

Regulamin szkoleń

organizowanych przez DEHN POLSKA sp. z o.o.



§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez firmę DEHN POLSKA sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Wołoska 16, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Przesłanie Organizatorowi wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją warunków niniejszego Regulaminu.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 15.07.2020 r. do odwołania.

§ 2 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Informacja o organizowanych szkoleniach przekazywana jest potencjalnym zainteresowanym za pomocą m.in.:
 - a) strony internetowej Organizatora pod adresem <https://www.dehn.pl>,
 - b) serwisu Strefa Klienta pod adresem <https://strefaklienta.dehn.pl>,
 - c) korespondencji elektronicznej (mailing),
 - d) ogłoszeń w prasie branżowej.
2. Uczestnikiem szkolenia, zwanym dalej „Użytkownikiem”, może być:
 - a) przedsiębiorca (w rozumieniu art. 43¹ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny) zarejestrowany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub jego upoważniony przedstawiciel, którego działalność gospodarcza związana jest profilem działalności Organizatora,
 - b) inna osoba – po uzyskaniu zgody Organizatora.
3. W uzasadnionych przypadkach uczestnikiem szkolenia może być student kierunku związanego z profilem działalności Organizatora. Taki uczestnik szkolenia jest zobowiązany okazać swoją legitymację studencką lub indeks przed rozpoczęciem szkolenia celem weryfikacji warunku ze zdania pierwszego.
4. Uczestnikiem szkolenia nie może być podmiot wskazany w punkcie 2a, jeśli prowadzi działalność konkurencyjną wobec Dostawcy Usługi. W przypadku stwierdzenia, iż Użytkownik spełnia ten warunek, Organizator może usunąć go z listy uczestników szkolenia.
5. Zapisy na szkolenia odbywają się wyłącznie poprzez internetowy serwis Strefa Klienta (<https://strefaklienta.dehn.pl>), zwany dalej „Serwisem”. Organizator nie przyjmuje zapisów na szkolenia poprzez pocztę elektroniczną, pocztę tradycyjną, telefonicznie czy też ustnie.
6. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:
 - a) akceptacja „Regulaminu serwisu Strefa Klienta” i założenia Konta Użytkownika w Serwisie,
 - b) wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego w Serwisie,
 - c) otrzymanie poprzez pocztę elektroniczną potwierdzenia doręczenia formularza zgłoszeniowego Organizatorowi,

- d) dokonanie opłaty za szkolenie, o ile jest ono odpłatne, oraz
 - e) otrzymanie poprzez pocztę elektroniczną potwierdzenia wpisania na listę uczestników szkolenia.
7. Aby skutecznie przesłać formularz zgłoszeniowy, Użytkownik powinien wypełnić wszystkie pola, które zostały oznaczone jako obowiązkowe, a w szczególności potwierdzić, iż przeczytał, zrozumiał i zaakceptował niniejszy Regulamin.
 8. Organizator informuje Użytkownika o otrzymaniu zgłoszenia na szkolenie. Informacja ta nie jest równoznaczna z wpisaniem na listę uczestników szkolenia.
 9. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona. O wpisie na listę uczestników danego szkolenia decyduje kolejność wniesienia opłaty wymaganej przez Organizatora i umieszczonej w ofercie danego szkolenia lub kolejność zgłoszeń – w przypadku szkoleń nieodpłatnych.
 10. Organizator informuje Użytkownika o wpisaniu na listę uczestników po jej ustaleniu.
 11. Organizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia zgłoszenia bez podawania przyczyn.
 12. Uczestnik szkolenia ma obowiązek:
 - a) punktualnie stawić się na szkolenie (przynajmniej z 10-minutowym wyprzedzeniem), a w przypadku szkoleń prowadzonych za pomocą środków elektronicznych – zalogować się odpowiednio wcześniej, aby zapoznać się z funkcjonalnością platformy szkoleniowej, sprawdzić jakość połączenia i zgłosić prowadzącemu ewentualne problemy,
 - b) podpisać listę obecności (nie dotyczy szkoleń prowadzonych za pomocą środków elektronicznych),
 - c) nie przeszkadzać w prowadzeniu szkolenia,
 - d) stosować się do poleceń Organizatora,
 - e) zachować kulturę wypowiedzi wobec prowadzącego szkolenie i innych uczestników szkolenia,
 - f) szanować mienie Organizatora,
 - g) przestrzegać praw autorskich przysługujących autorom materiałów dydaktycznych przedstawionych na szkoleniu,
 - h) przestrzegać przepisów BHP.

