

# **REGULAMIN SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SA-PORT**

## **ORGANIZATOR**

Organizatorem szkolenia jest Sa-port Adriana Sadowska NIP 844-214-12-56 ul. Szpitalna 67c, 16-400 Suwałki

## **SZKOLENIA**

1. Organizator realizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleniowej dostępnej pod adresem [www.sa-port.pl](http://www.sa-port.pl) lub na <https://www.facebook.com/saport.Adriana.Sadowska>
2. Oferta szkoleniowa określa w szczególności: miejsce szkolenia, czas jego trwania oraz termin, osobę prowadzącą szkolenie, cel oraz adresatów szkolenia, koszt szkolenia i sposób rejestracji i zakupu uczestnictwa w szkoleniu.
3. Kontakt z osobą zainteresowaną danym szkoleniem prowadzi Organizator szkolenia.

## **ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA**

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przekazywana jest potencjalnym Uczestnikom w formie informacji publikowanych na stronie internetowej firmy [www.sa-port.pl](http://www.sa-port.pl), działań marketingowo – promocyjnych oraz <https://www.facebook.com/saport.Adriana.Sadowska>
2. Warunkiem udziału w szkoleniu jest dostępność wolnych miejsc oraz wypełnienie przez Zainteresowanego formularza zgłoszeniowego pod linkiem umieszczonym w lub dokonanie zgłoszenia za pośrednictwem poczty e-mail: [biuro@sa-port.pl](mailto:biuro@sa-port.pl) lub dokonanie zgłoszenia telefonicznego pod nr tel. 604 193 870. Właściwa forma zgłoszenia na szkolenie jest opisana w danej ofercie.
3. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń lub Organizator. Zgłoszeniem nazywamy informację przekazaną Organizatorowi przez Zainteresowanego w sposób wskazany ust. 2.
4. Potwierdzenie o przyjęciu zgłoszenia następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej na dzień przed szkoleniem, na podstawie informacji zawartych w dokonanym zgłoszeniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta lub w przypadku niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą przewidział Organizator dla danego szkolenia.
6. Po dokonaniu zgłoszenia w rozumieniu ust. 2, z Zainteresowanym kontaktuje się Koordynator danego szkolenia, który uzgadnia z Zainteresowanym opcję płatności oraz udziela odpowiedzi na pytania dotyczące kwestii organizacyjnych.  
Dla szkoleń, na które bilety są sprzedawane przez platformę do organizacji i sprzedaży biletów (np. Eventa) płatności są przyjmowane na stronie platformy.

## **CENY SZKOLEŃ I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Koszt szkolenia obejmuje koszt uczestnictwa w tzw. dniach szkoleniowych, dostęp do materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej, konsultacje poszkoleniowe, wynagrodzenie prowadzącego.
2. Ceny szkoleń podane są w złotych polskich, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

3. Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w ramach opłaty za szkolenie.
4. Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie przesłanego zgłoszenia, po uzgodnieniu opcji płatności z Zainteresowanym.
5. Organizator zastrzega sobie prawo pobrania zaliczki za organizację szkolenia w wysokości 20% opłaty za szkolenie w terminie 7 dni począwszy od dnia zgłoszenia. Pozostałą część należy uiścić po realizacji szkolenia w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury końcowej.

#### **REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA**

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [biuro@sa-port.pl](mailto:biuro@sa-port.pl).
2. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zainteresowanemu przysługuje zwrot wpłaconej kwoty. W przypadku rezygnacji ze szkolenia przez Zainteresowanego później niż na 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia lub nie wzięcia udziału w szkoleniu, wcześniej wpłacone przez Zainteresowanego kwoty nie podlegają zwrotowi.
3. Terminem rezygnacji jest data wiadomości e-mail zawierająca oświadczenie o rezygnacji.
4. Zwroty wpłaconych kwot są realizowane w terminie do 14 dni od dnia przesłania organizatorowi oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia.

