



REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki świadczenia Usług, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego.

2. Organizatorem Usług Szkoleniowych jest Centrum Rozliczeń Kancelaria Doradcy Podatkowego Sp. z o.o., Iwkowa 950, 32-861 Iwkowa, NIP: 8691998659.

§2

Definicje

1. **Usługi** – ogół działań związanych z przygotowaniem przeprowadzeniem Usługi. Usługi są przeprowadzane w formie stacjonarnej, zdalnej lub online. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych usług są dostępne na stronie internetowej www.centrumrozliczen.com.pl

Parametry szkoleń stacjonarnych/usług doradczych:

- a. godzina szkoleniowa/doradcza/lekcyjna = 45 min zegarowych
- b. dzień szkoleniowy/doradczy trwa nie dłużej niż 8 godzin lekcyjnych
- c. dzień szkoleniowy/doradczy zawiera co najmniej 2 przerwy 15 min i jedną dłuższą przerwę (od 30 do 60 min)
- d. łączny czas trwania dnia szkoleniowego/doradztwa nie przekracza 8 godzin zegarowych

Parametry szkoleń/doradztwa online:

- a. godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych jakie Uczestnik musi poświęcić na przyswojenie fragmentu szkolenia

2. www.centrumrozliczen.com.pl zawierająca szczegółowe informacje o usługach i umożliwiającą przeprowadzanie Szkoleń online.

3. **Zamawiający** - pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna która złożyła formularz zgłoszenia na Szkolenie/usługę doradczą.

4. **Uczestnik uczestniczący w szkoleniu/usługę doradczą:** Zamawiający będący pełnoletnią osobą fizyczną lub osoba fizyczna zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną

5. **Umowa o świadczenie Usług (Umowa)** - umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Szkoleniowej.

§3

Wymagania techniczne niezbędne do uczestniczenia w usłudze online

Warunkiem do uczestniczenia w usłudze online przez Zamawiającego i Uczestnika jest posiadanie urządzenia(komputer, tablet, telefon) podłączonego do Internetu wraz z jedną z przeglądark internetowych: Internet Explorer, Google Chrome lub Mozilla FireFox.



Administrator zaleca używanie najnowszych wersji przeglądarek internetowych dostępnych na urządzeniach.

§4

Warunki zawierania Umowy o świadczenie Usług i płatności

1. Umowa o świadczenie Usług zostaje zawarta po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu przez Zamawiającego oraz po mailowym zaakceptowaniu zgłoszenia przez Organizatora.
2. Organizatorowi za przeprowadzenie Szkolenia/usługi doradczej przysługuje wynagrodzenie zgodnie z aktualnym cennikiem Szkoleń znajdującym się na stronie internetowej www.centrumrozliczen.com.pl lub w siedzibie firmy.
3. Cena za usługę jest wyrażona w PLN. Do ceny netto doliczany jest podatek VAT wg obowiązującej stawki.
4. Cena za usługę nie obejmuje zakwaterowania i kosztów dojazdu Uczestnika (chyba, że Zamawiający złoży zamówienie na dodatkowe usługi).
5. Wynagrodzenie za usługę Zamawiający powinien uregulować w następujący sposób:
 - osoby fizyczne, przed usługą - płatność na wskazany numer konta,
 - osoby prawne, po usłudze - na podstawie przesłanej faktury przelewowej.Dane podane w formularzu zgłoszenia na usługę są danymi do faktury.

§ 5

Zobowiązania Stron

1. Do obowiązków Organizatora należy:
 - a) przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego usługi w zakresie określonym w formularzu zgłoszeniowym oraz Serwisie,
 - b) zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do przeprowadzenia usługi;
 - c) przygotowanie programu usługi,
 - d) przygotowanie harmonogramu usługi,
 - e) zapewnienie pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia usługi, (chyba że Zamawiający zdecyduje inaczej).

Zapewnienie pomieszczeń oznacza przygotowanie przestrzeni dla każdego uczestnika (w zależności od liczebności grup), dostępu do odpowiedniego oświetlenia oraz zachowanie odpowiedniej temperatury i wymiany powietrza. Uczestnik ma stały dostęp do zaplecza sanitarnego. W zależności od zajęć Uczestnik ma zapewnione krzesło, miejsce przy stoliku, sprzęt komputerowy. Sale są wyposażone w sprzęt audiowizualny i inne pomoce wymagane charakterem dla wybranej usługi (tablice, flipchart, kamery, dodatkowe projektory i nagłośnienie, dodatkowe materiały piśmiennicze),
 - f) dostarczenia każdemu Uczestnikowi materiałów,
 - g) przeprowadzenie oceny usługi pod kątem: osiągnięcia zakładanych celów, doboru materiału i metod, organizacji zaplecza i procesu oraz pracy trenera/wykładowcy. Ocena jest prowadzona w postaci ankiety. Każdy uczestnik ma prawo wglądu do swojej oceny oraz ogólnej oceny usługi, w której Uczestniczył,



h)wystawienia Uczestnikowi (pod warunkiem faktycznego udziału w zajęciach) imiennego certyfikatu i/ lub zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w Szkoleniu/usłudze doradczej raz zdobyte kwalifikacje,

2.Uczestnik Szkolenia zobowiązuje się:

a)uczestniczyć w usłudze, przestrzegając punktualności i stosując się do poleceń Organizatora i trenerów,

b)zapłacić Organizatorowi za Usługę cenę wskazaną w formularzu zgłoszenia.

c)Uczestnik będący osobą prawną w razie rezygnacji z kursu w terminie krótszym niż 5 (słownie: pięć) dni roboczych przed rozpoczęciem usługi zobowiązany jest do uiszczenia opłaty manipulacyjnej w wysokości 50% ceny usługi. W przypadku niezgłoszenia rezygnacji lub zgłoszenia w terminie krótszym niż 1(słownie: jeden)pełny dzień Uczestnik zobowiązany jest pokryć całość kosztów usługi.

