

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

§ 1 Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Firmę oraz warunki zawierania umów o świadczenie takich usług.
2. Zamawiając usługę, Zamawiający/Uczestnik potwierdza, że zapoznał się z warunkami uczestnictwa, Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych oraz że akceptuje wszystkie postanowienia tego Regulaminu.

§ 2 Słowniczek pojęć.

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. Firma lub Organizator – oznacza przedsiębiorcę o nazwie Proup Sport Group sp. z o.o., ul. Wawrzyńca Engeströma 10, 60-571 Poznań, NIP 781 209 55 08, REGON 54264916900000, KRS 0001192745, adres e-mail: biuro@proupsport.pl
3. Szkolenie – każda usługa szkoleniowa świadczona przez Organizatora, prowadzona w formie spotkania zawodowego, którego celem jest również wymiana doświadczeń zawodowych osób uczestniczących w spotkaniu.
4. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała zgłosić osobę/y delegowaną/e do udziału w szkoleniu.
5. Uczestnik – osoba, która sama zgłosiła się na szkolenie lub osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez Firmę
6. Zgłoszenie – fakt przesłania przez Zamawiającego/Uczestnika prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia, znajdującego się na stronie www.proupsport.pl Zgłoszenie jest formalnym zobowiązaniem Zamawiającego/Uczestnika do udziału uczestnika w szkoleniu oraz do zapłaty za szkolenie, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
7. Formularz zgłoszenia – dokument wypełniony on-line na stronie www.proupsport.pl Skuteczne przesłanie formularza zgłoszenia jest równoznaczne z zapoznaniem się Zamawiającego Uczestnika z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
8. Potwierdzenie udziału – informacja, która przesyłana jest drogą elektroniczną przez Firmę do Zamawiającego/Uczestnika, w odpowiedzi na zgłoszenie. Przesłanie potwierdzenia udziału jest jednocześnie potwierdzeniem faktu otrzymania opłaty rezerwacyjnej (zwanej dalej opłatą) przez Firmę.
9. Umowa o świadczenie usług – zespół oświadczeń woli, składanych przez Firmę i Zamawiającego/Uczestnika, w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie, wyczerpujący istotne postanowienia tego rodzaju czynności prawnej. Za chwilę zawarcia umowy uznaje się przesłanie Zamawiającemu/Uczestnikowi potwierdzenia udziału w szkoleniu.
10. W przypadku, jeżeli Uczestnik jest konsumentem, wraz z potwierdzeniem udziału w szkoleniu, otrzyma informacje sporządzone zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz.U. z 2020 roku, poz. 287) w formie elektronicznej (pliku PDF), wraz ze wzorem oświadczenia o odstąpieniu od umowy, na co Uczestnik wyraża zgodę, wysyłając formularz zgłoszeniowy. Informacja i formularz będą również dostępne na stronie www.proupsport.pl.

§ 3 Zobowiązania Stron Umowy

1. Na rzecz Zamawiającego/Uczestnika, Firma zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie w zakresie określonym w opisie szkolenia oraz na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Firma zapewnia, że dołoży wszelkich starań, aby zagwarantować jakość każdego szkolenia zgodnie z opisem danego szkolenia, zamieszczonym na stronie www.proupsport.pl
3. Zamawiający/Uczestnik zobowiązany jest - przed wypełnieniem formularza zgłoszeniowego - zapoznać się z niniejszym Regulaminem i go zaakceptować.
4. Zamawiający/Uczestnik winien przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 4 Warunki zgłoszenia/Warunki udziału w szkoleniu.

