

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH FORUM MEDIA POLSKA SP. Z O.O.

Rozdział 1. Definicje

Ilekczoć w niniejszych Ogólnych Warunkach występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w sposób następujący:

- **Organizator** – Spółka Forum Media Polska Sp. z o.o., z siedzibą w Poznaniu, ul. Polska 13, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr 0000037307, NIP 781-15-51-223, Kapitał zakładowy: 300 000,00 zł.
- **Zamawiający** – osoba fizyczna nie będąca konsumentem w rozumieniu art. 221 Kodeksu cywilnego*, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zawierająca z Organizatorem umowę o świadczenie usług szkoleniowych, na zasadach określonych w niniejszych Ogólnych Warunkach oraz w zgłoszeniu uczestnictwa w Szkoleniu.
*Art. 221 KC - Za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
- **Uczestnik** – uczestniczący w Szkoleniu: Zamawiający będący osobą fizyczną lub osoba fizyczna wskazana przez Zamawiającego w formularzu zgłoszenia.
- **Szkolenie** – organizowane lub współorganizowane przez Organizatora: szkolenie, kurs, warsztaty, seminarium, konferencja, kongres, zjazd lub inne przedsięwzięcie o podobnym charakterze.

Rozdział 2. Zgłoszenie

- Warunkiem zgłoszenia udziału w Szkoleniu jest przesłanie Organizatorowi przez Zamawiającego - w postaci elektronicznej w sposób podany na stronie www, faksem lub pocztą - wypełnionego formularza zgłoszenia lub potwierdzenie zgłoszenia w rozmowie telefonicznej z konsultantem;
- Złożenie zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu jest równoznaczne z akceptacją przez Zamawiającego warunków udziału w Szkoleniu, wynikających z zamówienia oraz niniejszych Ogólnych Warunków.

Rozdział 3. Wpisanie na listę uczestników

- W ciągu 3 dni roboczych od doręczenia Organizatorowi formularza zgłoszenia, Zamawiający otrzyma (za pośrednictwem: e-maila, faksu lub poczty), potwierdzenie wpisania Uczestnika na listę szkolenia - Potwierdzenie uczestnictwa w Szkoleniu. Jednocześnie przekaże informacje niezbędne do dokonania zapłaty (m.in. rachunku bankowego, tytuł wpłaty, kwotę).
- Zawarcie wiążącej umowy o świadczenie usługi szkoleniowej następuje w momencie dokonania przez Organizatora potwierdzenia uczestnictwa w Szkoleniu.
- Po złożeniu zgłoszenia, jednak nie później niż 5 dni przed terminem Szkolenia, Zamawiający otrzyma "Szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu", zawierające m.in. dane o miejscu Szkolenia, informacje organizacyjne oraz fakturę pro forma.

Rozdział 4. Płatność za Szkolenie

- Płatności za szkolenie można dokonywać w dwojaki sposób:
 - Płatność online (płatność następuje w momencie złożenia zamówienia)

- Na podstawie wystawionej przez organizatora faktury pro forma, przesłanej przez organizatora przed terminem szkolenia;
- Nieuregulowanie faktury pro forma nie jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Szkoleniu.
- W przypadku uregulowania płatności na podstawie faktury pro forma, faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 7 dni po zaksięgowaniu wpłaty. Zamawiający upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez Zamawiającego lub przez osobę przez niego upoważnioną. Faktura zostanie wysłana pocztą na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

Rozdział 5. Rabaty

- Poniższy system rabatowy dotyczy wyłącznie Szkoleń otwartych będących aktualnie w ofercie Organizatora.
- Dla firm zgłaszających większą liczbę uczestników na to samo Szkolenie, Organizator zapewnia rabaty (patrz tabela poniżej).

| Liczba osób zgłoszonych na Szkolenie (inne niż konferencja, kongres lub szkolenie z branży edukacyjnej) | Wysokość rabatu w % od ceny podstawowej szkolenia |
|--|--|
| 3 osoby | 10% |
| 4 osoby | 15% |
| 5 osób | 20% |
| powyżej 5 osób | indywidualna negocjacja cen |

- Organizator oferuje także rabaty terminowe. Przyznanie takiego rabatu uzależnione jest od dokonania wpłaty do konkretnej daty (wyznaczonej każdorazowo w ofercie) - nie wynika to z faktu złożenia zamówienia w odpowiedzi na ofertę z rabatem terminowym.
- Organizator może przedstawić w ofertach inne rabaty, które dotyczą wybranych Szkoleń.
- W sytuacji opisanej w pkt. 3 rabaty nie sumują się z rabatami udzielonymi za zgłoszenia mnogie.

