są przez profesjonalnych trenerów z wieloletnim doświadczeniem szkoleniowym oraz bogatą praktyką zawodową. Celem organizowanych wydarzeń nie jest tylko i wyłącznie przedstawienie wiedzy teoretycznej lecz rozwiązywanie bieżących problemów praktycznych, które spotykają w swojej pracy uczestnicy szkoleń.

**III. DEFINICJE**

1. **Zgłaszający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zgłasza Uczestników do udziału w Szkoleniu bądź Konferencji – Zgłaszającym jest podmiot, którego dane zostały podane dla potrzeb wystawienia faktury; w przypadku osób fizycznych Zgłaszający może być jednocześnie Uczestnikiem.
2. **Uczestnik** – osoba fizyczna zgłoszona przez Zgłaszającego, której udział w Szkoleniu lub Konferencji został potwierdzony przez Organizatora.
3. **Szkolenie** – wykład lub warsztat na temat określony przez Organizatora zgodnie z ogłoszonym programem.
4. **Konferencja** – spotkanie organizowane w celu omówienia konkretnych tematów podzielone na prelekcje wykładowców.
5. **Wydarzenie** – Szkolenie lub Konferencja.
6. **Strona internetowa** – [www.praktyczneszkolenia.com](http://www.praktyczneszkolenia.com).

#### **IV. ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE**

1. Celem wzięcia udziału w Szkoleniu/Konferencji należy wypełnić i przesłać do Organizatora kartę zgłoszeniową.
2. Jeżeli karta zgłoszenia wypełniana jest odręcznie, kartę należy wypełnić czytelnie (drukowanymi literami), tak aby nie było wątpliwości co do treści zgłoszenia.
3. Zgłoszenie można wysłać:
  - za pośrednictwem formularza zamieszczonego na Stronie internetowej – potwierdzeniem zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu/Konferencji jest komunikat generowany przez Stronę internetową po wypełnieniu i wysłaniu formularza zgłoszeniowego,
  - pobierając ze Strony internetowej formularz zgłoszeniowy, którego poprawnie wypełniony skan należy wysłać mailem na adres [a.kuzma@praktyczneszkolenia.com](mailto:a.kuzma@praktyczneszkolenia.com) – potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia jest mail przesłany przez Organizatora.
4. Wysłanie formularza zgłoszeniowego ze zgłoszeniem w charakterze Uczestników osób innych niż Zgłaszający równoznaczne jest z oświadczeniem Zgłaszającego, że dane Uczestników podane w formularzu zgłoszeniowym podane są zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za zgodą Uczestników.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.

#### **V. WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU/KONFERENCJI**

1. Warunkiem uczestnictwa Uczestników w Szkoleniu/Konferencji jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - a) wysłanie zgłoszenia rejestracyjnego online lub skanu mailem na wskazany w pkt IV.3 powyżej adres poczty elektronicznej, oraz
  - b) otrzymanie potwierdzenia udziału w Szkoleniu/Konferencji od Organizatora.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wprowadzenia do formularza rejestracyjnego błędnych danych Uczestnika lub Zgłaszającego przez wypełniającego zgłoszenie rejestracyjne.
3. Z uwagi na ograniczoną ilość miejsc na Szkoleniach/Konferencjach, o przyjęciu na Szkolenie/Konferencję decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Osoby, które zarejestrują się po wyczerpaniu miejsc, mogą poprosić o umieszczenie na liście rezerwowej i mogą zostać przyjęte na Szkolenie/Konferencję w przypadku zwolnienia miejsca przez innego Uczestnika.

5. Termin nadsyłania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu/Konferencji podawany jest każdorazowo w ofercie szkoleniowej. Rejestracja po tym terminie możliwa jest za zgodą Organizatora.

## **VI. OPŁATA ZA SZKOLENIE/KONFERENCJE**

1. Cena udziału Uczestnika w Szkoleniu/Konferencji jest określona w ofercie danego Wydarzenia. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego Uczestnika z jednego podmiotu, oferowane są atrakcyjne rabaty.
2. Zamawiający, który zgłosił udział Uczestnika w Szkoleniu/Konferencji jest zobowiązany do uregulowania wpłaty na wskazane przez Organizatora konto po otrzymaniu faktury VAT.
3. Faktura VAT w związku z uczestnictwem w Szkoleniu wystawiana jest w dniu szkolenia i przekazywana Uczestnikowi w formie papierowej podczas Szkolenia. O innym sposobie dostarczenia faktury tj. za pośrednictwem Poczty Polskiej bądź drogą mailową Zgłaszający musi powiadomić Organizatora najpóźniej w dniu poprzedzającym Szkolenie.
4. Nie wymagamy płatności za uczestnictwo w Szkoleniu, przed szkoleniem.
5. Termin płatności faktury VAT za udział w Szkoleniu wynosi 14 dni.
6. Faktura VAT w związku z uczestnictwem w Konferencji zostanie wystawiona przez Organizatora nie wcześniej niż na miesiąc przed terminem rozpoczęcia Konferencji i nie najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia Konferencji i przesłana na adres e-mailowy jednego z Uczestników podany w formularzu.
7. Organizator nie zapewnia noclegów, ani nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestników na Wydarzenie. Koszty te zobowiązany jest ponieść Zgłaszający lub Uczestnik.

