

## **Regulamin Uczestnictwa w szkoleniu otwartym**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Wszystkie szkolenia dostępne na stronie [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl) organizuje firma Portal PZP Sp. z o.o., z siedzibą w Tarnobrzegu, kod pocztowy 39-400 przy ul. Sienkiewicza 64, wpisana przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS 0000578182.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
3. Szkolenia otwarte to szkolenia w zakresach i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń na stronie [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl) w zakładce „Szkolenia”, na które może się zapisać każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia.
4. Uczestnik - osoba prywatna lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Portal PZP i zawarła z tego tytułu odpowiednią umowę – dokonała prawidłowego zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.
5. Przesłanie zgłoszenia udziału w szkoleniu do Portal PZP jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

### **§ 2 Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu**

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:
  - a. przesłanie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia online dostępnego na stronie internetowej [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl) lub
  - b. przesłanie mailem [szkolenia@portalpzp.pl](mailto:szkolenia@portalpzp.pl) prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia, dostępnego na stronie internetowej [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl) w zakładce „Szkolenia”.
2. Po otrzymaniu formularza zgłoszenia pracownik Portal PZP skontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu potwierdzenia rezerwacji miejsca szkoleniowego. Potwierdzenie rezerwacji następuje maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych po otrzymaniu formularza zgłoszenia. Portal PZP nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu poczty elektronicznej Uczestnika szkolenia.
3. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z zawarciem umowy Portal PZP, a także niesie ze sobą obowiązek zapłaty za uczestnictwo w szkoleniu.
4. Szkolenia otwarte są dostępne dla wszystkich zainteresowanych osób. Realizowane są według ustalonego przez Portal PZP programu szkolenia dostępnego na stronie internetowej [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl) w zakładce szkolenia.

### **§ 3 Informacje organizacyjne dotyczące szkolenia**

1. Wszelkie informacje organizacyjne (miejsce szkolenia, harmonogram zajęć) standardowo Portal PZP przesyła Uczestnikowi w formie elektronicznej na 7 dni przed terminem szkolenia na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia.
2. W przypadku niezabrania ustalonej przez Portal PZP minimalnej liczby Uczestników niezbędnej do realizacji szkolenia, Portal PZP zastrzega sobie prawo do przesłania informacji organizacyjnych w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem szkolenia oraz do

przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do momentu zebrania wymaganej liczby Uczestników lub do odwołania szkolenia.

#### **§ 4 Rezygnacja z uczestnictwa**

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu niezależnie od przyczyny należy zgłosić Portal PZP w formie pisemnej na adres e-mail ([szkolenia@portalpzp.pl](mailto:szkolenia@portalpzp.pl)) 7 dni roboczych (z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy) przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia o rezygnacji w formie pisemnej).
2. Portal PZP wysyła potwierdzenie otrzymania rezygnacji.
3. Rezygnacje zgłoszone w innej formie lub terminie niż wyżej podane nie będą uwzględniane.
4. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia przez Uczestnika 50% kosztów uczestnictwa w przedmiotowym szkoleniu. 50% kosztów obliczane jest od regularnej ceny szkolenia bez uwzględniania ewentualnych zniżek.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu w dniu jego rozpoczęcia spowoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa.
6. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu przez Uczestnika, który dokonał zgłoszenia w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, spowoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa.
7. Zmiana terminu udziału w szkoleniu przez Uczestnika, jest traktowana tak samo jak rezygnacja z udziału w szkoleniu (w zakresie zmiany terminu udziału w szkoleniu obowiązują zasady ujęte w §4 pkt 1-4 niniejszego regulaminu).
8. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu spowoduje obciążenie Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa.

#### **§ 5 Zmiana terminów szkoleń**

1. W przypadku szkoleń otwartych Portal PZP zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników.
2. Portal PZP ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się wcześniej przewidzieć, takich jak czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.
3. W przypadku odwołania szkolenia z winy Portal PZP, wpłata zostaje zwrócona Uczestnikowi w całości. Organizator ma prawo odwołać szkolenie w każdej chwili.
4. W przypadku odwołania szkolenia ze strony Portal PZP, Portal PZP nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu, tj. rezerwację hotelu we własnym zakresie, zakup biletów kolejowych przed otrzymaniem informacji organizacyjnych itp.

#### **§6 Zmiana trenera prowadzącego szkolenie**

W szczególnych przypadkach Portal PZP zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany trenera prowadzącego szkolenie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. W takiej sytuacji trener realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

## **§7 Zmiana miejsca szkolenia**

W szczególnych przypadkach Portal PZP zastrzega sobie prawo do zmiany obiektu , w którym odbędzie się szkolenie, na obiekt o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## **§8 Koszt uczestnictwa w szkoleniu i warunki płatności**

