

REGULAMIN SZKOLEŃ

organizowanych przez firmę English Class

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez firmę English Class.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 06.02.2018 do odwołania.

§ 2 Definicje

1. Klient – osoba fizyczna lub prawna, zobowiązana do uiszczenia należności za szkolenie. Klient nie musi być jednocześnie Uczestnikiem szkolenia, choć może nim być.
2. Organizator – firma English Class.
3. Potwierdzenie – wiadomość email, wysłana do Klienta, potwierdzająca wpisanie na listę uczestników szkolenia jego lub delegowanych przez niego osób.
4. Rezygnacja ze szkolenia – przesłanie pisemnej informacji (drogą mailową lub SMS) przez Klienta o wycofaniu uczestnika/-ów lub samego siebie z udziału w szkoleniu.
5. Szkolenie otwarte – szkolenie, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana tematem szkolenia.
6. Uczestnik – osoba, która wyraziła wolę uczestnictwa w szkoleniu poprzez zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu oraz opłaciła lub została za nią opłacona kwota uzgodniona z organizatorem.
7. Zgłoszenie – podanie swoich danych w formularzu rejestracyjnym na szkolenie lub wysłanie wymaganych w formularzu danych drogą mailową do Organizatora.

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przez English Class przekazywana jest potencjalnym zainteresowanym w formie:
 - oferty: opisu szkolenia wraz z datą i miejscem jego realizacji oraz cennikiem, publikowanej na stronie internetowej English Class.
 - działań promocyjno-sprzedażowych.
2. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest wyrażenie chęci udziału w nim poprzez wypełnienie i przesłanie formularza zapisu dostępnego na stronie Organizatora oraz dokonanie opłaty za szkolenie. Gwarancją rezerwacji miejsca jest wpłata całości kwoty na konto.

3. W przypadku zapisu na szkolenie a nie uiszczeniu opłaty uczestnictwo w szkoleniu uważa się za nieważne.
4. Organizator w ciągu maksymalnie 72 godzin od daty przesłania formularza zgłoszeniowego potwierdza dokonanie rezerwacji miejsca poprzez wysłanie e-maila na adres wskazany przez uczestnika w formularzu zgłoszeniowym.
5. Liczba uczestników szkolenia jest ustalana indywidualnie – organizator udziela informacji w trakcie procesu zapisu na szkolenie.
6. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy, będą umieszczone na liście rezerwowej, o czym niezwłocznie zostanie poinformowany Klient.
7. Uczestnicy szkolenia wyrażają zgodę na publikowanie materiałów multimedialnych (zdjęcia, filmy, nagrania audio), zarejestrowanych w trakcie szkolenia na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz innych materiałach marketingowych, przygotowywanych przez organizatora.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie zgodna jest z ofertą zamieszczoną na stronie English Class.
2. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, kosztów parkingu, noclegów i wyżywienia, za wyjątkiem poczęstunku (catering) w formie gorących lub zimnych napojów, ciastek i drobnych przekąsek, chyba, że inne postanowienia są wyraźnie zaznaczone w ofercie.
3. Faktura zostanie wystawiona po zakończeniu szkolenia i wysłana na adres wskazany w e-mail wskazany w formularzu zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.

§ 5 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia. Jednakże Organizator będzie korzystał z tego prawa jedynie w szczególnych sytuacjach.
2. Organizator w wypadku odwołania szkolenia informuje o tym fakcie Klienta. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Klient wydaje jedną z dwóch dyspozycji dotyczącej wpłaconej tytułem płatności za szkolenie kwoty:

- zwrot wniesionych opłat na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność,
- pozostawienie wpłaconych środków na rachunku Organizatora, tytułem opłaty za uczestnictwo w szkoleniu, które odbędzie się w późniejszym terminie.

4. Organizator poinformuje mailem Klienta o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej. Preferowana jest tutaj forma e-mailowa.

2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie:

- do 10 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, Klient ma prawo żądać zwrotu do 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu

- do 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, Klient ma prawo żądać zwrotu do 50% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu

- w terminie krótszym niż 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, Klient zobowiązany jest do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.

3. Niezależnie od terminu rezygnacji strony mają prawo uzgodnić, aby całość niewykorzystanej wskutek nieobecności na szkoleniu kwoty, mogła być wykorzystana na poczet udziału w innym szkoleniu organizowanym przez English Class. Takie uzgodnienie obowiązuje jednak tylko raz. W przypadku, gdy Klient ponownie odwoła swój udział w spotkaniu, wchodzi w życie postanowienie par.6, pkt. 2 bez możliwości dalszego przekładania terminów.

4. Nieobecność Uczestnika na szkoleniu (bez formalnego zgłoszenia rezygnacji) nie uprawnia Klienta do możliwości żądania zwrotu kwoty wpłaconej za szkolenie. W tym wypadku wpłacona kwota nie może zostać wykorzystana na poczet innego szkolenia i traktuje się jakby Uczestnik był na szkoleniu.

5. Do 3 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia, Klient może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia. Należy o tym niezwłocznie poinformować Organizatora drogą mailową.

§ 7 Rabaty

1. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla wybranych Klientów.

2. Rabat nie jest przyznawany automatycznie, każdorazowo o przyznaniu rabatu musi wystąpić osoba zgłaszająca na szkolenie.

3. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż English Class.

§ 8 Gwarancja jakości

1. Organizator zobowiązuje się do rzetelnego przeprowadzenia szkolenia. W przypadku braku satysfakcji z dostarczonej usługi, uczestnik ma prawo powołać się na gwarancję jakości i ubiegać się o zwrot 100% wartości szkolenia.

2. Gwarancja jakości obejmuje sytuacje, w których klient dostrzega i jest w stanie wykazać niezgodność treści bądź wykonania szkolenia z ofertą, przedstawioną na stronie English Class lub za pośrednictwem innych oficjalnych kanałów komunikacji organizatora z klientem.

3. Aby uzyskać zwrot 100% opłaty uiszczonej za szkolenie uczestnik powinien:

- zgłosić dostrzeżoną rozbieżność i własne niezadowoleniu po zakończeniu szkolenia bezpośrednio do trenera, który je prowadził,

- wypełnić Formularz Niezadowolenia, w którym wskaże obszary, które nie spełniły jego oczekiwań oraz tego przyczynę.

Działania te uczestnik jest zobowiązany wykonać osobiście w terminie nie dłużej niż do 30 minut po zakończeniu szkolenia.

4. Zwrot należności za szkolenie zostanie przesłany na konto uczestnika podane w Formularzu Niezadowolenia w terminie do 7 dni roboczych od dnia szkolenia. W przypadku, gdy uczestnik nie płacił za szkolenie osobiście, zwrot zostanie dokonany na konto klienta.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Spory wynikające z realizacji niniejszego Regulaminu strony będą rozstrzygały polubownie na drodze negocjacji. Jeżeli nie będzie to możliwe, strony poddadzą je pod sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Handlowego.

3. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień.

4. Organizator nie bierze odpowiedzialności za ceny opublikowane w innych serwisach niż na stronie English Class.