Organizator może zwolnić z tego obowiązku jeżeli Zamawiający usprawiedliwi swoją nieobecność. Za nieobecność usprawiedliwioną uznaje się udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim chorobę lub inne nie dające się przewidzieć przypadki losowe. Wyznaczenie innych zajęć (np. przydział pracy, delegacja) lub urlop Uczestnika w trakcie jego trwania nie zalicza się do kategorii nieobecności usprawiedliwionej,

3.Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu usługi w terminie krótszym niż 5 (słownie: pięć) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia w sytuacji wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, które uniemożliwiają przeprowadzenie usługi. Informacja o odwołaniu usługi lub zmianie jego terminu czy też miejsca zostanie przesłana Uczestnikowi w drodze wiadomości elektronicznej na adres wskazany przez Uczestnika w zgłoszeniu udziału Uczestnika niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji. W przypadkach wskazanych powyżej Zamawiający może zrezygnować z udziału w usłudze bez obowiązku zapłaty kwoty odpowiadającej Całkowitemu Kosztowi Szkolenia. O swojej rezygnacji z powodów wskazanych powyżej Zamawiający zobowiązany jest poinformować Organizatora usługi nie później niż 1 (słownie: jeden) dzień od momentu otrzymania od Organizatora informacji o zmianie terminu czy też miejsca przeprowadzenia usługi.

§ 6

Postępowanie reklamacyjne

1.Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych/doradczych w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.

2.Reklamacje Usług Szkoleniowych/doradczych należy zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres Organizatora wskazany w niniejszym regulaminie § 1 pkt.2.

3.Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

a)nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,

b)adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,

c)przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce realizacji itp.),

d)uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji

e)oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.

4.Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu czternastu dni



roboczych liczonych od momentu otrzymania przez Organizatora zgłoszenia, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu o którym mowa w § 6 pkt 1 lub jeśli wynikać będzie ona z nieznajomości postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 7

Majątkowe Prawa Autorskie

1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 7 pkt 2.

2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych.

3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dn. 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z póź. Zm.)), a ich reprodukowanie, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona.

4. Wszelkie materiały powstałe w trakcie szkolenia i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów.

5. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. W myśl ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133 poz. 883), składając formularz zgłoszenia na Szkolenie Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie Organizatora. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zobowiązań Organizatora wobec Zamawiającego. Podanie danych osobowych przez Zamawiającego oraz zgoda na ich przetwarzanie są niezbędne do zrealizowania Usługi Szkoleniowej.

2. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania.

§ 9

Odpowiedzialność i prawo odstąpienia

1. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 roku, poz. 827) Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) ma możliwość odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu.



2. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w dowolnej formie, w szczególności w drodze pisemnej na adres siedziby Organizatora lub na adres email: **biuro@centrumrozliczen.com.pl** Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z prawa odstąpienia od Umowy zawiera Załącznik nr 1, wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Jeżeli po zawarciu Umowy i dokonaniu zapłaty okaże się, że Uczestnik nie może wziąć udziału w realizacji Usługi Szkoleniowej i nie przysługuje mu prawo do odstąpienia od umowy – wpłacone środki będzie mógł wykorzystać na Szkolenie o tej samej wartości wartości, w innym terminie, uzgodnionym z Organizatorem. Niniejszego postanowienia nie stosuje się wobec Konsumentów.
4. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator proponuje Uczestnikom inny termin Szkolenia. Konsument jest uprawniony do otrzymania zwrotu wpłaconych wcześniej środków pieniężnych za Szkolenie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług Szkoleniowych.
6. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zamawiającego z wszystkich tytułów w szczególności w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Szkolenia, jak również z przepisów prawa, jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia za Szkolenie którego dotyczy szkoda. Odpowiedzialność Organizatora za szkodę Zamawiającego w postaci utraconych korzyści jest wyłączona.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie Organizatora i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty opublikowania go na stronie Organizatora. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 11 marca 2015. ZAŁĄCZNIK NR 1 INFORMACJE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PRAWA ODSTĄPIENIA OD UMOWY Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) ma prawo odstąpić od Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadku świadczenia Usług Szkoleniowych rozpoczętych, za zgodą Konsumenta udzieloną przed upływem 14 dniowego terminu. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w dowolnej formie, w szczególności w drodze pisemnej na adres siedziby CENTRUM ROZLICZEŃ lub na adres e-mail: **biuro@centrumrozliczen.com.pl** Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od Umowy, jednak nie jest to obowiązkowe. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do



Centrum Rozliczeń

Kancelaria Doradcy Podatkowego

odstąpienia od umowy. W przypadku odstąpienia od niniejszej Umowy zwracamy Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) wszystkie otrzymane płatności.

Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały Zamawiającego użyte w pierwotnej transakcji. Zamawiający będący osobą fizyczną (Konsument) nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z odstąpieniem.



**ZAŁĄCZNIK NR 2
WZÓR Odstąpienia**

..... (miejsowość, data)

FORMULARZ Odstąpienia od Umowy

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Dane Przedsiębiorcy:

Centrum Rozliczeń Kancelaria Doradcy Podatkowego Sp. z o.o.
z siedzibą w Iwkowa 950, 32-861 Iwkowa
NIP: 8691998659

Dane Konsumenta:

Imię i Nazwisko:

Adres:

Nr telefonu / adres e-mail

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od Umowy usług szkoleniowych zawartej dnia.....rok

.....
podpis Konsumenta