

# **Regulamin i warunki uczestnictwa w szkoleniach realizowanych przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług przez firmę ALFAcomp Dawid Matuszczyk (dalej ALFAcomp), warunki zawierania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Zamawiając usługę, Uczestnik/Zamawiający potwierdza, że zapoznał się z opisem usługi przesłanym jako indywidualną ofertą lub znajdującym się na stronie internetowej ALFAcomp Dawid Matuszczyk, warunkami oraz Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk, Klauzulą informacyjną, a także, że akceptuje wszystkie postanowienia tego Regulaminu.
3. W razie zawarcia z Zamawiającym Umowy indywidualnej, zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## **§ 2**

### **Definicje użyte w Regulaminie**

1. Regulamin – oznacza niniejszy dokument.
2. ALFAcomp Dawid Matuszczyk – oznacza firmę szkoleniowo-doradczą, z siedzibą przy ul. Fr. Prusa 2 w 44-290 Jejkowice, NIP: 642-290-73-23.
3. Szkolenie – oznacza każdą usługę szkoleniową świadczoną przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk, prowadzoną z użyciem różnych metod oraz mającą różne formy.
4. Szkolenie/-a otwarte – usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle Zgłoszenie w określonym terminie oraz w miarę dostępności miejsc na takim szkoleniu, w chwili otrzymania Zgłoszenia przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk
5. Szkolenie/-a 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 zawartej z Zamawiającym.
6. Szkolenie online interaktywne/ webinar (live i/lub do odtworzenia w dowolnym momencie) - szkolenie prowadzone przy pomocy technologii webcast.
7. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która zdecydowała się zgłosić osobę/-y delegowane do udziału w szkoleniu, z którym ALFAcomp Dawid Matuszczyk może zawrzeć Umowę indywidualną.
8. Uczestnik – osoba, którą Zamawiający skierował do udziału w szkoleniu organizowanym przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk, a także osoba, która zgłosiła się na szkolenie otwarte.
9. Zgłoszenie – oświadczenie woli Zamawiającego/Uczestnika o zawarciu Umowy z ALFAcomp Dawid Matuszczyk o przeprowadzenie szkolenia, składane na formularzu udostępnionym przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk lub w rozmowie telefonicznej z ALFAcomp Dawid Matuszczyk.
10. Formularz zamówienia – dokument wypełniony wg wzoru przekazanego przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk, który zamawiający przesyła w celu zgłoszenia udziału Uczestnika/-ów w szkoleniu.
11. Potwierdzenie udziału – potwierdzenie przesyłane jest drogą elektroniczną przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk do Zamawiającego w odpowiedzi na Zgłoszenie.
12. Oferta – propozycja usług szkoleniowych, zawierająca zakres i warunki usług dla Zamawiającego, albo oferta przekazana w odniesieniu dla szkoleń otwartych – zawierająca zakres i warunki tych szkoleń.

13. Umowa indywidualna – dokument, na mocy którego ALFAcomp Dawid Matuszczyk i Zamawiający akceptują warunki przedstawione w ofercie, na podstawie której przeprowadzane jest szkolenie i wystawiona faktura.
14. Certyfikat ukończenia szkolenia – dokument potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela ALFAcomp Dawid Matuszczyk., który otrzymuje Uczestnik po zakończeniu szkolenia.
15. Trener – osoba prowadząca szkolenie.
16. Organizator – ALFAcomp Dawid Matuszczyk , jako podmiot organizujący Szkolenia.

### § 3

#### **Zgłoszenie i udział w szkoleniu otwartym**

1. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są:
  - zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z zasadami wskazanymi w poniższych punktach
  - oraz:
  - uiszczenie opłaty w wysokości i terminie podanych przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk, na rachunek wskazany w dokumencie potwierdzającym przyjęcie Zgłoszenia.
2. Zgłoszenia należy dokonać poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego w na wskazanej stronie internetowej, lub poprzez przesłanie wypełnionego formularza bezpośrednio na adres: [szkolenia@alfacomp.pl](mailto:szkolenia@alfacomp.pl) , lub innego wskazanego adresu e-mail, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli w danej ofercie wskazano inny adres – zgłoszenia należy kierować na adres w niej wskazany. Zgłoszenia można dokonać także przez telefon, z tym zastrzeżeniem że zgłoszenie telefoniczne dla jego prawnej skuteczności wymaga zwrotnego potwierdzenia mailowego ze strony ALFAcomp Dawid Matuszczyk i potwierdzenia ze strony Zgłaszającego.
3. Przesyłając wypełnione Zgłoszenie, Zamawiający/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.
4. Termin nadsyłania Zgłoszeń upływa najpóźniej na 5 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia. Rejestracja po tym terminie będzie możliwa w miarę dostępności miejsc, z zastrzeżeniem braku możliwości rezygnacji z uczestniczenia w szkoleniu.
5. Za datę wpływu Zgłoszenia uznaje się dzień jego wpływu do skrzynki e-mailowej ALFAcomp, bądź dzień potwierdzenia mailowo w przypadku Zgłoszenia przez telefon.
6. ALFAcomp ma prawo odwołać szkolenie lub odmówić jego przeprowadzenia, w szczególności w sytuacji, gdy jest to uzasadnione trudnościami organizacyjnymi, technicznymi lub brakiem wystarczającej liczby chętnych. O fakcie i przyczynach odwołania szkolenia ALFAcomp poinformuje Zamawiającego i/lub Uczestników w najkrótszym możliwym terminie.

