

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH przez Sii Sp. z o.o.

§ 1 Podstawowe definicje

Pojęcia wymienione w niniejszym regulaminie świadczenia usług szkoleniowych przez Sii Sp. z o.o., będą miały następujące znaczenie:

1. **Szkolenie** - każda usługa szkoleniowa (usługa szkoleniowa, egzamin, symulacja biznesowa, warsztat) świadczona przez Dostawcę usługi, taka jak: szkolenie (prowadzone w formie wykładu teoretycznego w niektórych przypadkach połączonego z ćwiczeniami), warsztat (wykłady teoretyczne połączone z ćwiczeniami praktycznymi), symulacja biznesowa (ćwiczenie polegające na odgrywaniu ról w symulowanym środowisku) lub egzamin. Szkolenia obejmują Szkolenia dedykowane oraz Szkolenia otwarte.
2. **Zamawiający** - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zdecydowała o zgłoszeniu Uczestnika do udziału w Szkoleniu.
3. **Uczestnik** – osoba fizyczna, którą Zamawiający skierował do udziału w Szkoleniu organizowanym przez Dostawcę usługi.
4. **Dostawca usługi** bądź **Organizator** - oznacza Sii sp. z o.o. z siedzibą i adresem w Warszawie, przy Al. Niepodległości 69, 02 - 626 Warszawa, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000249203, będącą zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 5252352907, REGON 140381516, z kapitałem zakładowym 400 000 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych).
5. **Cennik** - dokument umieszczony na stronie internetowej www.sii.pl lub przedstawiony w Ofercie, zawierający zestawienie Szkoleń oraz katalogowych cen jednostkowych netto i brutto.
6. **Cennik promocyjny** - dokument umieszczony na stronie internetowej www.sii.pl lub przedstawiony w Ofercie, zawierający zestawienie Szkoleń oraz jednostkowych cen promocyjnych netto i brutto. Cennik promocyjny może być częścią Cennika.
7. **Certyfikat ukończenia Szkolenia** - dokument potwierdzający udział w Szkoleniu, wręczany osobom uczestniczącym w zajęciach w ramach danego Szkolenia.
8. **Oferata** - dokument przedstawiony Zamawiającemu przez Dostawcę usługi, w którym zawarte zostały nazwy usług wraz z warunkami, na jakich miałyby być świadczone. W szczególności termin ten ma zastosowanie dla Szkoleń dedykowanych.
9. **Formularz zamówienia** - dokument, którego wypełnienie przez Zamawiającego i przesłanie zgodnie z ustalonymi w Regulaminie zasadami do Dostawcy usługi, jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia procesu rezerwacji miejsca na Szkoleniu. Formularz zamówienia pełni rolę formalnego zamówienia usługi z jednoczesnym zaakceptowaniem warunków cenowych oraz Regulaminu.
10. **Formularz rezygnacji z udziału w Szkoleniu** - dokument, którego wypełnienie przez Zamawiającego i przesłanie zgodnie z ustalonymi w Regulaminie zasadami do Dostawcy usługi, jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia procesu rezygnacji z udziału w Szkoleniu.
11. **Szkolenie otwarte** - Szkolenie adresowane do każdej osoby zainteresowanej tematyką Szkolenia, o którym informacja zamieszczona jest na stronie internetowej www.sii.pl i które nie zostało oznaczone jako Szkolenie dedykowane.



12. **Szkolenie dedykowane** - Szkolenie przeznaczone lub skonstruowane pod kątem potrzeb konkretnego Klienta. Ceny, Oferta oraz zasady rozliczeń mogą być dla takiego Szkolenia negocjowane indywidualnie z Zamawiającym.
13. **Data zakończenia Szkolenia** - ostatni dzień Szkolenia, w którym prowadzone są zajęcia merytoryczne, oraz w którym wręczane są Certyfikaty ukończenia Szkolenia.
14. **Regulamin** – niniejszy regulamin świadczenia usług szkoleniowych przez Sii Sp. z o.o.

