

REGULAMIN

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a. **Centrum Szkoleń Eureka** – z siedzibą w Warszawie, przy Radziwie 7 lok 511, 01-163 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców CEIDG, NIP 527-270-03-55, Regon 146934525, reprezentowana przez Dorotę Bieńkowska i Małgorzatę Buchalską
 - b. **Kupującym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną (w tym konsumenta - w rozumieniu art. 22¹ kodeksu cywilnego), osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej;
 - c. **Formularzu zgłoszeniowym** - należy przez to rozumieć formularz w formie elektronicznej jak również formularz w formie pliku WORD obydwa dostępne przy każdym szkoleniu.
 - d. **Złożenie zamówienia** - należy przez to rozumieć wypełnienie i wysłanie formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie szkoleń www.szkolenia-eureka.pl Formularz należy przesłać w formie elektronicznej wypełniając go bezpośrednio na stronie szkoleń lub drukując, wypełniając ręcznie i przesyłając go na numer faxu podany na formularzu.
 - e. **Dniach roboczych** - należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku za wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy;
 - f. **Stronie szkoleń** - należy przez to rozumieć stronę internetową Centrum Szkoleń Eureka www.szkolenia-eureka.pl
2. Regulamin określa zasady dokonywania przez Centrum Szkoleń Eureka sprzedaży Szkoleń/warsztatów/kursów Kupującym. Regulamin jest dostępny przy każdym szkoleniu/warsztacie/kursie dla każdego użytkownika Internetu, w tym dla każdego Kupującego.
3. Kupujący wysyłając formularz zgłoszeniowy, składa oświadczenie, że zapoznał się z treścią Regulaminu i zaakceptował postanowienia w nim zawarte.

II. ZASADY SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2.

1. Zamówienia można składać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok.

2. Kupujący jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól oraz zgodnego ze stanem faktycznym wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
3. Po złożeniu zamówienia Kupujący w ciągu 24h otrzyma odpowiedź potwierdzającą otrzymanie formularza zgłoszenia i wpisanie na listę uczestników szkolenia/warsztatów/kursu. Potwierdzenie to wysłane zostanie w formie e-maila na adres e-mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym. Centrum Szkoleń Eureka zastrzega sobie możliwość telefonicznego potwierdzenia przyjęcia zamówienia. Brak potwierdzenia przyjęcia Zamówienia oznacza, iż zamówienie to mogło nie zostać przyjęte do realizacji.
4. Centrum Szkoleń Eureka zastrzega sobie prawo weryfikacji dokonanego zamówienia oraz jego anulowania w przypadkach uzasadniających wątpliwość, co do rzetelności takiego zamówienia.
5. W ramach złożenia Zamówienia na udział w szkoleniu Kupujący zobowiązany będzie podać następujące informacje:
 - a. nazwisko i imię Kupującego;
 - b. adres zameldowania Kupującego na pobyt stały / adres siedziby Kupującego będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej;
 - c. NIP Kupującego, a także branżę, specjalizację i formę prawną / do której samodzielnie przypisuje się Kupujący;
 - d. numer telefonu, faxu i adres elektroniczny osoby kontaktowej wraz z jej imieniem i nazwiskiem.

Dane wymienione w pkt. a. - d. powyżej są danymi niezbędnymi do zawarcia Umowy oraz do jej realizacji przez Centrum Szkoleń Eureka.

6. Zamówienie uważa się za złożone z chwilą potwierdzenia przez Centrum Szkoleń Eureka przyjęcia zamówienia.
7. W wyniku złożenia przez Kupującego zamówienia w formie przesłania formularza na zakup usługi szkoleniowej oraz potwierdzenia przyjęcia złożonego zamówienia przez Centrum Szkoleń Eureka w drodze elektronicznej, dochodzi do zawarcia umowy zwanej dalej "Umową" na warunkach opisanych w Regulaminie oraz w warunkach uczestnictwa, w tym cennikach i innych wskazanych na Stronie Szkoleń warunkach dotyczących danego szkolenia/kursu/warsztatu i stanowiących integralną część regulaminu w zakresie tego szkolenia/kursu/warsztatów
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a warunkami uczestnictwa, w tym treścią cenników i innymi warunkami dotyczącymi danego szkolenia/kursu/warsztatu, pierwszeństwo mają zapisy dotyczące warunków danego szkolenia/kursu/warsztatów. W zakresie nieuregulowanym tymi warunkami, Regulamin nadal znajduje w pełni zastosowanie.

III. ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Po otrzymaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego Centrum Szkoleń Eureka na 5 dni roboczych przed datą szkolenia/kursu/warsztatu wskazaną w ofercie prześle potwierdzenie uruchomienia grupy szkoleniowej oraz szczegółowe informacje organizacyjne w tym dokładne miejsce szkolenia/warsztatu/kursu lub informację o zmianie terminu szkolenia/warsztatu/kursu z uwagi na niezebranie się grupy wymaganej do uruchomienia szkolenia/warsztatu/kursu. Późniejsza zmiana szczegółowej lokalizacji miejsca szkolenia/kursu/warsztatu (tj. adresu budynku, pomieszczeń itp.), pod warunkiem, że nie będzie dotyczyć zmiany miejscowości szkolenia/kursu/warsztatu, nie stanowi zmiany warunków umowy i może być dokonana przez Centrum Szkoleń Eureka w każdym momencie, z zapewnieniem jednocześnie skutecznego poinformowania każdego z uczestników o tej zmianie przed rozpoczęciem szkolenia/kursu/warsztatu
2. Płatność za szkolenia dokonywana jest na podstawie faktury pro forma wystawionej na 3 dni roboczych przed terminem szkolenia/warsztatu/kursu. Centrum Szkoleń Eureka nie wystawia faktur pro forma w szczególnych przypadkach.
3. Termin płatności 14 dni od daty wystawienia faktury. W sytuacjach wyjątkowych termin płatności może zostać zmieniony.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu/warsztacie/kursu nie później niż do rozpoczęcia 7go dnia roboczego przed dniem rozpoczęcia szkolenia/warsztatu/kursu, uczestnik nie poniesie żadnych kosztów. Osoby, które nie odwołają swojej rezerwacji do tego terminu, a nie wezmą udziału w szkoleniu/warsztacie/kursie, zostaną obciążone pełnymi kosztami uczestnictwa na podstawie wystawionej im faktury. Rezygnacje dokonuje się pisemnie w formie e-mail i należy je wysłać na adres: szkolenia@szkolenia-eureka.pl
5. Centrum Szkoleń Eureka ma prawo w każdym czasie do zmiany osób prowadzących szkolenie/kurs/warsztaty, co nie będzie stanowić zmiany oferty i zmiany umowy, pod warunkiem, iż osoby zastępujące będą legitymowały się porównywalną do pierwotnych prelegentów znajomością zagadnienia stanowiącego przedmiot szkolenia/kursu/warsztatów.
6. Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu/warsztacie/kursie może wziąć udział inny pracownik firmy.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia/kursu/warsztatu polegających na modyfikacji harmonogramów zajęć, kolejności zajęć w poszczególnych dniach, zmianach w grupowaniu zajęć, bez uszczerbku dla ilościowego lub merytorycznego zakresu programu. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/warsztatu/kursu
8. Liczba miejsc na szkoleniach/kursach/warsztatach jest ograniczona. O uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność skutecznie złożonych zamówień na udział w szkoleniu/kursie/warsztatach.
9. Każda jednostka administracji publicznej, która chce skorzystać ze zwolnienia z podatku VAT, musi przesłać stosowane oświadczenie informujące o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych w udziale min. 70%. Oświadczenia winno zawierać podstawę prawną oraz podpis osoby uprawnionej i pieczętkę instytucji. Oświadczenie w formie pisma należy wysłać na fax: 22 378 29 50 lub szkolenia@szkolenia-eureka.pl

§ 4.

1. Cena podana przy każdym szkoleniu/warsztacie/kursie wiąże Strony w chwili złożenia przez Klienta zamówienia, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Centrum Szkoleń Eureka zastrzega sobie prawo do zmiany cen szkoleń/warsztatów/kursów, rabatów i bonusów znajdujących się w ofercie, jeżeli zmiana jest korzystna dla uczestników.
3. Rabaty promocyjne wskazane w ofercie szkolenia/kursu/warsztatów odnoszą się wyłącznie do danego szkolenia/kursu/warsztatów i nie łączą się z innymi rabatami, upustami czy promocjami czy bonusami oferowanymi przez Centrum Szkoleń Eureka w jakiegokolwiek postaci, chyba że oferta wprost stanowi inaczej.

IV. REKLAMACJE

§ 5.

1. Reklamacje należy zgłosić Centrum Szkoleń Eureka nie później niż w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia szkolenia/warsztatu/kursu. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wysłanie zgłoszenia na adres poczty elektronicznej szkolenia@szkolenia-eureka.pl z dopiskiem REKLAMACJA.
2. Z zakresu reklamacji wyłączone są następujące nieprawidłowości wynikające:
 - a. z błędów lub pomyłek Kupującego,
 - b. z działalności podmiotów trzecich, za których działania Centrum Szkoleń Eureka nie odpowiada.
3. Reklamacja winna zawierać w szczególności opis problemu, który Kupujący zgłasza, tytuł szkolenia, którego zgłoszenie dotyczy, a także sposób kontaktu z Kupującym (adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu, ewentualnie adres do korespondencji). Centrum Szkoleń Eureka zastrzega sobie możliwość kontaktu z Kupującym przy wykorzystaniu podanych przez niego danych kontaktowych.
4. Wszelkie reklamacje rozpatrywane są najpóźniej w ciągu 14 (czternastu) dni roboczych licząc od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego, chyba, że podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia. W takim przypadku Centrum Szkoleń Eureka zwróci się do Kupującego z prośbą o odpowiednie uzupełnienie reklamacji; termin do rozpoznania reklamacji liczony będzie od daty otrzymania stosownych uzupełnień od Kupującego.
5. W przypadku niemożności rozpatrzenia reklamacji w terminie określonym w ust. 7, Centrum Szkoleń Eureka poinformuje o tym Kupującego, podając przyczynę przedłużenia terminu oraz przewidziany czas udzielenia odpowiedzi.
6. W razie niezajęcia przez Centrum Szkoleń Eureka żadnego stanowiska w przedmiocie zgłoszonej przez Kupującego reklamacji w terminie 14 (czternastu) dni roboczych licząc od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego, przyjmuje się, iż reklamacja została uznana przez Centrum Szkoleń Eureka za zasadną.

