

# OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

## FORUM MEDIA POLSKA Sp. z o.o.

### Rozdział 1. Definicje

---

Ilekczoć w niniejszych Ogólnych Warunkach występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w sposób następujący:

1. **Organizator** – Spółka Forum Media Polska Sp. z o.o., z siedzibą w Poznaniu, ul. Polska 13, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr 0000037307, NIP 781-15-51-223, Kapitał zakładowy: 300 000,00 zł.
2. **Zamawiający** – osoba fizyczna nie będąca konsumentem w rozumieniu art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego\*, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zawierająca z Organizatorem umowę o świadczenie usług szkoleniowych, na zasadach określonych w niniejszych Ogólnych Warunkach oraz w zgłoszeniu uczestnictwa w Szkoleniu.  
  
\* Art. 22<sup>1</sup> KC - Za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
3. **Składający zamówienie** – osoba fizyczna/osoby fizyczne/ upoważniona do reprezentowania zamawiającego i złożenia zamówienia w imieniu i na rzecz zamawiającego np. Zarząd spółki, prokurent działający zgodnie z reprezentacją określoną w rejestrze przedsiębiorców, pełnomocnik itp.
4. **Uczestnik** – uczestniczący w Szkoleniu: Zamawiający będący osobą fizyczną lub osoba fizyczna wskazana przez Zamawiającego w formularzu zgłoszenia.
5. **Szkolenie** – organizowane lub współorganizowane przez Organizatora:
  - a. **Szkolenie** – szkolenie, kurs, warsztat lub seminarium,
  - b. **Konferencja** – konferencja, kongres, zjazd lub inne przedsięwzięcie o podobnym charakterze.

### Rozdział 2. Zgłoszenie

---

1. Warunkiem zgłoszenia udziału w Szkoleniu jest przesłanie Organizatorowi przez Zamawiającego - w postaci elektronicznej w sposób podany na stronie www, faksem lub pocztą - wypełnionego formularza zgłoszenia lub potwierdzenie zgłoszenia w rozmowie telefonicznej z konsultantem.
2. Złożenie zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu jest równoznaczne z akceptacją przez Zamawiającego warunków udziału w Szkoleniu, wynikających z zamówienia oraz niniejszych Ogólnych Warunków.
3. Składający zamówienie oświadcza, że jest upoważniony do reprezentowania Zamawiającego i złożenia zamówienia w imieniu i na rzecz Zamawiającego. W przypadku braku takiego upoważnienia Organizatorowi przysługuje prawo do obciążenia osoby składającej zamówienie pełnymi kosztami szkolenia.

### Rozdział 3. Wpisanie na listę uczestników

---

1. W ciągu 3 dni roboczych od przesłania Organizatorowi formularza zgłoszenia lub potwierdzenia zgłoszenia w rozmowie telefonicznej z konsultantem, Zamawiający otrzyma (za pośrednictwem: e-maila), potwierdzenie wpisania Uczestnika na listę szkolenia - Potwierdzenie uczestnictwa w Szkoleniu. Organizator przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do dokonania zapłaty (m.in. nr rachunku bankowego, tytuł wpłaty, kwotę).
2. Zawarcie wiążącej umowy o świadczenie usługi szkoleniowej następuje w momencie dokonania przez Organizatora potwierdzenia uczestnictwa w Szkoleniu.
3. Po złożeniu zgłoszenia, jednak nie później niż 5 dni przed terminem Szkolenia, Zamawiający otrzyma "Szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu", zawierające m.in. dane o miejscu Szkolenia, informacje organizacyjne lub dodatkowo fakturę pro forma.

### Rozdział 4. Płatność za Szkolenie

---

1. Płatności za Szkolenie można dokonywać w dwojaki sposób:
  - a. poprzez płatność online – płatność następuje w momencie złożenia zamówienia,
  - b. na podstawie wystawionej przez Organizatora faktury pro forma, przesłanej przez Organizatora przez terminem Szkolenia.
2. Nieuregulowanie faktury pro forma nie jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Szkoleniu.
3. W przypadku uregulowania płatności na podstawie faktury pro forma, faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 7 dni po zaksięgowaniu wpłaty. Zamawiający upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez Zamawiającego lub przez osobę przez niego upoważnioną. Faktura zostanie wysłana pocztą na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

## Rozdział 5. Rabaty

---

1. Poniższy system rabatowy dotyczy wyłącznie szkoleń będących aktualnie w ofercie Organizatora. Poniższy system rabatowy nie dotyczy konferencji.
2. Dla firm zgłaszających większą liczbę uczestników na to samo szkolenie, Organizator zapewnia rabaty od cen podstawowych szkolenia według tabeli:

Liczba osób zgłoszonych na szkolenie	Wysokość rabatu w % od ceny podstawowej szkolenia
2 osoby	10%
3 osoby	15%
4 i więcej osób	20%

3. Organizator może przedstawić w ofertach inne rabaty, które dotyczą wybranych Szkoleń.
4. Organizator może zaproponować również rabaty terminowe. Przyznanie takiego rabatu uzależnione jest od dokonania wpłaty w terminie wyznaczonym w ofercie promocyjnej i nie wynika bezpośrednio z faktu złożenia zamówienia w odpowiedzi na ofertę promocyjną.
5. W sytuacji opisanej w pkt. 4 rabaty nie sumują się z rabatami udzielanymi na zgłoszenia większej liczby uczestników.

