

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

Postanowienia ogólne

§1.

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez SynergIT Sp. z o. o Sp. k, warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną.
2. Zamawiając usługę, Użytkownik potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem, a także że akceptuje wszystkie postanowienia Regulaminu.
3. Biuro obsługi SynergIT Sp. z o. o Sp. k mieści się w Warszawie 02-220 ul. Łopuszańska 32, tel. +48 22 257 25 00
4. Użytkownik może kontaktować się z SynergIT Sp. z o. o Sp. k za pośrednictwem poczty elektronicznej: kontakt@synergit.pl; telefonicznie: +48 22 257 25 00 w godzinach od 9.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku, lub w formie pisemnej na adres biura Firmy SynergIT: kontakt@synergit.pl

Definicje

§2.

1. Regulamin – oznacza Regulamin świadczenia usług, tj. niniejszy dokument.
2. SynergIT – oznacza SynergIT Sp. z o.o. Sp. k
3. Serwis – oznacza stronę www.synergit.pl.
4. Użytkownik – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolności prawną, które w jakikolwiek sposób korzystają z Serwisu.
5. Szkolenie otwarte – usługi oferowane w Serwisie, na które może zapisać się każdy Użytkownik, pod warunkiem przesłania zgłoszenia w określonym terminie, dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia przez SynergIT oraz zebrania się odpowiedniej liczebności grupy szkoleniowej.
6. Szkolenie zamknięte – usługa zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia.
7. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zgłosiła osobę/y do udziału w Szkoleniu zamkniętym lub otwartym lub która we własnym imieniu zgłosiła się na Szkolenie otwarte.
8. Uczestnik – osoba, która będzie brała lub bierze udział w Szkoleniu zamkniętym lub otwartym.
9. Konsument – oznacza Użytkownika, Uczestnika lub Zamawiającego będącego osobą fizyczną, który z przedsiębiorcą dokonuje czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową. Wszelkie regulacje dotyczące Użytkownika, Uczestnika lub Zamawiającego dotyczą również Konsumenta, chyba, że wskazano inaczej.
10. Zapytanie – zapytanie o Szkolenie zamknięte, Szkolenie otwarte lub Ofertę przesłane do SynergIT w dowolnej formie.
11. Zgłoszenie – oświadczenie woli w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem wiadomości e-mail, wiadomości z Serwisu lub e-mail, w którym Zamawiający oświadcza, że zgłasza siebie lub osoby trzecie na Szkolenie otwarte.

12. Formularz zamówienia – dokument wg wzoru przekazanego przez Synergite wypełniony przez Zamawiającego i podpisany przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązania w imieniu Zamawiającego, stanowiący podstawę Zgłoszenia.
13. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – wiadomość e-mail wysłana do Zamawiającego lub Uczestnika przez Synergite lub jej przedstawicieli stanowiący potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia.
14. Potwierdzenie szkolenia – w przypadku Szkoleń otwartych – wysłana wiadomość e-mail do Zamawiającego lub Uczestnika przez Synergite lub jej przedstawicieli stanowiąca potwierdzenie przyjęcia realizacji Szkolenia otwartego we wskazanym w potwierdzeniu terminie; w przypadku Szkoleń zamkniętych – potwierdzenie szkolenia w sposób ustalony między Synergite, a Zamawiającym.
15. Oferta – dokument, w którym Synergite zaproponowała zakres i warunki Szkolenia zamkniętego, jakie może świadczyć dla Zamawiającego.
16. Umowa – dokument, na mocy którego Synergite i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie. Na tej podstawie Synergite przeprowadza Szkolenie zamknięte i wystawia fakturę.
17. Certyfikat ukończenia szkolenia – dokument potwierdzający uczestnictwo w Szkoleniu otwartym lub zamkniętym, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Synergite, który otrzymuje Uczestnik po zakończeniu Szkolenia otwartego lub Szkolenia zamkniętego

Warunki zgłoszenia

§3.

1. Zgłoszenie na Szkolenie otwarte następuje za pośrednictwem:
 - 1) Wiadomości e-mail wysłanej na e-przedstawicieli Synergite ;
 - 2) Rozmowy telefonicznej z przedstawicielami Synergite
2. Zgłoszenie na Szkolenie otwarte powinno zawierać co najmniej:
 - 1) Imię i nazwisko lub nazwę Zamawiającego;
 - 2) Imię i nazwisko Uczestnika/ów;
 - 3) Dane kontaktowe do Zamawiającego;
 - 4) Adres e-mail Uczestnika/ów;
 - 5) Nazwę szkolenia;
 - 6) Termin szkolenia;
 - 7) Miejsce szkolenia, tj. miasto.
3. Na podstawie otrzymanego Zgłoszenia na Szkolenie otwarte Zamawiającemu wystawione otrzymuje Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Uczestnika/ów. Synergite zobowiązuje się do niezwłocznego Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, odpowiedzi na Zapytanie oraz przygotowania Oferty lub odmowy realizacji Szkolenia otwartego lub zamkniętego, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania Zgłoszenia lub Zapytania.

