

REGULAMIN ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLE- NIOWYCH ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ DLA PRZEDSIĘBIORCÓW OBOWIĄZUJE OD DNIA 06.02.2023 R.

1. Regulamin zawierania umów o świadczenie usług szkoleniowych za pośrednictwem poczty elektronicznej dla przedsiębiorców (dalej Regulamin) oraz Ogólne Warunki Transakcyjne stanowią integralną część zawieranej przez Stronę umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
2. Postanowienia Ogólnych Warunków Transakcyjnych nie wiążą Stron w zakresie uregulowanym oddzielnie w Regulaminie. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają pierwszeństwo przed postanowieniami Ogólnych Warunków Transakcyjnych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz Ogólnych Warunkach Transakcyjnych, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeks cywilny.
4. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie będą narzucać praw nabytych przez Uczestnika Szkolenia lub Zgłaszającego, w szczególności nie będą miały wpływu na już zawarte umowy.

Organizator

Organizatorem szkolenia jest TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrzu, przy ul. Wolności 347, 41-800 Zabrze, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000081930, wysokość kapitału zakładowego 200.000,00 zł., NIP 526-003-00-70, REGON 010422615 nr telefonu: +48 32 271 64 89, adres e-mail: akademia@pl.tuv.com.

Zgłaszający/Uczestnik Szkolenia

1. Niniejszy Regulamin dotyczy wyłącznie przedsiębiorców w rozumieniu art. 43¹ Ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93), czyli osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzących we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
2. Uczestnikiem Szkolenia może być wyłącznie osoba, która ukończyła 18 lat.
3. Uczestnik Szkolenia może zostać zgłoszony na szkolenie również przez swojego pracodawcę lub osobę, na rzecz której świadczy pracę w ramach innego stosunku prawnego (Zgłaszający). W takim przypadku umowa o przeprowadzenie szkolenia zostaje zawarta pomiędzy Organizatorem a Zgłaszającym. W dalszej części osoba, która dokonała zgłoszenia na szkolenie (Uczestnik Szkolenia, który dokonał zgłoszenia samodzielnie lub Zgłaszający, który zgłosił swojego pracownika lub osobę z którą współpracuje) będzie nazywana Zgłaszającym.

Szkolenie

1. Informacje organizacyjne dotyczące danego szkolenia umieszczone są na stronie internetowej Organizatora www.akademia.tuv.pl i dotyczą w szczególności:
 - Wymiaru szkolenia;
 - Formy (wykłady, ćwiczenia);
 - Harmonogramu szkolenia;
 - Miejsca przeprowadzenia szkolenia;
 - Terminu przeprowadzenia szkolenia;
 - Terminu przyjmowania zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu;
 - Zaopatrzenia uczestników w materiały szkoleniowe;
 - Organizacji egzaminu po przeprowadzeniu szkolenia oraz wystawiania certyfikatów/zaświadczeń uczestnictwa i ukończenia szkolenia lub potwierdzających nabyte uprawnienia po pozytywnie złożonym egzaminie i procesie certyfikacji;
 - Możliwości odwołania lub zmiany terminu szkolenia ze względu na niewystarczającą ilość zgłoszonych uczestników.
2. Szkolenia prowadzone przez Organizatora dzielą się na szkolenia kończące się wydaniem Uczestnikowi Szkolenia zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa i ukończenia szkolenia oraz na szkolenia, po zakończeniu których niezbędne jest przeprowadzenie niezależnego egzaminu i procesu certyfikacji, celem uzyskania certyfikatu potwierdzającego nabycie przez Uczestnika Szkolenia określonych uprawnień. Informacja o rodzaju szkolenia będzie udostępniona Uczestnikom Szkolenia na stronie internetowej Organizatora zgodnie z pkt. 1.
3. W przypadku procesu recertyfikacji istnieje możliwość zgłoszenia się i uczestnictwa w samym egzaminie.
4. Postanowienia zawarte w Regulaminie, jeżeli znajdują zastosowanie, należy stosować odpowiednio do egzaminów w razie ich organizacji, chyba że strony postanowią inaczej.
5. Warunkiem uczestnictwa przez Uczestnika Szkolenia w egzaminie z zakresu badań nieniszczących, jest ukończenie szkolenia z zakresu badań nieniszczących z wynikiem pozytywnym, co obejmuje potwierdzoną 100% wymaganą frekwencję w szkoleniu oraz pozytywne zaliczenie sprawdzianu końcowego ze szkolenia.
6. Strony wiążą ceny za szkolenie oraz egzamin obowiązujące w chwili wysłania do Organizatora karty zgłoszenia na adres e-mail.
7. Organizator oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia do realizacji oferowanych szkoleń.