## Rozdział 6. Rezygnacja

---

1. Dla ważności oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji z udziału w Szkoleniu (odstąpienie od umowy) wymagane jest zachowanie formy pisemnej i jego doręczenie do Organizatora listownie lub za pomocą faxu albo na adres mailowy Organizatora (decyduje data wpływu pisma do Organizatora).
2. Doręczenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w:
  - a. Szkoleniu - nie później niż 14 dni przed terminem,
  - b. Konferencji - nie później niż 30 dni przed terminem,
 nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych.
3. W przypadku doręczenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Szkoleniu w terminach późniejszych niż terminy podane w pkt. 2 rozdziału 6 lub w przypadku nieprzybycia Uczestnika na Szkolenie bez wcześniejszego oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji, Organizatorowi przysługuje opłata za uczestnictwo w Szkoleniu w pełnej wysokości.
4. W przypadku złożenia zamówienia na Szkolenie po terminie rezygnacji podanym w pkt. 2 rozdziału 6 i braku uczestnictwa w Szkoleniu, Organizatorowi przysługuje opłata za Szkolenie w pełnej wysokości.
5. W przypadku braku możliwości udziału w Szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość udziału w Szkoleniu innego Uczestnika wskazanego przez Zamawiającego. Wskazanie przez Zamawiającego innego Uczestnika Szkolenia wymaga formy pisemnej (list, fax, e-mail).

## Rozdział 7. Reklamacje

---

1. Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Szkolenia w terminie 14 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje należy przekazywać w formie pisemnej, listem poleconym lub za pomocą faxu albo e-mailem na adres Organizatora.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania przez Organizatora.

4. W przypadku, gdy postępowanie reklamacyjne będzie wymagało dodatkowych czynności wyjaśniających (konsultacje prawne, opinie zewnętrznych podmiotów) czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
5. Powiadomienie o rozstrzygnięciu reklamacji nastąpi w formie pisemnej – listownie lub za pomocą poczty e-mail.
6. Reklamacje złożone po przekroczeniu terminu o którym mowa w pkt. 1 rozdziału 7 pozostaną bez rozpatrzenia.

## **Rozdział 8. Informacje dodatkowe**

---

1. Każdy Uczestnik po Szkoleniu otrzymuje imienne zaświadczenie potwierdzające udział w Szkoleniu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu Szkolenia lub zmiany prelegenta, w merytorycznie uzasadnionych przypadkach.
3. Organizatorowi, w terminie do dnia rozpoczęcia Szkolenia, przysługuje prawo do jego odwołania (odstąpienie od umowy) w szczególności w razie niemożności przeprowadzenia Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym zwłaszcza w przypadku nieotrzymania minimalnej liczby zgłoszeń.
4. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator może zaproponować Zamawiającemu udział w Szkoleniu w innym terminie. Jeżeli Organizator nie zaproponuje innego terminu Szkolenia lub termin ten nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, kwota wpłacona przez Zamawiającego na konto Organizatora zostanie zwrócona najpóźniej w terminie 14 dni od planowanej daty rozpoczęcia Szkolenia, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku odwołania Szkolenia, Zamawiającemu nie przysługuje prawo do zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, rezerwacji hotelowych i innych kosztów, związanych z udziałem w Szkoleniu z wyjątkiem zwrotu uiszczonej na rzecz Organizatora opłaty za uczestnictwo w Szkoleniu.
6. Na życzenie Zamawiającego możliwa jest organizacja Szkolenia zamkniętego (in-company).
7. Organizator dopuszcza możliwość organizacji Szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych Ogólnych Warunkach. W takim przypadku wiążące są warunki uzgodnione Organizatorem i Zamawiającym, a niniejsze Ogólne Warunki wiążą strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z tymi uzgodnieniami.
8. Organizator oświadcza, że materiały udostępniane Uczestnikom podczas Szkolenia są objęte ochroną prawa autorskiego. Zamawiający i/lub Uczestnik ma prawo do korzystania z nich jedynie w ramach dozwolonego użytku osobistego. Kopiowanie, zwielokrotnianie, rozpowszechnianie i inne formy korzystania z tych materiałów wykraczające poza granice dozwolone prawem jest zabronione.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

---

1. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych stanowią integralną część zamówienia, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych nie dotyczą usług szkoleniowych świadczonych drogą elektroniczną.
3. Ewentualne spory wynikające z umów zawartych w oparciu o niniejsze Ogólne Warunki rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych obowiązują od dnia 1 kwietnia 2014 r.
5. Forum Media Polska Sp. z o.o. jest uprawnione do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w każdym czasie, z tym zastrzeżeniem, że zachowane są prawa Zamawiającego wynikające z tej wersji Ogólnych Warunków, które obowiązywały w chwili otrzymania przez Zamawiającego potwierdzenia złożenia zamówienia.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z niniejszymi warunkami sprzedaży, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta:

**Biuro Obsługi Klienta**  
**Forum Media Polska Sp. z o.o.**  
ul. Polska 13, 60-595 Poznań

tel.: 61 66 55 774  
tel.: 61 66 55 800  
e-mail: bok@forum-media.pl

Niniejsze Warunki sprzedaży nie znajdują zastosowania do Konsumentów.