

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

Rozdział 1. Definicje

Ilekczoć w niniejszych ogólnych warunkach występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w sposób następujący:

Organizator – Spółka „FORUM Press Sp. z o.o.”, z siedzibą w Poznaniu, ul. Polska 13, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sad Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego pod numerem KRS 0000333142 NIP 781-18-40-772 Kapitał zakładowy: 150.000,00 zł

Zamawiający – osoba fizyczna niebędąca konsumentem w rozumieniu art.221 Kodeksu cywilnego, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, kierująca Uczestnika do udziału w szkoleniu.

Uczestnik – wskazana przez Zamawiającego, osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniu.

Szkolenie – organizowane lub współorganizowane przez Organizatora szkolenie, kurs, seminarium, konferencja, kongres, zjazd.

Rozdział 2. Zgłoszenie

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie Organizatorowi przez zamawiającego, wypełnionego formularza zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.
2. Złożenie zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu jest równoznaczne z akceptacją przez Zamawiającego warunków szkolenia wynikających z zamówienia oraz niniejszych ogólnych warunków.

Rozdział 3. Wpisanie na listę uczestników

1. W ciągu dwóch dni roboczych od doręczenia Organizatorowi formularza zgłoszenia, Zamawiający otrzyma (za pośrednictwem: e-maila lub fax-u albo poczty) potwierdzenie wpisania Uczestnika na listę szkolenia.
2. Imienne potwierdzenie wpisania na listę szkolenia, gwarantuje rezerwację miejsca dla Uczestnika w szkoleniu.
3. Po złożeniu zgłoszenia, jednak nie później niż 5 dni roboczych przed terminem szkolenia, Zamawiający otrzyma „Szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa” zawierające m.in. dane o miejscu i programie szkolenia oraz fakturę pro-forma.

Rozdział 4. Płatność

1. Do ceny netto szkolenia należy doliczyć obowiązującą stawkę VAT na usługi szkoleniowe. Od 1 stycznia 2011 roku stawka ta wynosi 23%.
2. Podstawą płatności za szkolenie jest wystawiona przez Organizatora faktura pro-forma doręczona Zamawiającemu przed terminem szkolenia.
3. **Nieuregulowanie faktury pro-forma nie jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w szkoleniu.**
4. W terminie 7 dni po terminie szkolenia Organizator wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
5. W przypadku uregulowania płatności na podstawie faktury pro-forma, faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 7 dni po zaksięgowaniu wpłaty.
6. W przypadku odwołania szkolenia, kwota wpłacona na konto Organizatora zostanie zwrócona w terminie 7 dni roboczych, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego

Rozdział 5. Rabaty

Poniższy system rabatowy dotyczy wyłącznie szkoleń otwartych – będących aktualnie w ofercie Organizatora, zamieszczonej na stronie: www.forum-press.pl:

3 osoby – 10%

4 osoby – 15%

5 i więcej osób – indywidualna negocjacja cen

Rozdział 6. Rezygnacja

1. Złożenie pisemnej rezygnacji z udziału w szkoleniu nie później niż 7 dni przed terminem szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych (decyduje data wpływu pisma do Organizatora).
2. W przypadku złożenia rezygnacji później jak 7 dni przed terminem szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo do obciążenia Zamawiającego pełnymi kosztami szkolenia.
3. W przypadku niezłożenia rezygnacji przez Zamawiającego i braku obecności uczestnika na szkoleniu, Organizator obciąży Zamawiającego pełnymi kosztami szkolenia.
4. W przypadku braku możliwości udziału w szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość udziału w szkoleniu innego Uczestnika wskazanego przez Zamawiającego.

Rozdział 7. Informacje dodatkowe

1. Standardowo dzień szkoleniowy trwa 8 godzin zegarowych.
2. Uczestnikom szkolenia przysługuje serwis kawowy w trakcie przerw i gorący lunch.
3. Każdy Uczestnik otrzymuje przygotowane przez prelegenta materiały szkoleniowe zawierające skrypt szkolenia, dodatkowe informacje merytoryczne oraz w przypadkach szkoleń warsztatowych zestawy ćwiczeń, przykładów oraz płytę CD z dodatkowymi materiałami do wykorzystania.
4. Każdy Uczestnik po szkoleniu otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu szkolenia, w merytorycznie uzasadnionych przypadkach.
7. Na życzenie Zamawiającego, możliwa jest organizacja szkolenia zamkniętego (in-company). Szczegółowe informacje dotyczące oferty szkoleń zamkniętych „na zamówienie” zamieszczono na stronie: www.forum-press.pl.
8. Organizator dopuszcza możliwość organizacji szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych ogólnych warunkach. W takim przypadku wiążące są warunki określone w treści oferty Organizatora i zamówienia Zamawiającego, a niniejsze ogólne warunki wiążą strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami oferty i zamówienia.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych stanowią integralną część zamówienia, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z umów zawartych w oparciu o niniejsze Ogólne Warunki rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych obowiązują od dnia 01.04.2010 r. .