1. Zgłoszenie na kurs odbywa się przy pomocy wypełnionego on-line formularza zgłoszenia, dostępnego na stronie www.proupsport.pl
2. W formularzu zgłoszenia Zamawiający/Uczestnik zobowiązany jest do podania następujących danych, z zastrzeżeniem ust 10:
 - imię i nazwisko,
 - adres e- mail,
 - nr telefonu,
 - datę i miejsce urodzenia
 - rodzaj dofinansowania (jeśli korzysta)
 - rodzaj rozliczenia płatności (paragon/faktura)a w przypadku, gdy Zamawiający/Uczestnik będzie przedsiębiorcą, dodatkowo:
 - firma (nazwa) przedsiębiorcy
 - siedziba
 - numer NIP
3. W odpowiedzi na prawidłowo wypełniony i przesłany formularz zgłoszenia, Zamawiający/Uczestnik otrzyma informację o sposobie wpłaty w wysokości 20% całkowitego kosztu szkolenia, chyba że Uczestnik szkolenia otrzyma drogą mailową informację o innych zasadach uregulowania należności.
4. Zamawiający/Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty rezerwacyjnej, o której mowa w ust. 3, w terminie 7. dni od dokonania zapisu w formularzu zgłoszeniowym i otrzymaniu od Organizatora informacji o sposobie płatności. Za uiszczenie opłaty w terminie, uznaje się dzień zaksięgowania środków na rachunku bankowym Organizatora.
5. Brak terminowej wpłaty spowoduje automatyczne usunięcie zgłoszenia Zamawiającego/Uczestnika.
6. W przypadku szkoleń, na których liczba miejsc jest ograniczona, decydować będzie data zaksięgowania płatności.
7. Na podstawie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego i po zaksięgowaniu wpłaty, Zamawiający/Uczestnik otrzymuje drogą elektroniczną potwierdzenie udziału w szkoleniu. Informacja potwierdzająca wysyłana jest nie później niż 3 dni po zaksięgowaniu płatności na rachunku bankowym Organizatora.
8. Zamówienia można składać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok.
9. Warunkiem dopuszczenia do udziału w szkoleniu jest spełnianie przez Uczestnika kryteriów określonych w opisie szkolenia.
10. W szczególnym przypadku, jeśli zaistnieje konieczność wpisania numeru PESEL Zamawiającego/Uczestnika na dokumencie kierowanym przez Organizatora do urzędu, który udziela dofinansowania na szkolenie, Zamawiający/Uczestnik zobowiązuje się do udostępnienia swojego numeru PESEL Organizatorowi kursu.

§ 5 Warunki płatności

1. W zamian za przeprowadzenie Szkolenia (lub gotowość jego przeprowadzenia), Organizatorowi przysługuje wynagrodzenie określone w opisie szkolenia, zwane dalej „ceną za szkolenie” lub „ceną”.
2. Całkowita cena za szkolenie powinna być uiszczona najpóźniej 21 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia (z wyjątkiem sytuacji, gdy termin realizacji płatności określony jest w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym). Za dzień płatności uznaje się dzień zaksięgowania środków na rachunku bankowym Organizatora.
3. Podstawą udziału Uczestnika w szkoleniu jest terminowe uregulowanie całej ceny za szkolenie.
4. Niedokonanie wpłaty pozostałej ceny za szkolenie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w wybranym kursie i uznane będzie za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego/Uczestnika z jego winy. W takiej sytuacji Organizator
5. uprawniony będzie do zatrzymania opłaty, chyba że Uczestnik będący konsumentem złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy na podstawie przepisów ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta. Cena podana na stronie www.proupsport.pl jest ceną brutto. Oferta cenowa dla osób korzystających z dofinansowania w ramach KFS, ustalana jest indywidualnie z Organizatorem. Osoby zapisujące się na kursy poprzez Bazę Usług Rozwojowych, zobowiązane są do uiszczania płatności zgodnych z cenami zawartymi w kartach usługi (uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

6. Zamawiający/Uczestnik upoważnia Organizatora do wystawienia paragonu/faktury bez jego podpisu.
7. Organizator zobowiązuje się do wystawienia paragonu/faktury z datą zaksięgowania płatności, a Zamawiający/Uczestnik wyraża zgodę na otrzymanie paragonu/faktury w formie elektronicznej (pdf).
8. Cena za szkolenie obejmuje: uczestnictwo w kursie, materiały szkoleniowe, dyplom ukończenia szkolenia oraz przerwy kawowe, korzystanie z udostępnionego przez Organizatora mienia.

§ 6 Pozostałe warunki.

1. Szkolenia realizowane są wg opisu zamieszczonego na stronie internetowej Organizatora oraz na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu.
2. Do obowiązków Organizatora należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia szkolenia.
3. Harmonogram szkolenia zawarty jest w opisie zamieszczonym na stronie internetowej Organizatora.
4. Firma zastrzega sobie prawo do zmiany szczegółów związanych ze szkoleniem w terminie do 4 dni przed rozpoczęciem kursu. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia (w obrębie tego samego miasta); godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia kursu; instruktora prowadzącego zajęcia. Zmiany nie mogą dotyczyć: rodzaju i programu szkolenia; liczby godzin oraz ceny kursu. Poinformowanie Zamawiającego/Uczestnika o zmianach, o których mowa w zdaniu 1 i 2 niniejszego ustępu, nie może stanowić przyczyny rezygnacji ze szkolenia.
5. Zamawiający/Uczestnik może odstąpić od umowy najpóźniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia kursu, chyba że między Organizatorem a Zamawiającym/Uczestnikiem, zostanie zawarta odrębna umowa określająca inne terminy rezygnacji ze szkolenia. Informacja o rezygnacji w postaci Formularza odstąpienia od umowy, winna zostać przesłana na adres e-mail biuro@proupsport.pl. W przypadku prawidłowo wysłanej rezygnacji ze szkolenia, wpłacona kwota będzie podlegać zwrotowi.
6. Rezygnacja ze szkolenia w terminie późniejszym niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia kursu, spowoduje zatrzymanie opłaty przez Organizatora, chyba że Zamawiający/Uczestnik wskaże inną osobę, która będzie uczestniczyć w szkoleniu zamiast Zamawiającego/Uczestnika rezygnującego z kursu. W takim przypadku wpłacone środki zostaną zaliczone na poczet ceny szkolenia należnej od Uczestnika zastępującego. Uczestnik wskazany przez osobę rezygnującą z kursu, zobligowany jest do zapisania się w formularzu zgłoszeniowym na stronie [www Organizatora](http://www.Organizatora).
7. O wszelkich wydarzeniach nagłych, które mogą być przeszkodą w realizacji kursu, Zamawiający powinien bezzwłocznie poinformować Organizatora. W sytuacji, gdy choroba lub inne nagłe zdarzenie losowe (pojawiające się na mniej niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia kursu), uniemożliwiają Zamawiającemu stawienie się na szkoleniu, Organizator może wyrazić zgodę na przeniesienie wpłaty Zamawiającego, na poczet innego (dowolnego) szkolenia. Szkolenie musi zostać zrealizowane maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od daty kursu, w którym Zamawiający - z przyczyn od siebie niezależnych - nie może uczestniczyć. W przypadku choroby, przeniesienie wpłaty następuje po okazaniu przez Zamawiającego zaświadczenia/zwolnienia od lekarza.
8. W przypadku małej liczby uczestników, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia najpóźniej 5 dni przed datą jego rozpoczęcia. Informacja o odwołaniu szkolenia będzie traktowana jako oświadczenie Organizatora o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym. Organizator samodzielnie uznaje, czy daną liczbę uczestników uzna za zbyt małą. W sytuacji odwołania szkolenia, opłaty wniesione przez Zamawiającego/Uczestnika podlegają zwrotowi, chyba że Organizator wskaże inną datę kursu, która niezwłocznie zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego/Uczestnika. W tym przypadku wpłaty zostaną przeksięgowane na poczet nowego terminu szkolenia.
9. W przypadku nagłych zdarzeń pojawiających się po stronie Organizatora (w szczególności takich jak np. choroba instruktora prowadzącego szkolenie), Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie. W sytuacji odwołania szkolenia z powodu nagłych zdarzeń, których nie dało się uniknąć, czy im zapobiec, Organizator zobowiązuje się zwrócić wpłacone środki Zamawiającemu/Uczestnikowi, chyba że wraz z poinformowaniem Zamawiającego/Uczestnika o odwołaniu szkolenia, poda inny termin kursu a Zamawiający/Uczestnik niezwłocznie zdecyduje o swoim uczestnictwie w tym szkoleniu. W takim przypadku wszystkie wpłaty zostaną przeksięgowane na poczet nowego szkolenia. Informacja o odwołaniu

szkolenia będzie traktowana jako oświadczenie Organizatora o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym.

10. O zmianach dotyczących szkolenia, Organizator będzie informował Zamawiającego/ Uczestnika, poprzez wysłanie wiadomości e-mail na podany przymzglłoszeniu adres mailowy.

11. Na każde wezwanie Organizatora, Uczestnik okaże dyplom lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryteriów szkolenia.

12. W przypadku zgłoszenia na szkolenie większej liczby osób, niż przewiduje Organizator, tworzona jest lista rezerwowa. Osoby wpisywane są na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń, z tym zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają osoby korzystające z dofinansowania na szkolenie z urzędu pracy, czy programów wykorzystujących środki unijne. Od osób wpisanych na listę rezerwową nie pobiera się opłaty rezerwacyjnej.

13. Oświadczenie o rezygnacji ze szkolenia powinno zostać złożone w formie elektronicznej, najlepiej za pomocą gotowego formularza odstąpienia, gdyż taka forma umożliwia wykazanie złożenia oświadczenia oraz pozwala na prawidłowe obliczenie terminów do zwrotów wzajemnych świadczeń. Oświadczenie o odstąpieniu powinno zawierać: informację o osobie składającej to oświadczenie, dane Uczestnika szkolenia (jeśli osobą składającą takie oświadczenie jest inny podmiot, aniżeli Uczestnik szkolenia), datę i miejsce kursu a także nr rachunku bankowego do dokonania zwrotu opłaty rezerwacyjnej (jeśli podlega zwrotowi).

14. Każdy Uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia, pod warunkiem udziału w kursie – w systemie stacjonarnym - na poziomie nie mniejszym, niż 80%. W przypadku kursów modułowych (lub szkoleń podzielonych na zjazdy), minimum 80% obecności, dotyczy każdego modułu szkolenia z osobna (każdego zjazdu). Osoby, które biorą udział w szkoleniu zdalnie, otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu w formie on-line.

15. Każda absencja Uczestnika w danym dniu szkolenia, czy zamiar skrócenia czasu spędzonego na kursie (np. późniejsze przyjscie lub wcześniejsze wyjście) winny być zgłaszane Organizatorowi drogą elektroniczną na bieżąco.

§ 7 Szczególne warunki udziału w szkoleniu dla osób korzystających z dofinansowania (KFS, BUR)

1. Ustala się, że dla Uczestników szkolenia korzystających z dofinansowania do szkoleń, nie znajdują zastosowania postanowienia niniejszego Regulaminu §5 ust. 2-4 oraz §6 ust. 6, a zasady udziału takich osób w szkoleniu ustalane są indywidualnie lub na podstawie postanowień Regulaminu i/lub zasad dofinansowania z BUR.

2. W przypadku, gdy płatność za osoby korzystające z dofinansowania uiszczana jest Organizatorowi po kursie, Zamawiający jest zobligowany do podpisania z Organizatorem umowy o przeprowadzenie szkolenia, która określa szczegółowe warunki i termin realizacji płatności.

3. Jeżeli dofinansowanie przyznane jest w postaci bonów rozwojowych, Uczestnik jest zobowiązany do uregulowania różnicy pomiędzy ceną pojedynczej osobogodziny kursu a wartością pojedynczego bonu (różnica ta przemnożona jest przez liczbę godzin usługi). Wyliczona kwota powinna być uiszczona w ciągu 7 dni od przekazania Uczestnikowi informacji o jej wysokości. W przypadku, gdy wartość bonu pokrywa w całości koszt pojedynczej osobogodziny kursu, a ilość bonów odpowiada liczbie godzin szkolenia, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 300 pln, w zamian za rezerwację miejsca na liście kursantów. Wpłata powinna być uiszczona w ciągu 7 dni od przekazania Uczestnikowi informacji o zapłacie. Opłata podlega zwrotowi w 100% po ukończeniu szkolenia przez Uczestnika.

4. Zasadniczo od Uczestników szkolenia korzystających z dofinansowania w ramach KFS, opłata rezerwacyjna nie jest pobierana. Osoby ubiegające się o takie dofinansowanie mogą jednak zostać poproszone o uiszczenie opłaty rezerwacyjnej wówczas, gdy liczba dostępnych miejsc się kończy a kwestia dofinansowania nie jest jeszcze rozstrzygnięta. Opłata rezerwacyjna podlega zwrotowi na rzecz Uczestnika, po uregulowaniu całej ceny za szkolenie przez podmiot udzielający dofinansowania. Zwrot następuje na ten sam rachunek bankowy, z którego została dokonana płatność, na podstawie wypełnionego i podpisanego formularza zwrotu.

5. Osoby starające się o pozyskanie dofinansowania są zobligowane do: informowania Organizatora o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia wniosku o dofinansowanie, rodzaju i warunkach otrzymanego dofinansowania, terminie rozliczenia za kurs, które ma otrzymać Organizator lub do przekazania kontaktu (mailowego albo telefonicznego) do osób zajmujących się koordynowaniem dofinansowania po stronie Zamawiającego. Brak aktualnych informacji zwrotnych ze strony Zamawiającego o wszelkich zmianach w procesie pozyskiwania dofinansowania, spowoduje anulowanie zgłoszenia na szkolenie.

6. W przypadku, gdyby podmiot udzielający dofinansowania uzależniał wypłatę środków od spełnienia przez Uczestnika określonych obowiązków (w szczególności przedłożenie wymaganych dokumentów, wpisanie się na listę obecności, fizyczny udział we wszystkich dniach szkoleniowych itp.), a Uczestnik nie wykona nałożonych na siebie zobowiązań, przez co straci dofinansowanie (lub zostanie ono ograniczone), będzie on zobowiązany pokryć cenę za szkolenie z własnych środków (lub jej różnicę) w terminie 7 dni od wezwania do zapłaty skierowanego przez Organizatora.

§ 8 Własność/ prawa autorskie/ ochrona danych osobowych/ oświadczenia inne

1. Wszystkie materiały edukacyjne przekazane przez Organizatora Uczestnikom szkolenia, stanowią własność Organizatora i chronione są prawem autorskim, z zastrzeżeniem ust. 11.11. W przypadku, gdyby Organizator nie był właścicielem materiałów edukacyjnych przekazanych Uczestnikom, Organizator oświadcza, że będzie posiadał tytuł prawny do posługiwania się owymi materiałami (np. licencją), a stosowna wzmianka o podstawie prawnej dysponowania nimi, będzie umieszczona na każdym egzemplarzu przekazanych materiałów szkoleniowych
2. Organizator zezwala na korzystanie z materiałów wyłącznie w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów oraz wskazaniem ich autora. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów przekazanych Uczestnikom szkolenia.
3. Wykorzystanie materiałów (o których mowa powyżej) na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny, wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
4. Zamawiający/Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie przekazanych danych osobowych przez Organizatora w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania umowy o świadczenie usług szkoleniowych, a Organizator zobowiązuje się chronić przekazane dane osobowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Organizator nie udostępnia zgromadzonych danych osobowych należących do Zamawiających/Uczestników podmiotom trzecim, chyba, że jest to podmiot świadczący usługi na rzecz Organizatora, a Organizator zobowiązał ten podmiot do zapewnienia ochrony przekazanych danych i przekazanie tych danych jest niezbędne do pełnego wykonania umowy na rzecz Zamawiającego/uczestnika (np. wystawienie certyfikatu). Z zastrzeżeniem zd.1, wszelkie dane osobowe podane przez Zamawiającego/Uczestnika (m.in. imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy stronami oraz do wykonania umowy. Przy zawarciu umowy o świadczenie usług szkoleniowych, Uczestnik zostanie poinformowany o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych oraz o innych uprawnieniach wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – RODO. Organizator oświadcza, że dokument p.t. „Polityka bezpieczeństwa” jest do wglądu w siedzibie Organizatora.
5. Warunkiem dopuszczenia do szkolenia, jest podpisanie oświadczeń o stanie zdrowia i zgodzie na wykorzystanie ciała/ organizmu podczas szkolenia. Druk oświadczenia zostanie przekazany Uczestnikom i winien zostać przez nich podpisany, najpóźniej w chwili rozpoczęcia szkolenia. Brak zgody Uczestnika na złożenie w/w oświadczeń, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się roszczeń w stosunku do Organizatora, za szkody na osobie, powstałe w związku ze szkoleniem.
6. Uczestniczki - kobiety będące w ciąży, winny informować o swoim stanie najpóźniej 30 dni przed szkoleniem, o ile fakt ten może mieć wpływ na sposób uczestniczenia w kursie. Rezygnacja takiej Uczestniczki z jakiegokolwiek formy szkolenia, nie upoważnia kobiety do żądania zwrotu kosztów szkolenia. Niepoinformowanie Organizatora o fakcie bycia w ciąży, wyłącza jego odpowiedzialność za jakikolwiek rozstrój zdrowia, wywołany uczestnictwem w kursie. Nieprzedłożenie zaświadczenia od lekarza prowadzącego o braku przeciwwskazań co do odbycia kursu, oznacza że Uczestniczka bierze udział w szkoleniu wyłącznie na własną odpowiedzialność.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o świadczenie usług szkoleniowych ze skutkiem natychmiastowym, w tym do wydalenia Uczestnika ze szkolenia, w przypadkach: rażącego naruszania postanowień regulaminu, naruszenia norm społecznych, obyczajowych, ogólnie przyjętych norm współżycia a w szczególności, jeśli osoba uczestnicząca w kursie znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych. Zawierając umowę z Organizatorem, Uczestnik wyraża zgodę na poddanie go badaniu na obecność alkoholu w

wydychanym powietrzu. Odmowa poddania się takiemu badaniu skutkuje uznaniem, że Uczestnik naruszył postanowienia niniejszego regulaminu. W takiej sytuacji Organizator zachowuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz do wydalenia Uczestnika ze szkolenia. Przy tym Organizator zachowuje prawo do zatrzymania i/lub żądania zapłaty za szkolenie.

§ 9 Postępowanie reklamacyjne

1. Zamawiający/uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług szkoleniowych, w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje należy zgłaszać w formie pisemnej na adres Organizatora lub mailem. Dane korespondencyjne wskazane są w §2 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko Zamawiającego/ Uczestnika, adres zamieszkania/siedziby Zamawiającego/Uczestnika, przedmiot reklamacji (rodzaj szkolenia, data i miejsce przeprowadzenia kursu), uzasadnienie merytoryczne reklamacji, oczekiwania Zamawiającego/Uczestnika wobec Organizatora.
4. Reklamacja będzie rozpatrzona w ciągu 30 dni od dnia jej doręczenia Organizatorowi. W przypadku konieczności ustalenia dodatkowych okoliczności, albo przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego, czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu, o czym Organizator poinformuje Zamawiającego/Uczestnika. Informacja o sposobie rozpatrzenia reklamacji będzie wysłana w takiej formie, w jakiej nastąpiło jej złożenie, przy czym za datę rozpatrzenia reklamacji będzie uznawana data wysłania informacji Zamawiającemu/ Uczestnikowi.
5. Reklamacja będzie pozostawiona bez rozpatrzenia, jeżeli zostanie wniesiona po terminie. Jeżeli reklamacja zostanie wniesiona w terminie, ale będzie zawierać braki, Organizator wezwie Zamawiającego/Uczestnika do uzupełnienia niniejszych braków w terminie 7 dni. Jeśli Zamawiający/Uczestnik nie uzupełni reklamacji lub uzupełni z przekroczeniem terminu, reklamacja będzie pozostawiona bez rozpatrzenia.

§ 10 Zmiany regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji regulaminu. Informacja o zmianach w regulaminie, każdorazowo pojawi się na stronie www.proupsport.pl
2. Zamawiającego/Uczestnika obowiązuje Regulamin o treści aktualnej na dzień wysłania przez Organizatora potwierdzenia udziału w szkoleniu.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie www.proupsport.pl i zostaje wprowadzony na czas nieoznaczony.
2. Wszelkie spory, strony zobowiązują się rozstrzygnąć w drodze przyjaznych negocjacji. W przypadku braku porozumienia, strony zgodnie poddają ewentualne spory pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby Organizatora. Opracowanie niniejsze stanowi własność przedsiębiorcy Proup Sport Group sp. z o.o. i chronione jest przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 19