## **VII. OFERTA PROMOCYJNA**

1. Doceniając zainteresowanie Zamawiających i Uczestników ofertą szkoleniową, Organizator wprowadza dodatkowym system rabatowy.
2. W okresie jednego roku kalendarzowego dziesiąta osoba z jednego podmiotu będzie mogła uczestniczyć w wybranym Szkoleniu w ramach dotychczas uregulowanych należności za odbyte Szkolenia.

## **VIII. WARUNKI REZYGNACJI ZE SZKOLENIA/KONFERENCJI**

1. Zgłaszający może zrezygnować z uczestnictwa w Szkoleniu/Konferencji wszystkich lub niektórych ze zgłoszonych przez niego Uczestników na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu/Konferencji zgłoszonego Uczestnika dopuszczalna jest w formie elektronicznej. W tym celu Zgłaszający zobowiązany jest do przesłania informacji o rezygnacji z udziału w Szkoleniu/Konferencji podając nazwę i termin wydarzenia oraz dane Uczestnika, który nie będzie brał udziału w Wydarzeniu na następujący adres poczty elektronicznej Organizatora: [biuro@praktyczneszkolenia.com](mailto:biuro@praktyczneszkolenia.com).
3. Rezygnacja z udziału Uczestnika w Szkoleniu/ Konferencji może nastąpić w dowolnym momencie, przy czym rezygnacja w terminie późniejszym niż 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia Wydarzenia wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty w wysokości 50% opłaty za każdego Uczestnika, którego rezygnacja została zgłoszona.
4. W przypadku nie odwołania udziału Uczestnika w Szkoleniu/Konferencji i nie wzięcia udziału w Szkoleniu/Konferencji przez Uczestnika, Zgłaszający zobowiązany jest do zapłaty pełnej kwoty opłaty za Wydarzenie zgodnie z ofertą Organizatora.
5. Zgłaszający ma prawo zgłosić udział innego Uczestnika niż wskazany w przesłanym Organizatorowi formularzu zgłoszeniowym najpóźniej na jeden dzień roboczy przed Szkoleniem/Konferencją.

#### **IX. ZASADY ODWOŁYWANIA SZKOLEŃ/KONFERENCJI**

1. Organizator zastrzega sobie prawo – w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych – do odwołania lub przełożenia terminu Szkolenia/Konferencji, o czym niezwłocznie poinformuje Zgłaszającego.
2. W sytuacji, gdy Szkolenie/Konferencja nie odbędzie się z przyczyn tzw. „siły wyższej”, Zgłaszającemu nie przysługuje prawo do odszkodowania. Organizator w takim przypadku zwróci jedynie opłatę za Szkolenie/Konferencję, jeżeli została ona uiszczona przed terminem powiadomienia o odwołaniu Wydarzenia.
3. Pod pojęciem „siły wyższej” należy rozumieć wszelkie zdarzenia, na które Organizator nie miał wpływu. Pojęcie siły wyższej obejmuje również niedyspozycję osoby prowadzącej szkolenie bądź wykład, takie jak wypadek, choroba, etc.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wywołujące szkodę Uczestnikowi lub Zgłaszającemu oraz za wszelkie szkody spowodowane przez Uczestników, niezależnie od przyczyny ich powstania, za wyjątkiem szkód powstałych z winy umyślnej Organizatora, stwierdzonej prawomocnym wyrokiem.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione podczas Szkolenia/Konferencji.
6. Łączna odpowiedzialność Organizatora z jakiegokolwiek tytułu ograniczona jest do kwoty 5.000,00 złotych.

## **X. DANE OSOBOWE**

Informacje dotyczące danych osobowych znajdują się w dokumencie Polityka prywatności, dostępnym na Stronie internetowej.

## **XI. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRAWA OSOBISTE**

1. Samo Szkolenie/Konferencja jak również wszelkie udostępniane w nim prezentacje, opracowania – z wyjątkiem urzędowych formularzy, urzędowych pism i wyjaśnień, wyroków sądowych, czy aktów prawnych – stanowią przedmiot ochrony prawnoautorskiej, w związku z czym fotografowanie, filmowanie, nagrywanie Szkolenia/Konferencji, etc., bez pisemnej zgody Organizatora, jest zabronione.
2. Bez pisemnej zgody Organizatora zabronione jest również kopiowanie i rozpowszechnianie materiałów przekazanych przez Organizatora Uczestnikom w trakcie lub po zakończeniu Szkolenia/Konferencji. Postanowienie to nie dotyczy urzędowych formularzy, urzędowych pism i wyjaśnień, wyroków sądowych, czy aktów prawnych.

## **XII. ZMIANY REGULAMINU**

1. Niniejszy Regulamin może być w każdej chwili zmieniony przez Organizatora w uzasadnionych przypadkach.
2. Zmiana Regulaminu będzie następowała poprzez wyświetlenie na Stronie internetowej nowej treści Regulaminu.
3. Zmieniony Regulamin obowiązuje Zgłaszających i Uczestników, którzy do dnia zmiany Regulaminu nie dokonali Zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu/Konferencji.
4. Do Zgłaszających i Uczestników, którzy zgłosili udział w Szkoleniu/Konferencji mają zastosowanie postanowienia Regulaminu obowiązującego na dzień zgłoszenia udziału w Wydarzeniu.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 518 620 190 oraz adresem e-mail: [biuro@praktyczneszkolenia.com](mailto:biuro@praktyczneszkolenia.com).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu uczestnictwa w Szkoleniu/Konferencji będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.