7. Jeżeli reklamacja okaże się być uzasadniona Centrum Szkoleń Eureka zwróci Kupującemu część lub całość uiszczonej opłaty lub, po wyrażeniu zgody przez Kupującego, zaoferuje w zamian udział lub zniżkę na udział w innym szkoleniu/warsztacie/kursie i/lub zniżkę / gratis w postaci innego produktu znajdującego się w ofercie Centrum Szkoleń Eureka.
8. Reklamacje zgłoszone po upływie jednego roku od dnia zrealizowania przez Centrum Szkoleń Eureka szkolenia, nie podlegają rozpatrzeniu przez Centrum Szkoleń Eureka.

V. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH KLIENTÓW

§ 6.

1. Centrum Szkoleń Eureka zapewnia, iż dane osobowe Kupujących przetwarzane będą wyłącznie dla celów realizacji zamówienia oraz dla celów marketingowych Centrum Szkoleń Eureka.
2. Administratorem zbioru danych osobowych Kupującego jest Centrum Szkoleń Eureka.
3. Każdy Kupujący może zażądać usunięcia swoich danych osobowych.
4. Centrum Szkoleń Eureka nie będzie przetwarzać ani udostępniać innym podmiotom danych o Kupujących i zakupach dokonanych przez Kupujących. Centrum Szkoleń Eureka dąży do wszelkich starań, aby dane dotyczące Kupujących oraz dokonywanych przez nich transakcji nie były dostępne dla osób trzecich. Centrum Szkoleń Eureka nie odpowiada za naruszenia poufności danych powstałe z przyczyn od niej niezależnych, w szczególności wynikłych z kradzieży sprzętu komputerowego, włamania do sieci i innych, nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.12.2013 r.
2. Centrum Szkoleń Eureka uprawniony jest do wydania nowego Regulaminu lub do dokonania zmiany treści Regulaminu w każdym czasie wedle swego uznania a nadto w szczególności w przypadku:
 - a. dokonania przez uprawnione organy państwa zmiany przepisów prawa lub wydania orzeczeń mających lub mogących mieć w szczególności wpływ na określone treścią umowy prawa i obowiązki stron albo takich, które wpływają lub mogą wpłynąć na sposób świadczenia usług albo przepisów lub orzeczeń nakładających określone obowiązki lub udzielające określonych uprawnień stronom umowy albo nakładających określone obowiązki osobom trzecim albo przepisów podatkowych lub innych nakładających nowe podatki, opłaty albo zmieniających sposób ich spełnienia,
 - b. zmiany warunków technicznych związanych z funkcjonowaniem strony szkoleń, w tym związanych z postępem technicznym lub technologicznym,

- c. wywołanych postępowaniem technologicznym lub decyzją władz zmian w zakresie zasad komunikacji sieci Internet lub też zmiany zasad organizacyjnych sieci Internet,
 - d. siły wyższej,
 - e. zmian organizacyjnych lub przekształceń prawnych w tym takich, których skutkiem nie jest następstwo prawne.
3. O wprowadzeniu nowego regulaminu lub o fakcie zmian w Regulaminie Centrum Szkoleń Eureka zawiadomi poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej www.szkozenia-eureka.pl. Wszelkie postanowienia Regulaminu stają się skuteczne w stosunku wszelkich realizowanych szkoleń/warsztatów/kursów w dniu zamieszczenia zmian lub nowego Regulaminu na wskazanej stronie internetowej, o ile nie zastrzeżono inaczej w treści Regulaminu
4. Niezależnie od innych przypadków wskazanych w treści niniejszego Regulaminu Centrum Szkoleń Eureka nie ponosi odpowiedzialności za:
- a. szkody spowodowane nieprawidłowym korzystaniem przez Kupującego ze strony szkoleń i nieprawidłowym dokonywaniem zakupów;
 - b. problemy w funkcjonowaniu strony szkoleń, jeżeli nastąpiły one wskutek zdarzeń, których Centrum Szkoleń Eureka przy zachowaniu należytej staranności nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec, w szczególności w przypadku problemów w funkcjonowaniu łączności telekomunikacyjnych oraz zdarzeń losowych o charakterze siły wyższej,
 - c. utratę danych spowodowaną awarią sprzętu, systemu lub też innymi okolicznościami niezależnymi od Centrum Szkoleń Eureka;
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie niektórych praw konsumentów oraz odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
6. Zmiana nazwy Centrum Szkoleń Eureka nie stanowi zmiany Regulaminu.