§ 3 Warunki płatności

1. O ile nie zaznaczono inaczej, uczestnictwo w szkoleniu jest odpłatne.
2. Opłatę za udział w szkoleniu w wysokości wskazanej w informacji o szkoleniu należy uiścić przelewem na rachunek bankowy Organizatora – mBank 32 1140 1977 0000 5386 5500 1001 tytułem „Nazwa szkolenia – imię i nazwisko uczestnika (uczestników) ”.
3. Opłatę za udział w szkoleniu należy uiścić w ciągu 5 dni od dnia otrzymania potwierdzenia wstępnego wpisania na listę uczestników, jednak nie później niż do dnia, w którym upływa termin przyjmowania zgłoszeń na dane szko-

Regulamin szkoleń

organizowanych przez DEHN POLSKA sp. z o.o.



- lenie.
4. Za datę wpłaty uznaje się dzień, w którym wpłacone środki zostaną zaksięgowane na koncie Organizatora.
 5. Brak wpłaty w terminie wskazanym w punkcie 3 skutkuje automatycznym skreśleniem Użytkownika z wstępnej listy uczestników.
 6. Cena szkolenia obejmuje udział profesjonalnej kadry szkoleniowej, wynajęcie sali szkoleniowej oraz materiały szkoleniowe. O ile nie zaznaczono inaczej, cena szkolenia nie obejmuje kosztów dojazdu uczestników, parkingu, noclegów i wyżywienia.
 7. O ile nie zaznaczono inaczej, od ceny szkolenia Organizator nie udziela ulg i rabatów, także w przypadku częściowego skorzystania przez Klienta ze świadczeń przewidzianych w ramach danego szkolenia (np. udział tylko w jednym dniu szkolenia w przypadku szkoleń wielodniowych, rezygnacja z noclegu lub wyżywienia, jeśli były przewidziane w ramach opłaty za szkolenie).
 8. Faktura za udział w szkoleniu zostanie wystawiona wyłącznie w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej i przesłana na adres poczty elektronicznej podany w Koncie Użytkownika Serwisu. Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie od DEHN POLSKA sp. z o.o. faktur w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej podany w Koncie Użytkownika Serwisu.

§ 4 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez Organizatora

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia. Jednakże Organizator będzie korzystał z tego prawa jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności w momencie, gdy liczba uczestników szkolenia będzie mniejsza niż zakładane minimum.
2. W przypadku odwołania szkolenia Organizator informuje o tym fakcie Użytkownika. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w Koncie Użytkownika Serwisu.
3. W przypadku odwołania przez Organizatora szkolenia odpłatnego, Użytkownik otrzymuje zwrot wniesionej opłaty na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność.
4. Organizator poinformuje Klienta o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia poprzez pocztę elektroniczną.

§ 5 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacja ze szkolenia wymaga formy pisemnej.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie:
 - a) najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia – Użytkownik otrzymuje zwrot opłaty za udział w szkoleniu w wysokości 100%;
 - b) najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia –

Użytkownik otrzymuje zwrot opłaty za udział w szkoleniu w wysokości 50%;

- c) później niż na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia – Użytkownik nie otrzymuje zwrotu opłaty za udział w szkoleniu.
3. Nieobecność Użytkownika na szkoleniu bez uprzedniego formalnego zgłoszenia rezygnacji nie uprawnia Klienta do zwrotu kwoty wpłaconej za udział w szkoleniu.
 4. Nieusprawiedliwiona, niezgłoszona uprzednio nieobecność Użytkownika na szkoleniu uprawnia ponadto Organizatora do wykluczenia Użytkownika z możliwości udziału w przyszłych szkoleniach Organizatora.
 5. Po wcześniejszym zgłoszeniu w formie pisemnej, o ile nie ma przeciwwskazań natury organizacyjnej, Klient może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia w swoje miejsce.
 6. W przypadku, gdy zmiana nazwiska uczestnika szkolenia będzie wiązała się z kosztami po stronie Organizatora, Użytkownik niezwłocznie – lecz nie później niż w ciągu 3 dni od uzyskania stosownej informacji – dopłaci brakującą kwotę. W przypadku niespełnienia tego warunku Organizator uznaje, iż Użytkownik zrezygnował ze szkolenia. Zastosowanie ma wówczas punkt 2 niniejszego paragrafu.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu za formę pisemną uznaje się także wiadomości skutecznie doręczone pocztą elektroniczną na adres szkolenia@dehn.pl.
2. Podstawową formą komunikacji między Organizatorem a Użytkownikiem jest poczta elektroniczna. W przypadku korespondencji kierowanej do Organizatora właściwym adresem jest – o ile nie podano inaczej – szkolenia@dehn.pl.
3. Spory wynikające z realizacji niniejszego Regulaminu strony będą rozstrzygały polubownie na drodze negocjacji. Jeżeli nie będzie to możliwe, strony poddadzą je pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Organizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień.

Warszawa, 15.07.2020 r.