#### **ZMIANY PROGRAMU SZKOLENIA**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania.
2. Organizator może dokonać zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Organizator zwróci wpłaconą przez Zainteresowanego kwotę w całości na numer rachunku bankowego wskazany przez Zainteresowanego lub zaproponuje udział w szkoleniu w innym terminie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ceny i modyfikacji programu szkolenia, o czym poinformuje Uczestnika przynajmniej na 14 dni przed terminem szkolenia. W takim wypadku Zainteresowany może zrezygnować ze szkolenia uzyskując zwrot wpłaconej kwoty, bez obowiązku pokrycia kosztów szkolenia.

#### **REKLAMACJE**

1. Uczestnik szkolenia może dokonać reklamacji składając Organizatorowi oświadczenie w okresie 14 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia bez rozpatrzenia reklamacji złożonych po przekroczeniu ww. terminu.
3. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, lub osobiście na adres Organizatora.
4. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a) Nazwę/imię i nazwisko zgłaszającego
  - b) Dane kontaktowe zgłaszającego
  - c) Przedmiot reklamacji (termin, tytuł i numer usługi, miejsce)
  - d) Opis okoliczności uzasadniających złożenie reklamacji
  - e) Oczekiwania w stosunku do Organizatora (ponowne wykonanie usługi/części usługi; obniżenie ceny; rekompensata w postaci obniżki na kolejną usługę; inne)
5. Organizator rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od momentu jej otrzymania. w uzasadnionych przypadkach (opinia rzeczoznawcy, konsultacje

prawne itp.) czas rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu, o czym zgłaszający zostanie poinformowany.

6. O decyzji w sprawie reklamacji składający reklamację zostanie powiadomiony drogą pocztową, telefoniczną lub drogą elektroniczną.

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem bazy danych osobowych przekazywanych przez Uczestników jest Organizator.
2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku, Organizator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym podmiotom. Dane osobowe Uczestników są danymi wykorzystywanymi wyłącznie dla potrzeb realizacji danego szkolenia, świadczenia usługi, a jeżeli Uczestnik wyrazi na to zgodę – także w celu marketingowym.
3. Uczestnik ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania ich usunięcia.

## **PRAWA AUTORSKIE**

1. Oferta szkoleniowa Sa-port jest własnością Organizatora.
2. Kopiowanie materiałów szkoleniowych lub nagrywanie szkoleń, a także udostępnianie takich materiałów i nagrań osobom trzecim wymaga zgody Organizatora.

## **WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA**

1. Materiały przekazane lub udostępnione Uczestnikowi mogą być przez niego wykorzystywane wyłącznie do użytku osobistego w celach edukacyjnych i szkoleniowych.
2. Uczestnik nie ma prawa powielać materiałów oraz przekazywać materiałów ani jakichkolwiek innych przedmiotów stanowiących własność intelektualną Organizatora osobom trzecim.
3. Możliwość wykonywania zdjęć w trakcie szkolenia musi wymagać zgody Organizatora i innych uczestników szkolenia, których wizerunek miałby być utrwalony na zdjęciu.
4. Zabronione jest prowadzenie przez Uczestnika szkoleń o treści opartej na wiedzy zdobytej w trakcie szkoleń.

## **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Organizator oświadcza, że treści przekazane przez niego w trakcie szkolenia mają charakter wyłącznie edukacyjny.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe u Uczestników lub osób trzecich, w związku lub na skutek wykorzystania przez Uczestników informacji, wiedzy lub umiejętności zdobytych w trakcie szkolenia, w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

## **OBOWIĄZYWANIE I ZMIANY REGULAMINU**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 07.05.2019 roku.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia, nie krótszym niż 30 dni od daty udostępnienia ich na stronie [www.sa-port.pl](http://www.sa-port.pl)
3. Zmiana Regulaminu nie ma wpływu na warunki sprzedaży oferowanych usług oraz warunki akcji promocyjnych dotyczących zgłoszeń przesłanych przed datą wejścia w życie takiej zmiany.