Zgłoszenie i warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem dokonania zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się i zaakceptowanie niniejszego Regulaminu.
2. W celu uczestnictwa w szkoleniu należy wypełnić kartę zgłoszenia dostępną na stronie internetowej www.akademia.tuv.pl przy opisie każdego ze szkoleń i następnie przesłać ją mailem na adres ogolny.akademia@pl.tuv.com bądź osoby wskazanej do kontaktu przy danym szkoleniu, a oryginał pocztą na adres siedziby Organizatora.
3. Zgłoszenia przyjmowane są do dnia zebrania pełnej liczby osób przewidzianych na dane szkolenie lub do dnia określonego w ofercie szkolenia. Po upływie tego terminu, zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu nie jest możliwe.
4. Liczba miejsc na szkoleniach jest ograniczona. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Wypełnienie karty zgłoszenia stanowi wstępną rezerwację miejsca na szkoleniu, ale nie gwarantuje przyjęcia na szkolenie.
6. Informacje dotyczące szkoleń znajdujące się na stronie internetowej Organizatora stanowią zaproszenie do zawarcia umowy.
7. Wypełnienie i wysłanie karty zgłoszenia przez Zgłaszającego oznacza złożenie oferty zawarcia umowy przez Zgłaszającego.

8. Organizator przesyła Zgłaszającemu potwierdzenie otrzymania zgłoszenia (oferty) na adres e-mail Zgłaszającego, podany w karcie zgłoszenia po jego otrzymaniu. Przesłanie potwierdzenia otrzymania zgłoszenia (oferty) nie oznacza zawarcia umowy.
9. Zgłoszenie (oferta) Zgłaszającego wiąże Stronę do terminu, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 2.
10. Zawarcie umowy pomiędzy Organizatorem i Zgłaszającym następuje w chwili otrzymania przez Zgłaszającego potwierdzenia organizacji szkolenia przez Organizatora, wysłanego w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1.
11. Dane szkolenie zostanie uruchomione po zebraniu minimalnej grupy Uczestników Szkolenia. W razie jego niuruchomienia, Zgłaszającemu nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Organizatora, za wyjątkiem zwrotu przez Organizatora 100% wpłaconej opłaty za szkolenie/egzamin przez Zgłaszającego.
12. Potwierdzenie organizacji szkolenia albo informacja o jego odwołaniu przesyłana jest na adres e-mail Zgłaszającego podany w formularzu zgłoszenia. Potwierdzenie organizacji szkolenia przesyłane jest na 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
13. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia w przypadkach uniemożliwiających jego przeprowadzenie w ustalonym terminie, o czym poinformuje Zgłaszającego w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1. W takim przypadku Zgłaszającemu przysługują prawo odstąpienia od umowy w terminie 4 dni od poinformowania go o zmianie terminu szkolenia i zwrot 100% wpłaconej przez niego kwoty. Zgłaszającemu nie przysługują żadne roszczenia względem Organizatora.
14. Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia, o czym poinformuje Zgłaszającego w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1. Jeśli do odwołania szkolenia miałyby dojść po doręczeniu Zgłaszającemu potwierdzenia organizacji szkolenia, Organizatorowi przysługują prawo odstąpienia od umowy aż do dnia, w którym miało odbyć się szkolenie. W takim przypadku umowę uważa się za niezawartą. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przesyłane jest w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1. W razie odwołania szkolenia lub odstąpienia od umowy Zgłaszającemu zwraca się 100% wpłaconej opłaty za szkolenie/egzamin. Zgłaszającemu nie przysługują żadne roszczenia względem Organizatora.
15. Certyfikaty/zaświadczenia o uczestnictwie i ukończeniu szkolenia lub potwierdzające nabycie uprawnień po pozytywnie złożonym egzaminie i procesie certyfikacji, zostaną wydane po uiszczeniu przez Uczestnika Szkolenia całości opłaty za szkolenie oraz egzamin.
16. Umowa o świadczenie usług szkoleniowych zostaje zawarta na czas określony, tj. na okres realizacji danego szkolenia, począwszy od chwili, o której mowa w pkt. 10 powyżej.
17. W związku z pandemią COVID-19 lub innymi podobnymi zdarzeniami, a także ich skutkami w postaci m.in. wprowadzenia przez organy państwowe lub samorządowe ogólnych zakazów lub nakazów lub indywiduanych decyzji, w tym ograniczeń i wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny osób, mających wpływ na organizację i przebieg szkolenia/egzaminu, Organizator może wprowadzić dla Uczestników Szkolenia specjalne wytyczne odnoszące się do zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w trakcie szkolenia/egzaminu („Wytyczne”). W przypadku wprowadzenia Wytycznych, Organizator niezwłocznie informuje o ich treści Zgłaszającego, nie później jednak niż przed rozpoczęciem szkolenia/egzaminu. Zgłaszający jest zobowiązany niezwłocznie poinformować wszystkich zgłoszonych przez siebie Uczestników Szkolenia o treści Wytycznych, o obowiązku ich przestrzegania i o skutkach ich nieprzestrzegania, o których mowa niżej. W dniu szkolenia/egzaminu Uczestnik Szkolenia jest dodatkowo informowany o treści Wytycznych.
18. Po poinformowaniu Zgłaszającego o Wytycznych, Uczestnik Szkolenia ma obowiązek zastosowania się do nich i postępowania zgodnie z wydanymi na ich podstawie instrukcjami przez prowadzących szkolenie/egzamin.
19. W przypadku nieprzestrzegania Wytycznych lub wydanych na ich podstawie instrukcjami przez prowadzących szkolenie/egzamin Uczestnik Szkolenia może stanowić potencjalne źródło zagrożenia dla innych osób, w tym innych uczestników i dlatego może zostać skreślony z listy uczestników, co w konsekwencji spowoduje brak możliwości wzięcia przez niego udziału w szkoleniu/egzaminie oraz zwrotu poniesionych opłat za szkolenie/egzamin jeśli Organizator poniesi już koszty jego przygotowania.

