

REGULAMIN ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ DLA KONSUMENTÓW I PRZEDSIĘBIORCÓW UPRZYWILEJOWANYCH OBOWIĄZUJE OD DNIA 06.02.2023 R.

- Regulamin zawierania umów o świadczenie usług szkoleniowych za pośrednictwem poczty elektronicznej dla konsumentów (dalej Regulamin) oraz Ogólne Warunki Transakcyjne stanowią integralną część zawieranej przez Strony umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
- Do zawartej przez Strony umowy o świadczenie usług szkoleniowych nie stosuje się: (i) „Specjalnych Warunków i Postanowień dla Konsumentów oraz Przedsiębiorców Uprzywilejowanych”, o których mowa w pkt 1.2 Ogólnych Warunków Transakcyjnych oraz (ii) pkt 14.2-14.3. Ogólnych Warunków Transakcyjnych. W pozostałym zakresie postanowienia Ogólnych Warunków Transakcyjnych nie wiążą Stron w zakresie uregulowanym odmiennie w Regulaminie. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają pierwszeństwo przed postanowieniami Ogólnych Warunków Transakcyjnych.
- W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz Ogólnych Warunkach Transakcyjnych, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeks cywilny.
- Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do umów zawieranych począwszy od dnia 6 lutego 2023 r.
- Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie będą narzucać praw nabytych przez Zgłaszającego, w szczególności nie będą miały wpływu na już zawartą umowę.

Organizator

Organizatorem szkolenia jest TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o., z siedzibą w Zabrzu, przy ulicy Wolności 347, 41-800 Zabrze, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS: 0000081930, wysokość kapitału zakładowego 200.000,00 zł., NIP 526-003-00-70, REGON 010422615, nr telefonu: +48 32 271 64 89, adres e-mail: akademia@pl.tuv.com.

Zgłaszający/Uczestnik Szkolenia

- Niniejszy Regulamin dotyczy:
 - Konsumentów – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnych niezwiązanych bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 221 ustawy – Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r., Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
 - Przedsiębiorców Uprzywilejowanych – osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (art. 38a ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r., Dz.U. z 2014 r. poz. 827 z późn. zm).
- Uczestnikiem Szkolenia może być wyłącznie osoba, która ukończyła 18 lat.
- Uczestnik Szkolenia może zostać zgłoszony na szkolenie również przez swojego pracodawcę lub osobę, na rzecz której świadczy pracę w ramach innego stosunku prawnego (Zgłaszający). W takim przypadku umowa o świadczenie usług szkoleniowych zostaje zawarta pomiędzy Organizatorem a Zgłaszającym. W dalszej części osoba, która dokonała zgłoszenia na szkolenie (Uczestnik Szkolenia, który dokonał zgłoszenia samodzielnie lub Zgłaszający, który zgłosił swojego pracownika lub osobę z którą współpracuje) będzie nazywana Zgłaszającym.

Szkolenie

- Informacje organizacyjne dotyczące danego szkolenia umieszczane są na stronie internetowej Organizatora www.akademia.tuv.pl i dotyczą w szczególności:
 - Wymiaru szkolenia;
 - Formy (wykłady, ćwiczenia);
 - Harmonogramu szkolenia;
 - Miejsca przeprowadzenia szkolenia;
 - Terminu przeprowadzenia szkolenia;
 - Terminu przyjmowania zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu;
 - Zaopatrzenia uczestników w materiały szkoleniowe;
 - Organizacji egzaminu po przeprowadzeniu szkolenia oraz wystawiania certyfikatów/zaświadczeń uczestnictwa i ukończenia szkolenia lub potwierdzających nabyte uprawnienia po pozytywnie złożonym egzaminie i prośbie certyfikacji;
 - Możliwości odwołania lub zmiany terminu szkolenia ze względu na niewystarczającą ilość zgłoszonych uczestników.
- Szkolenia prowadzone przez Organizatora dzielą się na szkolenia kończące się wydaniem Uczestnikowi Szkolenia zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa i ukończenia szkolenia oraz na szkolenia, po zakończeniu których niezbędne jest przeprowadzenie niezależnego egzaminu i procesu certyfikacji, celem uzyskania certyfikatu potwierdzającego nabycie przez Uczestnika Szkolenia określonych uprawnień. Informacja o rodzaju szkolenia będzie udostępniona Uczestnikom Szkolenia na stronie internetowej Organizatora zgodnie z pkt.1.
- W przypadku procesu recertyfikacji istnieje możliwość zgłoszenia się i uczestnictwa w samym tylko egzaminie.
- Postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie, jeżeli znajdują zastosowanie, należy stosować odpowiednio do egzaminów w razie ich organizacji, chyba że strony postanowią inaczej.
- Warunkiem uczestnictwa przez Uczestnika Szkolenia w egzaminie z zakresu badań nieniszczących, odbywającego się bezpośrednio po szkoleniu, jest ukończenie szkolenia z zakresu badań nieniszczących z wynikiem pozytywnym, co obejmuje potwierdzoną 100% wymaganą frekwencję w szkoleniu oraz pozytywne zaliczenie sprawdzianu końcowego ze szkolenia.
- Strony wiążą ceny za szkolenie oraz egzamin obowiązujące w chwili wysłania przez Zgłaszającego karty zgłoszenia na adres e-mail.
- Organizator oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia do realizacji oferowanych szkoleń.