§ 2 Zgłoszenie udziału w Szkoleniu

1. Sposób zgłoszenia udziału w Szkoleniu zależy od jego formy i jest różny w przypadku Szkoleń otwartych i dedykowanych. Poniższe postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie dla Szkoleń otwartych chyba, że Dostawca usługi i Zamawiający ustalą, że postanowienia niniejszego paragrafu będą miały zastosowanie również do Szkoleń dedykowanych.
2. W Szkoleniu może wziąć udział każda osoba fizyczna, która dopełni warunków rezerwacji miejsca na Szkoleniu, zgodnie z ust. 3 poniżej, zamówienia i płatności, opisanych Regulaminem z jednoczesnym uwzględnieniem dostępności wolnych miejsc w grupach w określonych terminach.
3. Rezerwacja miejsca na Szkolenie otwarte odbywa się poprzez wykonanie następujących kroków:
 - a) wypełnienie Formularza zamówienia na stronie internetowej www.sii.pl lub wystanie wiadomości e-mail ze zgłoszeniem na adres: szkolenia-sii@sii.pl lub do osoby kontaktowej, podając w treści: imię i nazwisko/ nazwę Zamawiającego, liczbę Uczestników Szkolenia oraz wybrany termin i nazwę Szkolenia;
 - b) wypełnienie, podpisanie i odesłanie drogą elektroniczną na adres: szkolenia-sii@sii.pl lub do osoby kontaktowej Formularza zamówienia, którego szablon Zamawiający otrzyma drogą elektroniczną po wysłaniu zgłoszenia,
 - c) dokonanie płatności, zgodnie z zasadami opisanymi niniejszym Regulaminem.
4. Potwierdzenie wstępnej rezerwacji miejsca na Szkolenie jest wysyłane do Zamawiającego na podany w Formularzu zamówienia adres e-mail niezwłocznie po otrzymaniu wypełnionego Formularza zamówienia, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od daty jego przesłania do Dostawcy usługi.
5. Informacja o potwierdzonej rezerwacji miejsca na Szkolenie jest wysyłana do Zamawiającego na podany w Formularzu zamówienia adres e-mail niezwłocznie po otrzymaniu płatności za Szkolenie, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od daty wpłynięcia środków na rachunek bankowy Dostawcy usługi.
6. Zamawiający ma prawo do dokonania zmiany danych personalnych wskazanych Uczestników Szkolenia oraz do zmiany liczby Uczestników po uprzednim uzgodnieniu takiej zmiany z Dostawcą usługi.
7. Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów na Szkolenie, jeśli liczba osób chętnych na dane Szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które wpłyną po przekroczeniu limitu wolnych miejsc na dane Szkolenie będą umieszczane na liście rezerwowej.
8. Nabór Uczestników z listy rezerwowej będzie następował wg chronologicznej kolejności zgłoszeń.
9. W przypadku Szkoleń dedykowanych obowiązuje odrębne postępowanie ustalone przez Zamawiającego i Dostawcę usługi, z zastrzeżeniem ust. 1 powyżej.

§ 3 Płatność i ceny

1. O ile Zamawiający i Dostawca usługi nie uzgodnili inaczej w odrębnej umowie lub zamówieniu, wysokość należności za Szkolenie jest równa kwocie podanej na stronie internetowej www.sii.pl w dniu dokonania rezerwacji w aktualnym Cenniku lub Cenniku promocyjnym.
2. Cena podana za Szkolenie otwarte obejmuje: udział w zajęciach, materiały szkoleniowe (zgodnie ze specyfikacją w opisie Szkolenia, dostępną na stronie internetowej www.sii.pl), napoje ciepłe i zimne, drobny catering oraz obiad.
3. W cenę Szkolenia nie są wliczone koszty dojazdu i noclegu Uczestników Szkolenia, chyba że Zamawiający i Dostawca usługi ustalą inaczej.
4. Jeśli Zamawiający i Dostawca usługi nie postanowili inaczej, wszelkie opłaty i należności za zamówione Szkolenia są płatne w polskich złotych w terminie do 10 dni roboczych przed rozpoczęciem Szkolenia.
5. Płatności należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy Dostawcy usługi, o numerze: 37 1140 1010 0000 5043 4900 1122, prowadzony przez mbank.
6. Faktura VAT zostanie wystawiona przez Dostawcę usługi w terminie do 14 dni od otrzymania przez Dostawcę płatności.
7. W przypadku niedopełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z postanowień niniejszego paragrafu, Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika z listy zapisów na Szkolenie.
8. Ceny promocyjne nie łączą się z przysługującymi Zamawiającemu innymi rabatami wynikającymi m.in. z indywidualnych ustaleń z Dostawcą usługi.