Warunki płatności

1. Zawarcie umowy o świadczenie usług szkoleniowych pociąga za sobą obowiązek zapłaty przez Zgłaszającego na rzecz Organizatora za świadczone usługi.
2. Całkowitej zapłaty za szkolenie należy dokonać nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przelewem na rachunek bankowy: Deutsche Bank Polska S.A. 81 1880 0009 0000 0111 0281 6000.
3. W przypadku zgłoszenia się wyłącznie na egzamin, całkowitej zapłaty za egzamin należy dokonać w terminie wskazanym na fakturze VAT.
4. Po dokonaniu zapłaty, należy przesłać potwierdzenie dokonania przelewu drogą mailową na adres akademia@pl.tuv.com bądź osoby wskazanej do kontaktu przy danym szkoleniu. Za dzień zapłaty uważa się dzień zaksięgowania kwoty na rachunku Organizatora.
5. Uczestnictwo w egzaminie, w przypadku jego organizowania po przeprowadzeniu szkolenia, podlega dodatkowej opłacie, chyba że opłata za udział w egzaminie została zawarta w opłacie za szkolenie. Opłata obejmuje organizację egzaminu, przeprowadzenie procesu certyfikacji po pozytywnie złożonym egzaminie oraz wydanie certyfikatu kompetencji.
6. Opłata za szkolenie zawiera w sobie koszty wydania certyfikatu/zaświadczenia o uczestnictwie i ukończeniu szkolenia. W przypadku organizowania egzaminu, opłata za egzamin zawiera w sobie koszty wydania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabycie uprawnień po pozytywnie złożonym egzaminie i procesie certyfikacji.
7. Ceny uwidocznione na stronie internetowej Organizatora podane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT.
8. Dowód sprzedaży usługi stanowi faktura VAT.

Warunki odstąpienia od umowy

1. Zgłaszający może odstąpić od umowy i zrezygnować z udziału w szkoleniu zgłoszonego przez niego Uczestnika Szkolenia nie później niż na 4 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia/egzaminu. W takim przypadku umowę uważa się za niezawartą, a Zgłaszającemu zwraca się 100% wpłaconej opłaty za szkolenie/egzamin.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć Organizatorowi na piśmie wysłanym na

REGULAMIN ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLE- NIOWYCH ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ DLA PRZEDSIĘBIORCÓW OBOWIĄZUJE OD DNIA 06.02.2023 R.

adres biura Organizatora w Zabrze: Zabrze 41-800, ul. Wolności 347 lub za pomocą poczty elektro-
nicznej na adres akademia@pl.tuv.com, bądź na adres mailowy osoby wskazanej do kontaktu.

3. W przypadku nieobecności na szkoleniu/egzaminie, mimo braku wcześniejszego odstąpienia
od umowy i rezygnacji z udziału w szkoleniu, Zgłaszający jest zobowiązany do pokrycia 100%
kosztów uczestnictwa w szkoleniu/egzaminie.

Zasady składania reklamacji

1. Organizator jest odpowiedzialny na zasadach opisanych w Kodeksie cywilnym względem
Zgłaszającego, jeżeli świadczona usługa ma wadę fizyczną lub prawną (rękojmia).

2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie karty zgłoszenia niezgodnie z prawdą.

3. Reklamacje i uwagi/zastrzeżenia co do przeprowadzonego szkolenia lub egzaminu, można
składać drogą pisemną na adres biura Organizatora w Zabrze: Zabrze 41-800, ul. Wolności 347,
drogą elektroniczną na adres e-mail akademia@pl.tuv.com.

4. O rozpatrzeniu reklamacji i jej wynikach Zgłaszający zostanie poinformowany drogą pisemną lub
elektroniczną, w terminie 14 dni od dnia doręczenia reklamacji. W takim samym trybie Organizator
odpowie na zgłoszone uwagi lub zastrzeżenia.