Zgłoszenie i warunki uczestnictwa w szkoleniu

- Warunkiem dokonania zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się i zaakceptowanie przez Zgłaszającego niniejszego Regulaminu.
- W celu uczestnictwa w szkoleniu należy wypełnić kartę zgłoszenia dostępną na stronie internet-

- towej www.akademia.tuv.pl przy opisie każdego ze szkoleń i następnie przesłać ją mailem na adres ogolny.akademia@pl.tuv.com bądź osoby wskazanej do kontaktu przy danym szkoleniu, a oryginał pocztą na adres siedziby Organizatora.
- Zgłoszenia przyjmowane są do dnia zebrania pełnej liczby osób przewidzianych na dane szkolenie lub do dnia określonego w ofercie szkolenia. Po upływie tego terminu, zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu nie jest możliwe.
- Liczba miejsc na szkoleniach jest ograniczona. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń.
- Wypełnienie karty zgłoszenia stanowi wstępną rezerwację miejsca na szkoleniu, ale nie gwarantuje przyjęcia na szkolenie.
- Informacje dotyczące szkoleń znajdujące się na stronie internetowej Organizatora stanowią zaproszenie do zawarcia umowy.
- Wypełnienie i wysłanie karty zgłoszenia przez Zgłaszającego oznacza złożenie Organizatorowi oferty zawarcia umowy przez Zgłaszającego.
- Organizator przesyła Zgłaszającemu potwierdzenie otrzymania zgłoszenia (oferty) na adres e-mail Zgłaszającego, podany w karcie zgłoszenia po jej otrzymaniu. Przesłanie potwierdzenia otrzymania zgłoszenia (oferty) nie oznacza zawarcia umowy.
- Zgłoszenie (oferta) Zgłaszającego wiąże Strony do terminu, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 2.
- Zawarcie umowy pomiędzy Organizatorem i Zgłaszającym następuje w chwili otrzymania przez Zgłaszającego potwierdzenia organizacji szkolenia przez Organizatora, wysłanego w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1.
- Dane szkolenie zostanie uruchomione po zebraniu minimalnej grupy Uczestników Szkolenia. W razie jego niuruchomienia, Zgłaszającemu nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Organizatora, za wyjątkiem zwrotu przez Organizatora 100% opłaty za szkolenie/egzamin wpłaconej przez Zgłaszającego.
- Potwierdzenie organizacji szkolenia albo informacja o jego odwołaniu przesyłana jest na adres e-mail Zgłaszającego podany w karcie zgłoszenia. Potwierdzenie organizacji szkolenia przesyłane jest na 15 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
- Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia w przypadkach uniemożliwiających jego przeprowadzenie w ustalonym terminie, o czym poinformuje Zgłaszającego w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1. W takim przypadku Zgłaszającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od poinformowania go o zmianie terminu szkolenia i zwrot 100% wpłaconej przez niego opłaty za szkolenie/egzamin. Zgłaszającemu nie przysługują żadne roszczenia względem Organizatora.
- Rozpoczęcie szkolenia na wyraźne żądanie Zgłaszającego przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, o którym mowa w pkt. 1. Warunków odstąpienia od umowy poniżej, wymaga złożenia przez Zgłaszającego wyraźnego oświadczenia na piśmie zawierającego takie żądanie. Żądanie Zgłaszającego, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie jest jednak wiążące dla Organizatora.
- Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia, o czym poinformuje Zgłaszającego w sposób, o którym mowa w pkt. 12 zdanie 1. Jeśli do odwołania szkolenia miałyby dojść po doręczeniu Zgłaszającemu potwierdzenia organizacji szkolenia, Organizatorowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy aż do dnia, w którym miało odbyć się szkolenie. W takim przypadku umowę uważa się za niezawartą. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy przesyłane jest w sposób, o którym mowa w pkt. 15. zdanie 1. W razie odwołania szkolenia lub odstąpienia od umowy Zgłaszającemu zwraca się 100% wpłaconej opłaty za szkolenie/egzamin. Zgłaszającemu nie przysługują żadne roszczenia względem Organizatora.
- Certyfikaty/zaświadczenia o uczestnictwie i ukończeniu szkolenia lub potwierdzające nabycie uprawnień po pozytywnie złożonym egzaminie i procesie certyfikacji, zostaną wydane po uiszczeniu przez Zgłaszającego całości opłaty za szkolenie oraz egzamin.
- Umowa o świadczenie usług szkoleniowych zawierana jest na czas określony, tj. na czas realizacji danego szkolenia, począwszy od chwili, o której mowa w pkt. 10 powyżej. Minimalny czas trwania zobowiązań Zgłaszającego wynikających z umowy jest tożsamy z czasem na jaki została zawarta umowa.
- W związku z pandemią COVID-19 lub innymi podobnymi zdarzeniami, a także ich skutkami w postaci m.in. wprowadzenia przez organy państwowe lub samorządowe ogólnych zakazów lub nakazów lub indywidulanych decyzji, w tym ograniczeń i wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny osób, mających wpływ na organizację i przebieg szkolenia/egzaminu, Organizator może wprowadzić dla Uczestników Szkolenia specjalne wytyczne odnoszące się do zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w trakcie szkolenia/egzaminu („Wytyczne”). W przypadku wprowadzenia Wytycznych, Organizator niezwłocznie informuje o ich treści Zgłaszającego, nie później jednak niż przed rozpoczęciem szkolenia/egzaminu. Zgłaszający jest zobowiązany niezwłocznie poinformować wszystkich zgłoszonych przez siebie Uczestników Szkolenia o treści Wytycznych, o obowiązku ich przestrzegania i o skutkach ich nieprzestrzegania, o których mowa niżej. W dniu szkolenia/egzaminu Uczestnik Szkolenia jest dodatkowo informowany o treści Wytycznych.
- Po poinformowaniu Zgłaszającego o Wytycznych, Uczestnik Szkolenia ma obowiązek zastosowania się do nich i postępowania zgodnie z wydanymi na ich podstawie instrukcjami przez prowadzących szkolenie/egzamin.
- W przypadku nieprzestrzegania Wytycznych lub wydanych na ich podstawie instrukcji przez prowadzących szkolenie/egzamin Uczestnik Szkolenia może stanowić potencjalne źródło zagrożenia dla innych osób, w tym innych uczestników i dlatego może zostać skreślony z listy uczestników, co w konsekwencji spowoduje brak możliwości wzięcia przez niego udziału w szkoleniu/egzaminie oraz zwrotu poniesionych opłat za szkolenie/egzamin jeśli Organizator poniósł już koszty jego przygotowania.

Warunki płatności

- Zawarcie umowy o świadczenie usług szkoleniowych pociąga za sobą obowiązek zapłaty przez Zgłaszającego na rzecz Organizatora za świadczone usługi.
- Całkowitej zapłaty za szkolenie należy dokonać nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przelewem na rachunek bankowy: Deutsche Bank Polska S.A. 81 1880 0009 0000 0011 0281 6000.
- W przypadku zgłoszenia się wyłącznie na egzamin, całkowitej zapłaty za egzamin należy dokonać w terminie wskazanym na fakturze VAT.

REGULAMIN ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLE- NIOWYCH ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ DLA KONSUMENTÓW I PRZEDSIĘBIORCÓW UPRZYWILEJOWANYCH OBOWIĄZUJE OD DNIA 06.02.2023 R.