§ 4 Realizacja Szkolenia

1. Dostawca usługi zobowiązuje się do zorganizowania Szkolenia w terminie i miejscu podanym w potwierdzeniu rezerwacji miejsca na Szkoleniu lub uzgodnionym z Zamawiającym w przypadku Szkoleń dedykowanych.
2. Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca (w obrębie ustalonego miasta) Szkolenia w przypadku, gdy liczba osób zarejestrowanych jest mniejsza niż 8 oraz gdy trener nie będzie w stanie poprowadzić zajęć z przyczyn losowych. O zmianie tej Zamawiający zostanie powiadomiony telefonicznie lub mailowo najpóźniej 24 godziny przed terminem rozpoczęcia zajęć. Zamawiający zobowiązany jest we własnym zakresie przekazać informację o zmianie terminu i miejsca Szkolenia zgłoszonym przez niego Uczestnikom Szkolenia.
3. W przypadku odwołania Szkolenia, jeśli nie wynikało ono z przyczyn siły wyższej, bądź z innych, za które Dostawca usługi nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający ma prawo do otrzymania zwrotu wszelkich wpłaconych kwot z tytułu udziału w Szkoleniu. Zamawiający nie może domagać się dodatkowej rekompensaty za straty poniesione w wyniku przesunięcia terminu albo odwołania Szkolenia.
4. W czasie trwania Szkolenia Uczestnik zobowiązany jest w szczególności:
 - a) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
 - b) odnosić się z szacunkiem do innych osób, biorących udział w zajęciach (w tym do trenera);
 - c) nie zakłócać porządku i spokoju w trakcie trwania zajęć;
 - d) szanować sprzęt i meble znajdujące się w sali szkoleniowej;
 - e) przestrzegać obowiązku trzeźwości wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
5. Nieprzestrzeganie wymienionych w ust. 4 powyżej zasad może być podstawą do wykluczenia Uczestnika z grupy szkoleniowej bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów.

6. Zmiana terminu lub rezygnacja ze Szkolenia dedykowanego odbywa się na podstawie uzgodnionego i zawartego przez Dostawcę usługi i Zamawiającego aneksu do odrębnej umowy lub zamówienia.

