

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

SOLVO - NEGOTIATION AND MEDIATION ADVISORY AGNIESZKA GÓRA

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin świadczenia usług, zwany dalej Regulaminem określa zasady i warunki korzystania z usług świadczonych przez SOLVO – Negotiation and Mediation Advisory Agnieszka Góra, a w szczególności udziału w płatnych szkoleniach (kursach, warsztatach itp.) stacjonarnych i wyjazdowych.
2. Usługi te są świadczone w ramach działalności gospodarczej prowadzonej pod firmą SOLVO – Negotiation and Mediation Advisory Agnieszka Góra, z siedzibą pod adresem ul. Kolejowa 10, 39-215 Czarna, wpisanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki, pod numerem ewidencyjnym NIP: 8722416389, REGON: 367339671, zwanej dalej SOLVO.
3. Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, jak i do Przedsiębiorców korzystających ze świadczonych usług, określa zasady i tryb zawierania umów na odległość, za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.solvoadvisory.pl.

§ 2

Definicje

1. Usługodawca - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pod firmą SOLVO – Negotiation and Mediation Advisory, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki, NIP: 8722416389, REGON: 367339671.
2. Usługobiorca/Klient - każdy podmiot zawierający umowę uczestnictwa w szkoleniu za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej www.solvoadvisory.pl.
3. Umowa uczestnictwa w szkoleniu – umowa o świadczenie usług zawarta między Usługodawcą oraz Usługobiorcą za pośrednictwem witryny internetowej www.solvoadvisory.pl.
4. Regulamin - niniejszy Regulamin świadczenia usług.

§ 3

Kontakt z Usługodawcą

1. Adres: ul. Kolejowa 10, 39-215 Czarna.
2. Adres e-mail: office@solvoadvisory.pl.
3. Numer telefonu przedsiębiorcy: 695-203-300, 731-363-646.
4. Klient może porozumiewać się ze Sprzedawcą za pomocą adresów i numerów telefonów podanych w niniejszym paragrafie.
5. Klient może porozumiewać się telefonicznie ze Sprzedawcą w godzinach 8.00-20.00.

§ 4

Informacje ogólne

1. Szkolenia i inne wydarzenia oferowane za pośrednictwem www.solvoadvisory.pl, o ile nie są szkoleniami kierowanymi do określonych grup odbiorców, są szkoleniami otwartymi kierowanymi do wszystkich zainteresowanych, co jest każdorazowo określone w opisie szkolenia.
2. Szkolenia realizowane są według ustalonego przez SOLVO programu szkolenia dostępnego dla każdego szkolenia na stronie internetowej www.solvoadvisory.pl.
3. Wszelkie informacje organizacyjne (miejsce szkolenia, harmonogram zajęć) SOLVO udostępnia na stronie internetowej lub przesyła Usługobiorcy w formie elektronicznej do 2 dni przed terminem szkolenia na adres e-mail wskazany przez niego w formularzu zgłoszenia.
4. Usługi szkoleniowe świadczone przez SOLVO są odpłatne.
5. Ceny podane na www.solvoadvisory.pl są podane w polskich złotych i są cenami netto (nie uwzględniają podatku VAT).
6. SOLVO zastrzega sobie prawo do zmiany cen usług szkoleniowych znajdujących się w ofercie, przeprowadzania i odwoływania akcji promocyjnych bądź wprowadzania w nich zmian. Powyższe nie ma wpływu na ceny usług szkoleniowych w zgłoszeniach złożonych przed datą wejścia w życie zmiany ceny, warunków akcji promocyjnych lub wyprzedaży.
7. Gdy z treści Umowy oraz okoliczności wynika brak możliwości wcześniejszego obliczenia wysokości końcowej (ostatecznej) ceny, informacja o sposobie, w jaki cena będzie obliczana, a także o opłatach za transport, dostarczenie, usługi pocztowe oraz o innych kosztach, będzie podana w opisie szkolenia dostępnym na stronie internetowej www.solvoadvisory.pl.