Rozdział 6. Rezygnacja

- Dla ważności oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji udziału w Szkoleniu (odstąpienie od umowy) wymagane jest zachowanie formy pisemnej i jego doręczenie do Organizatora listownie lub za pomocą faxu albo na adres mailowy Organizatora (decyduje data wpływu pisma do Organizatora).
- Doręczenie oświadczenia o rezygnacji z udziału w Szkoleniu nie później niż 14 dni przed terminem Szkolenia lub rezygnacji z udziału w Konferencji nie później niż 30 dni przed terminem Konferencji nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych.
- W przypadku doręczenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji w terminie późniejszym niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia Szkolenia, w przypadku Konferencji późniejszym niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia Konferencji lub w przypadku nieprzybycia Uczestnika na Szkolenie, bez wcześniejszego oświadczenia Zamawiającego o rezygnacji, Organizatorowi przysługuje opłata za Szkolenie w pełnej wysokości.
- Składając zamówienie na szkolenie lub konferencje po terminie możliwej rezygnacji (w przypadku szkolenia 14 dni przed terminem, w przypadku konferencji 30 dni przed terminem, w którym ma się odbyć) i braku uczestnictwa w wydarzeniu, Organizatorowi przysługuje opłata za szkolenie/konferencje w pełnej wysokości.

- W przypadku braku możliwości udziału w Szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość udziału w Szkoleniu innego Uczestnika wskazanego przez Zamawiającego. Wskazanie przez Zamawiającego innego Uczestnika Szkolenia wymaga formy pisemnej (list, fax, e-mail).

Rozdział 7. Reklamacje

- Każdy Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Szkolenia w terminie 14 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
- Reklamacje należy przekazywać w formie pisemnej, listem poleconym lub za pomocą faxu albo e-mailem na adres Organizatora.
- Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania przez Organizatora.
- W przypadku, gdy postępowanie reklamacyjne będzie wymagało dodatkowych czynności wyjaśniających (konsultacje prawne, opinie zewnętrznych podmiotów) czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu.
- Powiadomienie o rozstrzygnięciu reklamacji nastąpi w formie pisemnej – listownie lub za pomocą poczty e-mail.
- Reklamacje złożone po przekroczeniu terminu o którym mowa w pkt. 1 pozostaną bez rozpatrzenia.

Rozdział 8. Informacje dodatkowe

- Każdy Uczestnik otrzymuje przygotowane materiały szkoleniowe w formie przewidzianej dla danego typu Szkolenia.
- Każdy Uczestnik po Szkoleniu otrzymuje imienne zaświadczenie potwierdzające udział w Szkoleniu.
- Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programu Szkolenia lub zmiany prelegenta, w merytorycznie uzasadnionych przypadkach.
- Organizatorowi, w terminie do dnia rozpoczęcia Szkolenia, przysługuje prawo do jego odwołania (odstąpienie od umowy) w szczególności w razie niemożności przeprowadzenia Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym zwłaszcza w przypadku nieotrzymania minimalnej liczby zgłoszeń.
- W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator może zaproponować Zamawiającemu udział w Szkoleniu w innym terminie. Jeżeli Organizator nie zaproponuje innego terminu Szkolenia lub termin ten nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, kwota wpłacona przez Zamawiającego na konto Organizatora zostanie zwrócona najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia Szkolenia, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- W przypadku odwołania Szkolenia, Zamawiającemu nie przysługuje prawo do zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, rezerwacji hotelowych i innych kosztów, związanych z udziałem w Szkoleniu z wyjątkiem zwrotu uiszczonych na rzecz Organizatora opłat za uczestnictwo w Szkoleniu.
- Na życzenie Zamawiającego możliwa jest organizacja Szkolenia zamkniętego (in-company).
- Organizator dopuszcza możliwość organizacji Szkoleń na zasadach odmiennych od określonych w niniejszych Ogólnych Warunkach. W takim przypadku wiążące są warunki uzgodnione Organizatorem i Zamawiającym, a niniejsze Ogólne Warunki wiążą strony w takim zakresie, w jakim nie pozostają w sprzeczności z tymi uzgodnieniami.
- Organizator oświadcza, że materiały udostępniane Uczestnikom podczas Szkolenia są objęte ochroną prawa autorskiego. Zamawiający i/lub Uczestnik ma prawo do korzystania z nich jedynie w

ramach dozwolonego użytku osobistego. Kopiowanie, zwielokrotnianie, rozpowszechnianie i inne formy korzystania z tych materiałów wykraczające poza granice dozwolone prawem jest zabronione.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

- Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych stanowią integralną część zamówienia, zgodnie z art. 384 Kodeksu cywilnego.
- Niniejsze Ogólne Warunki, nie dotyczą organizowanych lub współorganizowanych przez Organizatora konferencji, kongresów lub zjazdów o tematyce medycznej oraz usług szkoleniowych świadczonych drogą elektroniczną.
- Ewentualne spory wynikające z umów zawartych w oparciu o niniejsze Ogólne Warunki rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
- Ogólne Warunki Świadczenia Usług Szkoleniowych obowiązują od dnia 1 kwietnia 2014 roku.
- Forum Media Polska Sp. z o.o. jest uprawnione do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w każdym czasie, z tym zastrzeżeniem, że zachowane są prawa Zamawiającego wynikające z tej wersji Ogólnych Warunków, które obowiązywały w chwili otrzymania przez Zamawiającego potwierdzenia złożenia zamówienia.
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z niniejszymi warunkami sprzedaży, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta:
Biuro Obsługi Klienta
Forum Media Polska Sp. z o.o.
ul. Polska 13, 60-595 Poznań
tel.: 801 88 44 22, fax: 61 66 55 888
e-mail:bok@forum-media.pl

Niniejsze Warunki sprzedaży nie znajdują zastosowania do Konsumentów.

*) Art. 221 KC - Za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.