§ 5 Zasady rezygnacji ze Szkolenia i zwrotu należności

1. Zamawiający ma prawo do odwołania rezerwacji miejsca na Szkoleniu. Skuteczne odwołanie rezerwacji powinno być przesłane w formie wypełnionego i podpisanego przez Zamawiającego Formularza rezygnacji z udziału w Szkoleniu, którego szablon Zamawiający otrzyma drogą elektroniczną od Dostawcy usługi. Skan Formularza rezygnacji z udziału w Szkoleniu powinien zostać przesłany przez Zamawiającego do Dostawcy usługi drogą elektroniczną na adres szkolenia-sii@sii.pl lub do osoby kontaktowej. Przyjęcie rezygnacji ze Szkolenia jest potwierdzane przez Dostawcę usługi wiadomością e-mail przesłanej na adres podany w Formularzu zamówienia. W przypadku skutecznej rezygnacji ze Szkolenia przez Zamawiającego, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie, obowiązują następujące zasady zwrotu wpłaconych przez Zamawiającego należności za Szkolenie:
 - Zamawiający otrzyma zwrot 100% wpłaconej należności za Szkolenie, jeśli rezygnacja ze Szkolenia zostanie zgłoszona nie później niż w 7 dniu roboczym poprzedzającym datę rozpoczęcia Szkolenia;
 - Zamawiający otrzyma zwrot 50% wpłaconej należności za Szkolenie, jeśli rezygnacja ze Szkolenia nastąpi między 6 a 5 dniem roboczym włącznie przed datą rozpoczęcia Szkolenia;
 - Zamawiającemu nie przysługuje zwrot wpłaconej należności za Szkolenie, jeśli rezygnacja ze Szkolenia zostanie zgłoszona później niż 5 dnia roboczego przed datą rozpoczęcia Szkolenia.Zwrot Zamawiającemu wpłaconych należności za Szkolenie zgodnie z powyższymi podpunktami zostanie zrealizowany w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Dostawcę usługi Formularza rezygnacji z udziału w Szkoleniu.
2. W przypadku gdy Uczestnik Szkolenia nie stawi się na zajęcia w ustalonym dniu i miejscu, a Zamawiający nie poinformuje o rezygnacji z udziału w Szkoleniu zgodnie z zasadami ustalonymi w ust. 1 powyżej, Zamawiającemu nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów oraz wpłaconych należności związanych z danym Szkoleniem.

§ 6 Własność i prawa autorskie

1. Prawa autorskie do wszelkich materiałów szkoleniowych wykorzystywanych do prowadzenia Szkoleń przysługują wyłącznie Dostawcy usługi lub uprawnionym podmiotom trzecim. Zwielokrotnianie i rozpowszechnianie - w części lub w całości - dostarczonych w ramach Szkolenia materiałów jest zabronione. W szczególności zabronione jest prowadzenie Szkoleń komercyjnych przez Zamawiającego z wykorzystaniem materiałów udostępnionych podczas Szkolenia przez Dostawcę usługi.

§ 7 Dane osobowe i reklamacje

1. Poprzez zgłoszenie udziału w Szkoleniu Zamawiający upoważnia Organizatora do przetwarzania jego danych osobowych wskazanych w Formularzu zamówienia, dla celów organizacji i przeprowadzania Szkoleń.
2. Dane osobowe podane przez Zamawiającego w Formularzu zamówienia będą przetwarzane przez Organizatora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady



2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE, dalej: Rozporządzenie ogólne o ochronie danych – realizacja umów na przeprowadzenie Szkoleń..

3. Administratorem danych osobowych Zamawiającego oraz Uczestników zgromadzonych na potrzeby organizacji i przeprowadzenia Szkoleń jest Dostawca. Zamawiający oraz Uczestnik mają prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia oraz uczestnictwa w Szkoleniu a ich niepodanie uniemożliwia udział w Szkoleniu. Zasady przetwarzania danych osobowych zostały określone w [Polityce prywatności](#) Sii.
4. Zamawiający oraz Uczestnik może udzielić dobrowolnej zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie wykraczającym poza określony w ust. 1 powyżej, w tym dla celów marketingowych, przesyłania informacji handlowych bądź przeprowadzania ankiet i badań.
5. Po zakończeniu Szkolenia Organizator niezwłocznie dokona trwałego zniszczenia pozyskanych danych osobowych Uczestników oraz Zamawiającego, sporządzając z tej czynności protokół zniszczenia.
6. Organizator nie odpowiada za naruszenie jakichkolwiek praw, w tym dóbr osobistych, związanych z działaniami innych Uczestników Szkolenia.
7. Wszelkie reklamacje mogą być zgłaszane w formie pisemnej i przesyłane na adres Dostawcy usługi bądź w formie elektronicznej za pośrednictwem adresu e-mail: szkolenia-sii@sii.pl najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane: oznaczenie Zamawiającego bądź Uczestnika (imię nazwisko/nazwa, adres do korespondencji, adres e-mail, telefon kontaktowy) oraz przedmiot reklamacji. Dostawca usługi rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni roboczych od momentu jej otrzymania. Podmiot składający reklamację zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia reklamacji w formie, w jakiej zgłosił reklamację.