4. Po dokonaniu zapłaty należy przesłać potwierdzenie dokonania przelewu drogą mailową na adres akademia@pl.tuv.com bądź osoby wskazanej do kontaktu przy danym szkoleniu. Za dzień zapłaty uważa się dzień zaksięgowania kwoty na rachunku Organizatora.
5. Uczestnictwo w egzaminie, w przypadku jego organizowania po przeprowadzeniu szkolenia podlega dodatkowej opłacie, chyba że opłata za udział w egzaminie została zawarta w opłacie za szkolenie. Opłata obejmuje organizację egzaminu, przeprowadzenie procesu certyfikacji po pozytywnie złożonym egzaminie oraz wydanie certyfikatu kompetencji.
6. Opłata za szkolenie zawiera w sobie koszty wydania certyfikatu/zaświadczenia o uczestnictwie i ukończeniu szkolenia. W przypadku organizowania egzaminu, opłata za egzamin zawiera w sobie koszty wydania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabycie uprawnień po pozytywnie złożonym egzaminie i procesie certyfikacji.
7. Ceny uwidocznione na stronie internetowej Organizatora podane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT.
8. Dowód sprzedaży usługi stanowi faktura VAT lub paragon.

Warunki odstąpienia od umowy

1. Zgłaszający może odstąpić od umowy i zrezygnować z udziału w szkoleniu bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów w terminie 14 dni od chwili zawarcia umowy. W takim przypadku umowę uważa się za niezawartą, a Zgłaszającemu zwraca się 100% wpłaconej kwoty.
2. W przypadku nieobecności na szkoleniu/egzaminie, mimo braku wcześniejszego odstąpienia od umowy i rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/egzaminie, Zgłaszający jest zobowiązany do pokrycia 100% kosztów uczestnictwa w szkoleniu/egzaminie.
3. Jeżeli Zgłaszający wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania, o którym mowa w pkt. 14. Zgłoszenia i warunków uczestnictwa w szkoleniu powyżej, ma obowiązek zapłaty na rzecz Organizatora za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy.
4. Uczestnikowi Szkolenia oraz Zgłaszającemu nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy jeśli Organizator przeprowadził w pełni szkolenie za wyraźną i uprzednią zgodą Uczestnika Szkolenia lub Zgłaszającego, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po jego spełnieniu przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od umowy i przyjął to do wiadomości.
5. Zgłaszający może odstąpić od umowy składając oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Oświadczenie może zostać złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ustawy o prawach konsumenta i który dostępny jest na www.akademia.tuv.pl.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć Organizatorowi na piśmie wysłanym na adres biura Organizatora w Zabrzu: Zabrze 41-800, ul. Wolności 347 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres akademia@pl.tuv.com bądź na adres mailowy osoby wskazanej do kontaktu.
7. Organizator niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia o odstąpieniu od umowy przesyła Zgłaszającemu na piśmie na adres wskazany w karcie zgłoszenia lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy osoby wskazanej do kontaktu, potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

Zasady składania reklamacji

1. Organizator jest zobowiązany świadczyć usługi bez wad.
2. Jeżeli świadczona usługa jest niezgodna z umową Organizator jest odpowiedzialny względem Uczestnika Szkolenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wypełnienie karty zgłoszenia niezgodnie z prawdą.
4. Reklamacje i uwagi/zastrzeżenia co do przeprowadzonego szkolenia lub egzaminu, można składać drogą pisemną na adres biura Organizatora w Zabrzu: Zabrze 41-800, ul. Wolności 347, drogą elektroniczną na adres e-mail akademia@pl.tuv.com.
5. O rozpatrzeniu reklamacji i jej wynikach Zgłaszający lub Osoba Kontaktowa zostanie poinformowana drogą pisemną lub elektroniczną, w terminie 14 dni od dnia doręczenia reklamacji. W takim samym trybie Organizator odpowie na zgłoszone uwagi lub zastrzeżenia.

Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur

1. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Zgłaszającego z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumentekie.php;
http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php;
http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.
2. Zgłaszający posiada m.in. następujące możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
 - 2.1. Zgłaszający uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 25 ze zm.), z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 września 2001 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich. (Dz.U. 2001, nr 113, poz. 1214).
 - 2.2. Zgłaszający uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 25 ze zm.), z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Zgłaszającym i Organizatorem. Informacja na temat zasad i trybu procedury mediacji prowadzonej przez wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej dostępna jest w siedzibach oraz na stronach internetowych poszczególnych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.
 - 2.3. Zgłaszający może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Zgłaszającym i Organizatorem, korzystając także z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów

(m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są przez Federację Konsumentów pod bezpłatnym numerem infolinii konsumenckiej 800 007 707 oraz przez Stowarzyszenie Konsumentów Polskich pod adresem email porady@dlakonsumentow.pl.