1. Szkolenia otwarte prowadzone przez Portal PZP są odpłatne.
2. Wysłanie zgłoszenia mailem jest zobowiązaniem do dokonania opłaty szkoleniowej zgodnie z obowiązującym cennikiem na stronie [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl)
3. Wysłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych warunków oraz upoważnia Portal PZP do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony Uczestnika. Faktura zostanie przesłana na adres e-mail wskazany w formularzu.
4. Obowiązującym sposobem płatności jest przedpłata przed szkoleniem, chyba, że strony w formie pisemnej ustalą inaczej. Opłatę za udział w szkoleniu należy uiścić przelewem na rachunek bankowy Portal PZP nr: 03 1140 2004 0000 3402 7694 9954 prowadzony przez mBank nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zaznaczając na przelewie nazwę instytucji, imię i nazwisko Uczestnika oraz termin i tytuł szkolenia. W przypadku dokonania wpłaty po czasie, o którym mowa w zdaniu powyższym, Uczestnik zobowiązany jest do czasu rozpoczęcia szkolenia przesłać pocztą elektroniczną potwierdzenie zrealizowanego przelewu.
5. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie nie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu. W przypadku braku opłaty na 7 dni roboczych przed terminem szkolenia, faktura proforma umożliwiająca dokonanie płatności zostanie przesłana Uczestnikowi na adres email w wersji elektronicznej wraz z informacjami organizacyjnymi (7 dni przed terminem szkolenia).
6. Opłata obejmuje koszt uczestnictwa w szkoleniu, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe. Opłata nie obejmuje kosztów dojazdu i noclegu uczestników szkolenia chyba, że oferta konkretnego szkolenia stanowi inaczej.
7. Usługi szkoleniowe objęte są podatkiem VAT w wysokości 23%.
8. **Fakturowanie:**
  - a. w przypadku dokonania przedpłaty za usługę szkoleniową, oryginał faktury zostanie wysłany Uczestnikowi na adres e-mail wskazany w formularzu po zaksięgowaniu środków na rachunku bankowym Portal PZP.
  - b. w przypadku Uczestników, z którymi uzgodniono płatność po zrealizowanym szkoleniu, oryginał faktury z 14-dniowym terminem płatności, zostanie wysłany na adres e-mail w ostatnim dniu szkolenia.
  - c. standardowo każda faktura zawiera następujące informacje: dane nabywcy zamieszczone w formularzu zgłoszenia, liczbę oraz nazwiska Uczestników szkolenia, tytuł oraz termin szkolenia, koszt jednostkowy oraz całościowy.
  - d. w sytuacji, gdy na fakturze powinny zostać uwzględnione dodatkowe informacje, Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Portal PZP o tej konieczności maksymalnie na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia się szkolenia.

- e. Portal PZP nie odpowiada za błędy w danych zawartych w wystawionych fakturach, w przypadku wskazania przez Uczestnika w formularzu zgłoszenia błędnych danych niezbędnych do wystawienia faktury.

### **§9 Prawa autorskie**

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń oferowanych przez Portal PZP, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.

### **§10 Ochrona danych osobowych**

Przesłanie formularza zgłoszenia na adres e-mail oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach organizacyjnych i marketingowych przez Portal PZP, z siedzibą w Tarnobrzegu, kod pocztowy 39-400 przy ul. Sienkiewicza 64. Jest ono równoznaczne z akceptacją prawa do wglądu i możliwości poprawienia oraz usunięcia danych osobowych (art. 23 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 24 ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 883), a także wyrażeniem zgody na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku - Dz. U Nr 144, poz.1204.

### **§11 Reklamacja usługi szkoleniowej**

Portal PZP stosuje Procedurę Reklamacji Usługi Szkoleniowej zgodnie z treścią poniżej.

1. Każdy uczestnik szkolenia otwartego realizowanego przez Portal PZP, ma prawo złożyć reklamację dotyczącą jakości oferowanych usług szkoleniowych (wartości merytorycznej, organizacji zajęć, itp.).
2. Reklamację należy złożyć na adres e-mail w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
  - a. tytuł i termin szkolenia wobec którego zgłaszane są zastrzeżenia;
  - b. imię i nazwisko trenera prowadzącego zajęcia;
  - c. szczegółowy opis problemu;
  - d. dane kontaktowe zgłaszającego reklamację (nazwa firmy/instytucji, imię i nazwisko uczestnika, adres e-mail, telefon kontaktowy).
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni roboczych od momentu otrzymania przez Portal PZP informacji o powstałej nieprawidłowości. W przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 21 dni roboczych.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności złożonej reklamacji, Uczestnik może wnioskować o:
  - a. bezpłatne dodatkowe materiały szkoleniowe,
  - b. bezpłatny ponowny udział w takim samym szkoleniu,
  - c. zwrot części poniesionych kosztów,

- d. zwrot całości poniesionych kosztów - wyłącznie w przypadku niestawienia się trenera w dniu realizacji szkolenia.
- 6. Portal PZP zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli zostanie ona złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w §13 pkt 2.

### **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. Portal PZP zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniu Otwartym z wcześniejszą zapowiedzią na stronie internetowej [www.portalpzp.pl](http://www.portalpzp.pl)
2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniu Otwartym.
3. Uczestnicy zgłaszający się na szkolenia otwarte są zobligowane do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.