§ 8 Vouchery Edukacyjne

1. W celu otrzymania Vouchera Edukacyjnego Nabywca kontaktuje się telefonicznie lub drogą e-mail z Sii Sp. z o.o.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia na wskazany przez Nabywcę adres e-mail przekazywana jest faktura pro forma.
3. Po otrzymaniu płatności z tytułu faktury pro forma, Sii Sp. z o.o. wysyła listem poleconym fakturę VAT wraz z Voucherem Edukacyjnym w ciągu 14 dni roboczych od zaksięgowania wpłaty. Dokonanie wpłaty oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
4. Voucher wraz z fakturą VAT może być odebrany w siedzibie Sii Sp. z o.o.
5. Nabywca dokonuje zakupu Vouchera Edukacyjnego na szkolenia oferowane przez Sii Sp. z o.o. Lista dostępnych szkoleń znajduje się na stronie internetowej www.sii.pl
6. Każdy Nabywca ma prawo zakupu Vouchera uprawniającego do udziału w szkoleniu zakończonym egzaminem lub udziału wyłącznie w szkoleniu. Nie ma możliwości zakupu Vouchera wyłącznie na egzamin.
7. Dystrybucja voucherów odbywa się wyłącznie poprzez Sii Sp. z o.o.
8. Każdy Voucher Edukacyjny opisany jest numerem, datą wystawienia, imieniem i nazwiskiem osoby uprawnionej do korzystania z Vouchera lub nazwą osoby prawnej, która nabyła Voucher oraz nazwą szkolenia, którego dotyczy.
9. Vouchery Edukacyjne nie podlegają zwrotowi ani wymianie na środki pieniężne.



10. W sytuacji kiedy Nabywca wyrazi chęć udziału w szkoleniu innym, niż to, którego dotyczy zakupiony Voucher a jego wartość będzie niższa niż wartość Vouchera Sii Sp. z o.o. zwróci Nabywcy różnicę w postaci bonu do wykorzystania na inne szkolenia dostępne w ofercie.
11. Vouchery Edukacyjne nie mogą być przedmiotem handlu.
12. Voucher Edukacyjny jest ważny w terminie wskazanym na Voucherze
13. Celem wykorzystania Vouchera Edukacyjnego, Użytkownik zgłasza się na szkolenie minimum 21 dni przed datą rozpoczęcia kursu podaną na stronie internetowej www.sii.pl.
14. Sii Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość odmowy zapisu na wybrane przez Użytkownika Vouchera szkolenie otwarte, np. w przypadku braku miejsc w wybranych grupach. W takim przypadku Sii Sp. z o.o. zaproponuje Użytkownikowi Vouchera edukacyjnego inny termin, w którym będzie on mógł zrealizować Voucher. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia ważności Vouchera.
15. Sii Sp. z o.o. przyjmuje do realizacji wyłącznie oryginalne Vouchery Edukacyjne, opatrzone pieczęcią i z określonym terminem ważności, nieuszkodzone, posiadające wszystkie zabezpieczenia chroniące przed ich sfałszowaniem.
16. Vouchery Edukacyjne nie mogą być wykorzystane do zapłaty za szkolenia oferowane w ramach promocji.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Przesłanie wypełnionego Formularza zamówienia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu, jak również powoduje powstanie obowiązku dokonania płatności za zamówione Szkolenie. Dostawca usługi nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z podania w Formularzu zamówienia błędnych bądź niezgodnych z prawdą danych.
2. Dostawca usługi jest uprawniony do świadczenia takich samych lub podobnych usług na rzecz innych podmiotów.
3. Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany te będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej www.sii.pl. Wiążące są warunki aktualne w dniu dokonania przez Zamawiającego rezerwacji.
4. Wszelkie spory powstałe na gruncie warunków opisanych niniejszym Regulaminem będą rozstrzygane na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia, spory rozstrzygane będą przed sądem właściwym dla siedziby Dostawcy usługi.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 02 stycznia 2016 r.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.