§4.

1. Zapytanie o Szkolenie zamknięte następuje za pośrednictwem:
 - 1) Wiadomości e-mail wysłanej na adres kontakt@synergite.pl lub adres e-mail przedstawicieli Synergite;
 - 2) Rozmowy telefonicznej z przedstawicielami Synergite

2. Na podstawie otrzymanego Zapytania na Szkolenie zamknięte, Zamawiający otrzyma Ofertę lub informację o rezygnacji z przygotowania takiej Oferty przez Synergit.
3. W przypadku zaakceptowania Oferty przez Zamawiającego Synergit prześle potwierdzenie Szkolenia zamkniętego.

Warunki realizacji usług

§5

1. Szkolenia otwarte realizowane są wg programu i szczegółowej agendy oraz na warunkach zawartych w Serwisie i Regulaminie.
2. Szczegółowa agenda Szkolenia otwartego zostaje wysłana do Zamawiającego i/lub Uczestnika/ów na co najmniej 2 dni przed danym Szkoleniem otwartym. Za zgodą wszystkich Uczestników program lub szczegółowa agenda Szkolenia otwartego mogą zostać zmienione.
3. Synergit zastrzega sobie prawo do zmiany w Szkoleniu otwartym w terminie do 1 dnia przed rozpoczęciem Szkolenia otwartego. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia; harmonogramu; terminu szkolenia; prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu szkolenia; liczby godzin; ceny szkolenia. W wyjątkowych sytuacjach Synergit może dokonać zmiany bez zachowania niniejszego terminu.
4. Uczestnik lub Zamawiający może zrezygnować ze Szkolenia otwartego maksymalnie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania Potwierdzenia przyjęcia. W przypadku późniejszej rezygnacji, Zamawiający zostanie obciążony pełnymi kosztami. Rezygnacja następuje za pośrednictwem wiadomości e-mail lub rozmowy telefonicznej.
5. Nieodwołanie Zgłoszenia i brak uczestnictwa w Szkoleniu otwartym powoduje obciążenie Uczestnika lub Zamawiającego pełnymi kosztami tego szkolenia.
6. W przypadku odwołania Szkolenia otwartego przez Synergit, Zamawiający może:
 - 1) wybrać zaproponowany przez Synergit kolejny termin Szkolenia otwartego
 - 2) żądać zwrotu wpłaconej kwoty i zrezygnować ze Szkolenia otwartego w innym terminie.
7. Informacje o odwołaniu Szkolenia otwartego Zamawiający lub Uczestnik otrzymuje za pośrednictwem wiadomości e-mail lub rozmowy telefonicznej.
8. W przypadku wyboru opcji, o której mowa w ust. 6 pkt 2) wpłacone kwoty zwracane są niezwłocznie na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
9. Po zakończonym Szkoleniu otwartym Uczestnik otrzymuje Certyfikat ukończenia szkolenia. W przypadku Szkoleń otwartych zakupionych z egzaminem Uczestnik w ciągu maksymalnie 4 tygodni od daty egzaminu otrzyma akredytowany certyfikat, pod warunkiem, że Uczestnik uzyskał pozytywny wynik z egzaminu oraz zapłacił za to szkolenie.

§6.

1. Szkolenia zamknięte realizowane są wg programu i na warunkach określonych w Ofercie, Umowie lub w inny sposób ustalony między Synergit i Zamawiającym.
2. Szkolenia zamknięte zostają potwierdzone, odwoływane lub przesuwane na inny termin na warunkach określonych wspólnie przez Zamawiającego i Synergit.

Warunki płatności

§7.