§ 7

Zasady zawierania Umowy

1. Wystanie uzupełnionego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie www.solvoadvisory.pl przy opisie każdego ze szkoleń jest równoznaczne z zawarciem Umowy pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą, a także niesie ze sobą obowiązek zapłaty za uczestnictwo w szkoleniu.
2. Po uzupełnieniu formularza należy wybrać opcję „Zamawiam i płacę”, a następnie wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i w zależności od wybranego sposobu, opłacić zamówienie w określonym terminie, zgodnie ze szczegółowymi informacjami na temat metod płatności znajdujących się na witrynie www.solvoadvisory.pl.
3. Potwierdzenie otrzymania uzupełnionego formularza zgłoszeniowego i zawarcia umowy następuje w rozsądnym terminie w drodze wiadomości mailowej na podany w formularzu adres poczty elektronicznej, nie później niż na dzień przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
4. SOLVO nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu poczty elektronicznej Usługobiorcy oraz strony internetowej www.solvoadvisory.pl.
5. W przypadku wyboru przez Usługobiorcę:
 - a. płatności przelewem, płatności elektronicznych albo płatności kartą płatniczą, obowiązany jest do dokonania płatności w terminie 2 dni od dnia zawarcia Umowy,
 - b. płatności gotówką, obowiązany jest dokonać jej w terminie 7 dni, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
6. Przesłanie formularza zgłoszeniowego w terminie późniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia zawierającego żądanie rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, w czasie określonym w opisie szkolenia dostępnym na stronie internetowej.

§ 8

Prawo odstąpienia od Umowy

1. Usługobiorca będący konsumentem w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. z późniejszymi zmianami może odstąpić od Umowy udziału w szkoleniu bez podania jakiegokolwiek przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może być wysłane tradycyjną pocztą poprzez przesłanie oświadczenia na adres SOLVO wskazany w §3, bądź drogą

- elektroniczną na adres email podany w potwierdzeniu otrzymania formularza zgłoszeniowego.
3. Termin odstąpienia od Umowy jest zachowany w przypadku nadania oświadczenia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
 4. Oświadczenie to może zostać złożone na formularzu odstąpienia od umowy, zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 5. W przypadku przesłania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy drogą elektroniczną, SOLVO niezwłocznie wysyła potwierdzenie otrzymania tego oświadczenia.
 6. Nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, SOLVO zwraca usługobiorcy wszystkie dokonane przez niego płatności. O ile Usługobiorca nie wyraził zgody na inny sposób zwrotu, zwrot następuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Usługobiorca.
 7. Usługobiorca ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy.
 8. Niewzięcie udziału w szkoleniu przy niezłożeniu oświadczenia o odstąpieniu od Umowy spowoduje obciążenie Usługobiorcy pełnymi kosztami uczestnictwa.
 9. Usługobiorca traci prawo do odstąpienia od umowy po spełnieniu świadczenia przez SOLVO w wyniku uczestnictwa w przeprowadzanym szkoleniu tj. w dniu rozpoczęcia szkolenia.
 10. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa umowę uważa się za niezawartą.

§ 9

Zobowiązania i uprawnienia stron

1. Do obowiązków Usługodawcy szkolenia należy:
 - a) realizacja szkoleń zgodnie z opisem przedstawionym na stronie www.solvoadvisory.pl,
 - b) udostępnienie Uczestnikowi materiałów szkoleniowych,
 - c) zapewnienie pomieszczeń do przeprowadzenia szkoleń,
 - d) wystawienie Uczestnikowi, który ukończył szkolenie imiennego certyfikatu oraz potwierdzającego uczestnictwo w kursie i zdobyte kwalifikacje.
2. Do obowiązków Usługobiorcy należy:
 - a) uczestniczenie w szkoleniu, przestrzeganie punktualności i stosowanie się do poleceń SOLVO i trenerów,
 - b) uiszczenie opłaty za usługę szkoleniową.

3. W przypadku niespełnienia wyżej wymienionych obowiązków przez Usługobiorcę, Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy wydania certyfikatu ukończenia/uczestnictwa w szkoleniu.