### § 4

#### **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 wysłanie na adres e-mail [szkolenia@alfacomp.pl](mailto:szkolenia@alfacomp.pl) swojego oświadczenia o rezygnacji. Brak uiszczenia opłaty za szkolenie nie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w szkoleniu otwartym:

- gdy ALFAcomp otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji do 14 dnia przed dniem rozpoczęcia szkolenia, zwróci Uczestnikowi pełną wpłaconą kwotę, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w szkoleniu;
  - gdy ALFAcomp otrzyma od Uczestnika oświadczenie o rezygnacji w okresie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem szkolenia, przysługuje mu prawo zatrzymania 60% otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez ALFAcomp., na wskazany numer konta, w terminie najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia.
  - gdy Organizator nie otrzyma od Uczestnika oświadczenia o rezygnacji, a Uczestnik nie będzie uczestniczył w Szkoleniu, ALFAcomp. przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez ALFAcomp, na wskazany numer konta, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia.
4. Dopuszczalna jest zmiana zgłoszonego Uczestnika szkolenia przez Zamawiającego/Uczestnika i jest ona nieodpłatna. W takiej sytuacji Zamawiający/Uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym ALFAcomp niezwłocznie, najpóźniej przed rozpoczęciem się szkolenia, podając nowe nazwisko Uczestnika. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

## § 5

### **Płatność za szkolenie otwarte**

1. Informacje dotyczące płatności za uczestnictwo w Szkoleniu będą przekazane w treści wiadomości elektronicznej przesłanej przez ALFAcomp., stanowiącej potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz zawarcie Umowy.
2. Płatnikiem (adresatem faktury) jest podmiot Zamawiający/Uczestnik szkolenia.
3. Płatność za szkolenie powinna wpłynąć na konto ALFAcomp. najpóźniej do 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

## § 6

### **Odwołanie szkolenia otwartego przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk**

1. ALFAcomp Dawid Matuszczyk zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub odwołania szkolenia w terminie najpóźniej do 3 dni przed planowaną datą szkolenia, w przypadkach niezależnych od ALFAcomp i opisanych w § 3 pkt. 7.
2. ALFAcomp Dawid Matuszczyk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w dniu jego rozpoczęcia, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie szkolenia w zaplanowanym terminie, niezależnych od ALFAcomp.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez ALFAcomp, Zamawiający/Uczestnik otrzymuje taką informację drogą telefoniczną oraz pocztą elektroniczną. Wpłacona kwota zwracana jest na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego/Uczestnika, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia odwołania szkolenia, lub za zgodą

Zamawiającego/Uczestnika, przekazywana jest na poczet innego terminu lub innego szkolenia organizowanego przez ALFAcomp

## § 7

### **Zgłoszenie udziału w szkoleniu zamkniętym**

1. Podstawą zgłoszenia na szkolenie zamknięte jest podpisanie Umowy szkoleniowej lub wysłanie wypełnionego i podpisanego (oraz podbitego właściwą pieczęcią, w przypadku zgłoszenia przez jednostkę organizacyjną) skanu Zgłoszenia/ Formularza zamówienia na adres e-mail: szkolenia@alfacomp.pl, lub inny adres e-mail wskazany w Umowie szkoleniowej/ofercie.

2. Na podstawie otrzymanego Zgłoszenia udziału w szkoleniu zamkniętym, Zamawiającemu wystawione zostaje potwierdzenie udziału zgłoszonych osób i odesłane z potwierdzeniem na wskazany adres kontaktowy, nie później niż w terminie 3 dni roboczych po otrzymaniu Formularza zamówienia.
3. Zmiana zakresu szkolenia i warunków Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

### **Cena szkolenia**

1. W zamian za przeprowadzenie Szkolenia ALFAcomp Dawid Matuszczyk przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zawartą Umową.
2. Co do zasady, wynagrodzenie zostanie zapłacone przed realizacją szkolenia na podstawie Formularza zamówienia lub faktury Pro-forma (wystawionej przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk na wniosek Zamawiającego).
3. Do łącznej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności przelewem na konto ALFAcomp Dawid Matuszczyk. w Umowie szkoleniowej i/lub w Formularzu zamówienia.
5. Zamawiający upoważnia ALFAcomp Dawid Matuszczyk do wystawienia faktury VAT bez podpisu Klienta.
6. ALFAcomp Dawid Matuszczyk. 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. ALFAcomp Dawid Matuszczyk. 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, bądź potwierdzonych Umową szkoleniową/Formularzem zamówienia.
8. Uczestnik szkolenia otwartego ma prawo do rabatów.