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty za Szkolenie otwarte przed rozpoczęciem tego Szkolenia. Po dokonaniu płatności Zamawiający lub Uczestnik otrzymują materiały do pracy przed kursem, jeśli dane Szkolenie otwarte ją przewiduje. Płatność zostaje dokonana przelewem na podstawie faktury pro forma lub rachunku na numer konta wskazany w tych dokumentach
2. Niedokonanie wpłaty jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w wybranym Szkoleniu otwartym.
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie jest osobą fizyczną, płatność, na życzenie Zamawiającego, może zostać dokonana po zakończonym Szkoleniu otwartym. W takim wypadku SynergIT przesyła Zamawiającemu Formularz zamówienia, który Zamawiający wypełnia. Płatność zostaje dokonana na podstawie faktury wystawionej po Szkoleniu w terminie wskazanym w Formularzu zamówienia. Po przesłaniu do SynergIT prawidłowo wypełnionego Formularza zamówienia Zamawiający lub Uczestnik otrzymują materiały do pracy przed kursem, jeśli dane Szkolenie otwarte ją przewiduje.
4. Cena Szkolenia otwartego obejmuje udział w tym szkoleniu, egzamin, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia oraz przerwy kawowe i lunch każdego dnia
5. Wszelkie koszty związane z dojazdem, parkingiem oraz zakwaterowaniem ponosi Zamawiający.
6. W przypadku dokonania Zgłoszenia jako osoba prywatna ceny podane w Serwisie są cenami brutto (faktura ze stawką VAT zw), w przypadku dokonania Zgłoszenia jako firma ceny podane w Serwisie są cenami netto, do których należy doliczyć VAT 23%.

§8.

Płatność za Szkolenia zamknięte realizowane są na warunkach określonych w Ofercie, Umowie uzgodnionym między Zamawiającym, a SynergIT.

Prawa autorskie i własność

§9.

1. Wszystkie materiały szkoleniowe powstałe na użytek i w trakcie Szkolenia otwartego lub zamkniętego chronione są prawem autorskim. SynergIT oświadcza, że posiada prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych lub przysługują jej autorskie prawa majątkowe do tych materiałów.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia Szkolenia otwartego lub zamkniętego i upublicznione przez SynergIT można wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.
3. SynergIT nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia Szkolenia otwartego lub zamkniętego.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody SynergIT
5. W przypadku Szkoleń zamkniętych SynergIT i Zamawiający mogą ustalić inny zakres uregulowań dotyczących praw autorskich.

Polityka prywatności oraz ochrona danych osobowych

§10.

1. Przesłanie Zgłoszenia wiąże się z obowiązkiem wyrażenia zgody przez Użytkownika, Uczestnika lub Zamawiającego na umieszczenie przesłanych danych osobowych w bazie danych Synergit oraz na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 a dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2002 Nr 144 poz. 1204 ze zm.). Jednocześnie Użytkownik, Uczestnik lub Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie niniejszych danych osobowych w zakresie niezbędnym do obsługi Zgłoszenia oraz realizacji szkolenia.
2. Synergit zbiera tylko te dane, które są niezbędne do należytego świadczenia oferowanych usług.
3. Dane osobowe Użytkownika, Uczestnika lub Zamawiającego mogą zostać przekazane osobom trzecim wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji usług świadczonych na podstawie Regulaminu w szczególności jednostką akredytującym (AXELOS, PEOPLECERT przedsiębiorcom pośredniczącym w zamawianiu usług kurierskich, Poczcie Polskiej, firmom kurierskim w celu nadania przesyłki.
4. Baza danych osobowych Użytkowników, Uczestników lub Zamawiających podlega ochronie prawnej. Dane te są szczególnie chronione i zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Administratorem danych osobowych jest Synergit, który przetwarza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 a dnia 27 kwietnia 2016 r. i jest niezbędne dla procesu realizacji usługi oraz celów marketingowych.
5. Użytkownikowi, Uczestnikowi lub Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu do przesłanych danych i możliwości żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania oraz czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia.
6. Skorzystanie z prawa usunięcia własnych danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją z usług świadczonych przez Synergit.

Odstąpienie od umowy sprzedaży usługi szkoleniowej

§11.

1. Konsument, który zawarł umowę sprzedaży usługi szkoleniowej na odległość (zwana dalej umową), ma prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny. Jest ono jednak ograniczone w czasie i przysługuje jedynie przez 14 dni (podstawa prawna: art. 7 ust.1 ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny). Termin ten jest terminem zawitym i liczy się od dnia zawarcia umowy, tj. z chwilą otrzymania Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Odstąpienie dokonywane jest przez złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy wiadomością e-mail lub w formie pisemnej na adres biura Synergit
2. Synergit niezwłocznie przesyła Konsumentowi potwierdzenie odebrania świadczenia woli o odstąpieniu od umowy na wskazany przez Konsumenta adres e-mail lub adres pocztowy.
3. Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy.
4. Synergit nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od umowy zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności.