

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług przez firmę **NOVA – Kosmetyka Medyczna M.Widlińska, P.Widliński Spółka Cywilna** zwaną dalej **Akademia NOVA**.
2. Warunki zawierania umów o świadczenie usług szkoleniowych, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
3. Zamawiając usługę, Uczestnik / Zamawiający potwierdza, że zapoznał się jej opisem, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych przez **Akademia NOVA**, a także że akceptuje wszystkie postanowienia tego regulaminu.
4. W razie zawarcia z Zamawiającym umowy indywidualnej, zapisy regulaminu stosuje się odpowiednio.

&1

Definicje użyte w regulaminie

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. **Akademia NOVA** – oznacza firmę **NOVA – Kosmetyka Medyczna M.Widlińska, P.Widliński Spółka Cywilna** z siedzibą przy ul. w Krakowie, NIP: 547 21 84 493; wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem:.....
3. Szkolenie – każda usługa szkoleniowa świadczona przez **Akademię NOVA**, prowadzona z użyciem różnych metod oraz mającą różne formy.
4. Szkolenie otwarte – usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle zgłoszenie w określonym terminie oraz dostępności miejsc na takim szkoleniu w chwili otrzymania zgłoszenia przez **Akademię NOVA**.
5. Szkolenie zamknięte – usługa, zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie indywidualnej umowy.
6. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała zgłosić osobę/y delegowane do udziału w szkoleniu, z którym **Akademia NOVA** może zawrzeć umowę indywidualną.
7. Uczestnik – osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez **Akademię NOVA**, a także osoba, która zgłosiła się na szkolenie otwarte.
8. Zgłoszenie – oświadczenie woli Uczestnika o zawarciu umowy z **Akademią NOVA** o przeprowadzenie szkolenia, składane na formularzu udostępnionym przez **Akademię NOVA** lub za pośrednictwem rozmowy telefonicznej.
9. Formularz zamówienia – dokument wypełniony wg wzoru przekazanego przez **Akademię NOVA**, który zamawiający przesyła w celu zgłoszenia udziału Uczestnika/ów w szkoleniu.
10. Potwierdzenie udziału – dokument, który przesyłany jest drogą elektroniczną przez **Akademię NOVA** do Zamawiającego w odpowiedzi na zgłoszenie.
11. Oferta – propozycja usług szkoleniowych, zawierająca zakres i warunki usług dla Zamawiającego, albo oferta znajdująca się na stronie internetowej **Akademii NOVA** w odniesieniu dla szkoleń otwartych – zawierająca zakres i warunki tych szkoleń.
12. Umowa indywidualna – dokument, na mocy którego **Akademia NOVA** i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie, na podstawie której przeprowadzane jest szkolenie i wystawiona faktura.

13. Certyfikat ukończenia szkolenia – dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela **Akademii NOVA**, który otrzymuje Uczestnik na po zakończeniu szkolenia.
14. Trener – osoba prowadząca szkolenie.

&2

Zgłoszenie i udział w szkoleniu otwartym

1. Szkolenia otwarte realizowane są jedynie wówczas, gdy zbierze się minimalna grupa osób, tj. min. 1 osoba.
2. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są: zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z zasadami wskazanymi w punktach poniższych oraz uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanych przez **Akademię NOVA** na rachunek wskazany w dokumencie potwierdzającym przyjęcie zgłoszenia.
3. Zgłoszenia należy dokonać poprzez wypełnienie elektronicznego formularza dostępnego na stronie internetowej **Akademii NOVA**. W przypadku braku możliwości przesłania zgłoszenia za pośrednictwem strony internetowej można przesłać wypełniony formularz bezpośrednio na adres: biuro@nova-szkolenia.pl z tym zastrzeżeniem, że jeśli w ofercie wskazano inny adres – zgłoszenia należy kierować na adres wskazany w ofercie. Zgłoszenia można dokonać także przez telefon z tym zastrzeżeniem, że zgłoszenie telefoniczne dla jego prawnej skuteczności wymaga potwierdzenia mailowego ze strony **Akademii NOVA**.
4. Przesyłając wypełnione zgłoszenie, Uczestnik zawiera umowę o świadczenie usług, której integralną część stanowią postanowienia niniejszego regulaminu. Dokonując zgłoszenia Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z niniejszym regulaminem i akceptuje jego postanowienia.
5. Termin nadsyłania zgłoszeń upływa najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z tym zastrzeżeniem, że brak jest możliwości rezygnacji w szkoleniu.
6. Za datę wpływu zgłoszenia uznaje się dzień jego wpływu do skrzynki e-mailowej **Akademii NOVA**, bądź dzień rozmowy telefonicznej w przypadku zgłoszenia przez telefon.
7. **Akademia NOVA** zastrzega sobie możliwość odrzucenia zgłoszeń kierowanych przez podmioty lub osoby prowadzące działalność konkurencyjną wobec **Akademii NOVA**.

&3

Rezygnacja z udziału w szkoleniu otwartym

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu otwartym na zasadach i warunkach wskazanych w punktach poniżej.
2. Rezygnacji z udziału w szkoleniu otwartym Uczestnik dokonuje poprzez skierowanie na adres e-mail **Akademii NOVA** swojego oświadczenia o rezygnacji. Brak uiszczenia opłaty za szkolenie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu otwartym:
 - a) gdy **Akademia NOVA** otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia, zwróci Uczestnikowi wpłaconą kwotę, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w szkoleniu;
 - b) gdy **Akademia NOVA** otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany

do uiszczenia opłaty podanej przez **Akademia NOVA**, na wskazany numer konta, w terminie najpóźniej do 7 dnia rozpoczęcia szkolenia.

- c) gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w szkoleniu, **Akademii NOVA** przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez **Akademię NOVA**, na wskazany numer konta, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia.
4. Dopuszczalna jest zmiana Uczestnika szkolenia przez Uczestnika dotychczas zgłoszonego i jest ona nieodpłatna. W takiej sytuacji Uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym **Akademiją NOVA** niezwłocznie, najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia się szkolenia i dokonać nowego zgłoszenia. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu. Po upływie wskazanego w zdaniu drugim terminu, zmiana Uczestnika szkolenia jest niedopuszczalna.

&4

Płatność za szkolenie otwarte

1. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu są zamieszczone na stronie internetowej pod adresem www.nova-szkolenia.pl oraz w treści wiadomości elektronicznej przesłanej przez **Akademiją NOVA** stanowiącej potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz zawarcie umowy.
2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot Uczestnik szkolenia.
3. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na konto **Akademii NOVA** najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia otrzymania potwierdzenia zgłoszenia. Przy czym za datę otrzymania potwierdzenia zgłoszenia należy rozumieć datę nadania potwierdzenia przez **Akademiją NOVA** na adres email wskazany przez Uczestnika w formularzu zgłoszeniowym.

&5

Odwołanie szkolenia otwartego przez Akademię NOVA

1. **Akademia NOVA** zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub odwołania szkolenia w terminie najpóźniej do 3 dni przed planowaną datą kursu w przypadkach niezależnych od **Akademii NOVA**, a w szczególności, gdy nie zbierze się minimalna ilość osób niezbędna dla realizacji szkolenia.
2. **Akademia NOVA** zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w dniu ich rozpoczęcia, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od **Akademii NOVA**. **Akademia NOVA** zobowiązuje się do udzielenia informacji uczestnikowi o najbliższym terminie szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez **Akademiją NOVA**, Zamawiający lub Uczestnik otrzymuje taką informację drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną. Wpłacone kwoty zwracane są na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego lub Uczestnika, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia odwołania szkolenia, lub za zgodą Zamawiającego/Uczestnika przekazywane na poczet innego terminu lub innego szkolenia organizowanego przez firmę **Akademia NOVA**.

&6

Zgłoszenie udziału w szkoleniu zamkniętym

1. Podstawą zgłoszenia na szkolenie zamknięte jest wysłanie wypełnionego i podpisanego (wraz z pieczęcią firmy, w przypadku zgłoszenia przez jednostkę organizacyjną) skanu formularza zamówienia na adres e-mail: biuro@nova-szkolenia.pl
2. Na podstawie otrzymanego zgłoszenia do udziału w szkoleniu zamkniętym, Zamawiającemu wystawione zostaje potwierdzenie udziału zgłoszonych osób i odesłanie potwierdzenia na kontakt wskazany w formularzu zamówienia, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni roboczych po otrzymaniu formularza zamówienia.
3. Zmiana zakresu szkolenia i warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

&7

Cena szkolenia

1. W zamian za przeprowadzenie szkolenia **Akademii NOVA** przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zawartą umową.
2. Co do zasady, wynagrodzenie zostanie zapłacone na podstawie faktury proforma wystawionej przez **Akademię NOVA** przed realizacją szkolenia.
3. Do łącznej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności przelewem na konto firmy podane przy zgłoszeniu się na szkolenie.
5. Zamawiający upoważnia **Akademię NOVA** do wystawienia faktury VAT bez podpisu Klienta.
6. **Akademia NOVA** zobowiązuje się wystawić fakturę za realizację zlecenia, co do zasady, w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
7. Cena podana przy każdym szkoleniu jest wiążąca w chwili złożenia zamówienia/ dokonania zgłoszenia. **Akademia NOVA** zastrzega sobie prawo do zmiany cen, jak również wycofania poszczególnych szkoleń bez uprzedniego informowania o tym. Zmiany cen lub oferty nie dotyczą zamówień będących w trakcie realizacji.

&8

Realizacja i przebieg szkolenia

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej **Akademii NOVA** oraz zawartych w zamówieniu lub umowie.
2. **Akademia NOVA** zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia w terminie do 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia; harmonogramu; terminu szkolenia; prowadzącego zajęcia, a także jego agendy.
3. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie prowadzonych szkoleń przez Uczestników jest zabronione.
4. Szkolenie odbywa się z poszanowaniem zasad wzajemnego zaufania i w atmosferze poufności.
5. Do obowiązków **Akademii NOVA** należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty do przeprowadzenia szkolenia.
6. Doboru metod oraz formy prowadzenia szkolenia, a także jego tempa i przebiegu dokonuje Trener, dostosowując je do tematu zajęć oraz grupy szkoleniowej.
7. **Akademia NOVA** dołoży należytej staranności, aby szkolenie było poprowadzone zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i tematyką, z tym zastrzeżeniem, że nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie pełnej tematyki szkolenia w sytuacji, w której na taką realizację nie pozwalają potrzeby grupy szkoleniowej.

8. Po zakończeniu szkolenia, każdy Uczestnik otrzyma certyfikat poświadczający udział w szkoleniu.

&9

Materiały szkoleniowe

1. **Akademia NOVA** zastrzega wszelkie prawa autorskie do materiałów szkoleniowych i zabrania ich rozpowszechniania osobom trzecim, kopiowania i powielania bez pisemnej zgody.
2. Wszelkie materiały powstałe w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione przez **Akademię NOVA** można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. **Akademia NOVA** nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie prowadzenia szkolenia.
3. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody **Akademii NOVA**.

&10

Dane osobowe

1. Dane osobowe Uczestnika są chronione zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim. **Akademia NOVA** nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych klientów innym osobom lub instytucjom.
2. Dane osobowe podane przez Uczestnika (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mailowy) traktowane są jako informacje poufne. Jednocześnie Uczestnik wyraża zgodę na otrzymywanie wszelkich informacji dotyczących oferty firmy w postaci elektronicznej bądź telefonicznej.

&11

Prawa stron

1. Uczestnik lub Zamawiający ma prawo oczekiwać, że: zostaną spełnione założone cele szkolenia, zostaną zapewnione adekwatne do prowadzenia szkolenia warunki pracy, prowadzący będzie posiadał wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych oraz dobrać metody adekwatne do tematyki szkolenia oraz wszystkich uczestników szkolenia, w czasie szkolenia zostaną zrealizowane umówione treści, przy czym Uczestnik jest świadomy, że pełna ich realizacja zależy od dynamiki grupy szkoleniowej, co jest okolicznością niezależną od **Akademii NOVA**, zostaną spełnione pozostałe formalne warunki umowy.
2. **Akademia NOVA** ma prawo oczekiwać, że: uczestnicy szkolenia w pełni zaangażują się w proces kształcenia, uczestnicy będą brali czynny udział w przygotowanych przez trenera zadaniach i ćwiczeniach, uczestnicy dostosują się do ustalonych w czasie szkolenia zasad, uczestnicy będą przestrzegać zasad prowadzenia szkolenia, w tym zachowają poufność, wypełni rzetelnie ocenę przebiegu szkolenia, zostaną spełnione pozostałe formalne warunki umowy.

&12

Postępowanie reklamacyjne

1. Uczestnik/ Zamawiający ma prawo złożyć reklamację, jeśli ma zastrzeżenia do kwestii zawartych w § 11 pkt 1.
2. Reklamację należy złożyć elektronicznie wypełniając formularz reklamacyjny dostępny na stronie internetowej: www.nova-szkolenia.pl i przesłać go terminie 7 (siedmiu) dni od realizacji ostatniego dnia szkoleniowego.
3. Reklamacja przesłana po terminie zostanie pozostawiona bez rozpoznania, o czym Uczestnik / Zamawiający zostanie poinformowany mailem na wskazany w zgłoszeniu / formularzu zamówienia adres.
4. Reklamacja powinna zawierać co najmniej: dokładne określenie szkolenia, którego reklamacja dotyczy, wskazanie konkretnych argumentów na uzasadnienie zarzutów podniesionych w reklamacji, propozycje formy zadośćuczynienia ze strony **Akademii NOVA**.
5. **Akademia NOVA** rozpozna reklamację w terminie 14 dni od dnia jej wpływu do siedziby biura w formie wskazanej w pkt 2 oraz poinformuje Uczestnika / Zamawiającego o jej wyniku mailem na wskazany w zgłoszeniu / formularzu zamówienia adres.
6. Reklamacja może zostać uwzględniona w całości albo w części, albo **Akademia NOVA** może odmówić jej uwzględnienia.
7. W sytuacji, gdy reklamacja zostanie uznana w części lub w całości, **Akademia NOVA** może zaproponować Uczestnikowi / Zamawiającemu następujące formy zadośćuczynienia: realizacja dodatkowej formy wsparcia (szkolenie, doradztwo), obniżenie pierwotnie założonej ceny szkolenia, przy czym udzielony rabat nie może przekroczyć 50%, indywidualne konsultacje z trenerem w liczbie nie przekraczającej 2 godzin, rabat w wysokości nie przekraczającej 50% na kolejne / inne wybrane szkolenie z obszaru wskazanego przez **Akademię NOVA**.

&13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie tj. od dnia
2. Wszelkie spory wynikłe między **Akademią NOVA** a Zamawiającym / Uczestnikiem, strony zgodnie podają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby .
3. Strony zastrzegają sobie prawo udostępniania osobom trzecim w celach reklamowych lub w materiałach referencyjnych informacji o fakcie współpracy.

Data:

.....

O p r a c o w a ł :