§ 10

Warunki świadczenia usługi

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo modyfikacji oraz zmiany agendy oraz zakresu merytorycznego szkolenia wynikającego z materiałów promocyjnych w okresie przed rozpoczęciem szkolenia a po zawarciu Umowy, jak również podczas świadczenia usługi, w szczególności niepokrycia całości materiału wskazanego w materiałach promocyjnych. Materiały promocyjne oraz informacje umieszczone na stronie internetowej mają jedynie charakter instrukcyjny, mający na celu wskazanie dziedzin i poruszanej problematyki, nie stanowią doszczegółowienia przedmiotu zawartej Umowy, czyli usługi szkoleniowej.
2. Przedmiotem usługi jest przeprowadzenie szkolenia ze wskazanej dziedziny, w zakresie oraz przy użyciu metodologii pozostawionej dyskrekcji Usługodawcy.
3. Zmiana terminów szkoleń. SOLVO zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników. Organizator ma prawo odwołać szkolenie najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.
4. Usługodawca ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, w szczególności takich jak czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.
5. W przypadku odwołania szkolenia z winy SOLVO, cena zostaje zwrócona Usługobiorcy w całości.
6. Zmiana trenera prowadzącego szkolenie. W szczególnych przypadkach SOLVO zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany trenera prowadzącego szkolenie i nie stanowi to zmiany warunków Umowy.
7. Zmiana miejsca szkolenia. W szczególnych przypadkach SOLVO zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, w którym odbędzie się szkolenie i nie stanowi to zmiany warunków Umowy.
8. O powyższych zmianach Usługobiorca zostanie niezwłocznie powiadomiony (telefonicznie lub drogą mailową).
9. W przypadku zmiany terminu szkolenia lub zmiany lokalizacji szkolenia, Usługobiorca podejmuje decyzję, czy będzie uczestniczył w szkoleniu w zmienionym terminie, czy rezygnuje ze szkolenia za zwrotem opłaty.

§ 11

Prawa autorskie

1. Programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń SOLVO, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.
3. Uczestnik nie ma prawa powielania, rozprowadzania lub udostępniania w jakikolwiek sposób materiałów bez zgody SOLVO wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 12

Ochrona danych osobowych

Przesłanie formularza zgłoszenia oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach organizacyjnych i marketingowych przez SOLVO – Negotiation and Mediation Advisory Agnieszka Góra, z siedzibą w Czarnej, kod pocztowy 39-215 przy ul. Kolejowej 10. Jest ono równoznaczne z akceptacją prawa do wglądu i możliwości poprawienia oraz usunięcia danych osobowych. (art. 23 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 24 ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 883). A także, z wyrażeniem zgody na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku - Dz. U Nr 144, poz.1204.

§ 13

Reklamacja usługi szkoleniowej

1. Każdy uczestnik szkolenia realizowanego przez SOLVO, ma prawo złożyć reklamację dotyczącą usług.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej listem poleconym w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) tytuł i termin szkolenia wobec którego zgłaszane są zastrzeżenia;
 - b) imię i nazwisko trenera prowadzącego zajęcia;
 - c) szczegółowy opis problemu;
 - d) dane kontaktowe zgłaszającego reklamację (nazwa jednostki/institucji, imię i nazwisko uczestnika, adres e-mail, telefon kontaktowy).

4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni roboczych od momentu otrzymania przez SOLVO informacji o złożonej reklamacji. W przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 21 dni roboczych. Decyzja dotycząca reklamacji z ewentualną propozycją rekompensaty, w przypadku gdy reklamacja jest zasadna, zostanie przesłana mailowo oraz pocztą tradycyjną.
5. SOLVO zastrzega sobie prawo nierozpatrzenia reklamacji złożonych po upływie terminu wskazanego w pkt 2 lub wynikających z niezajomości regulaminu.
6. Jeżeli zgłoszenie reklamacyjne nie będzie zawierało wszystkich informacji wskazanych w pkt 3 SOLVO wyznaczy pięciodniowy termin na złożenie poprawnego zgłoszenia reklamacyjnego.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy obowiązującego prawa.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 30 czerwca 2017 r.
4. SOLVO zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu obowiązują od daty opublikowania ich na stronie www.solvoadvisory.pl.
5. Zgłoszenia złożone przed datą wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu są realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu złożenia zgłoszenia.
6. Wszelkie spory związane z wykonaniem postanowień niniejszego Regulaminu strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko Konsumenta

.....

.....
Adres Konsumenta

SOLVO – Negotiation and Mediation
Advisory Agnieszka Góra
Ul. Kolejowa 10
39-215 Czarna

Oświadczenie

o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość

Ja.....niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy przeprowadzenia szkolenia (tytuł).....

(data).....

Data zawarcia umowy.....

.....
Podpis Konsumenta