## § 9

### **Realizacja i przebieg szkolenia**

1. Szkolenia realizowane są wg programu i na warunkach umieszczonych na stronie internetowej ALFAcomp Dawid Matuszczyk, innej stronie www oraz zawartych w Formularzu zamówienia/Umowie szkoleniowej.
2. ALFAcomp Dawid Matuszczyk zastrzega sobie prawo do zmiany elementów organizacji szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia, Trenera, a także godzin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.
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 ALFAcomp Dawid Matuszczyk należy zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty - Trenera 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. ALFAcomp Dawid Matuszczyk dołoży należytej staranności, aby szkolenie było przeprowadzone 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/ możliwości grupy szkoleniowej.
8. Po zakończeniu szkolenia, każdy Uczestnik otrzyma certyfikat poświadczający udział w szkoleniu.

## § 10

### **Materiały szkoleniowe**

1. ALFAcomp Dawid Matuszczyk 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 ALFAcomp Uczestnik może przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. ALFAcomp 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 ALFAcomp

## § 11

### **Prawa stron**

1. ALFAcomp Dawid Matuszczyk zobowiązany jest do spełnienia następujących wymogów:
  - Zapewnienie adekwatnych do prowadzenia szkolenia warunków pracy (o ile za organizację szkolenia odpowiada ALFAcomp),
  - Zapewnienie Trenera posiadającego wiedzę merytoryczną dotyczącą zagadnień szkoleniowych oraz dobranie metod adekwatnych do tematyki szkolenia oraz grupy docelowej,
  - 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 ALFAcomp,
  - zostaną spełnione pozostałe formalne warunki Umowy szkoleniowej.
2. Uczestnik jest zobowiązany do spełnienia następujących wymogów:
  - 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 trakcie szkolenia zasad,
  - Uczestnicy będą przestrzegać zasad prowadzenia szkolenia, w tym w szczególności zachowania poufności,
  - Uczestnicy wypełnią rzetelnie ocenę przebiegu szkolenia,
  - realizacji pozostałych formalnych warunków Umowy szkoleniowej.

## § 12

### **Postępowanie reklamacyjne**

1. Uczestnik/Zamawiający ma prawo złożyć reklamację jeżeli ma zastrzeżenia do kwestii zawartych w § 11 pkt 1.
2. Zasady dotyczące zgłoszenia reklamacji opisane zostały w Procedurze reklamacyjnej.

## § 13

### **Dane osobowe**

1. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych określone zostały w Klauzuli informacyjnej.
2. Zgodnie z art.6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ALFAcomp dla celów związanych z realizacją szkoleń/webinarów oraz w zakresie prowadzonej przez

ALFAcomp Dawid Matuszczyk działalności gospodarczej w szczególności działalności szkoleniowej.

3. Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu prowadzenia marketingu bezpośredniego za pośrednictwem połączeń telefonicznych i wysyłania informacji handlowych drogą elektroniczną, udziału w ankietach, subskrypcji newslettera, udziału w konkursach.
4. Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na przekazanie swoich danych osobowych w postaci wizerunku i głosu na nagraniach zrealizowanych przez ALFAcomp Dawid Matuszczyk z siedzibą w 44-290 Jejkowice przy ul. Fr. Prusa 2 w celu umożliwienia spółce odtwarzania nagrań ze szkoleń oraz upowszechnienia materiałów edukacyjno merytorycznych.
5. Przesłanie przez Uczestnika Formularza zamówienia jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu, Klauzuli informacyjnej, Warunków Uczestnictwa w Szkoleniu oraz wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w wyżej określonych celach.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować z niemożliwością uczestnictwa w szkoleniu/webinarze.

#### § 14

##### **Odpowiedzialność ALFAcomp Dawid Matuszczyk.**

1. ALFAcomp Dawid Matuszczyk. nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody poniesione przez Uczestnika podczas szkolenia.
2. ALFAcomp Dawid Matuszczyk. zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu.

#### § 15

##### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.02.2021 r.
2. Wszelkie spory wynikłe między ALFAcomp Dawid Matuszczyk. a Zamawiającym/Uczestnikiem, strony zgodnie poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego według siedziby ALFAcomp Dawid Matuszczyk
3. Strony zastrzegają sobie prawo udostępniania osobom trzecim w celach reklamowych lub w materiałach referencyjnych informacji o fakcie współpracy chyba, że Zamawiający lub ALFAcomp Dawid Matuszczyk w formie pisemnej złożą oświadczenie, że sobie tego nie życzą.
4. Oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 3 złożone przez Zamawiającego musi być przesłane na adres: [szkolenia@alfacomp.pl](mailto:szkolenia@alfacomp.pl)