

OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA (OWU) W SZKOLENIACH SOFTRONIC

§ 1. Zapisy

- Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniach możliwe jest poprzez:
 - przesłanie wypełnionego Formularza Zamówienia pocztą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną;
 - wypełnienie Formularza Zamówienia osobiście w siedzibie SOFTRONIC.
- Chęć uczestnictwa w szkoleniu może także zostać zgłoszone poprzez wypełnienie Formularza Rezerwacji on-line na witrynie internetowej www.softronic.pl ; w takim przypadku Osoba Zgłaszająca zostanie poproszona o wypełnienie Formularza Zamówienia i przesłanie go w formie wymienionej w pkt.1.
- Zamówienia przyjmowane są najpóźniej na jeden dzień roboczy przed planowym rozpoczęciem zajęć, pod warunkiem potwierdzonej dostępności miejsc na szkoleniu.
- Najpóźniej dwa dni robocze po wysłaniu zamówienia, otrzymają Państwo potwierdzenie jego przyjęcia.
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest poprawne wypełnienie Formularza Zamówienia, a w szczególności:
 - podania nazwy lub kodu szkolenia, miejsca, terminu oraz osób uczestniczących w szkoleniu, podanie danych do wystawienia faktury, osoby kontaktowej oraz uzgodnionych warunków finansowych;
 - w przypadku osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej, zgłoszenie musi zostać podpisane przez osobę uczestniczącą w szkoleniu, a w przypadku osób niepełnoletnich przez opiekuna prawnego; w innych przypadkach, Formularz Zamówienia musi zostać podpisany przez upoważnioną prawnie osobę do reprezentacji danego podmiotu lub uprawnioną do zaciągania zobowiązań finansowych.
 - Formularz Zamówienia musi zawierać potwierdzenie akceptacji „Ogólnych Warunków uczestnictwa (OWU) w szkoleniach SOFTRONIC” oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zamówienia.
- W przypadku istnienia umowy ramowej o współpracy pomiędzy SOFTRONIC a podmiotem zgłaszającym w pierwszej kolejności mają zastosowanie zapisy szczegółowe z w/w umowy.

§ 2. Płatności

- Płatność następuje na podstawie wystawionej faktury VAT, na wskazane konto bankowe lub gotówką w kasie SOFTRONIC.
- Terminy:
 - osoby fizyczne, nieprowadzące działalności gospodarczej, dokonują przedpłaty przed rozpoczęciem zajęć w wysokości 100 % wartości zamówienia na podstawie otrzymanej faktury proforma;
 - pozostałe podmioty otrzymują fakturę VAT z terminem płatności 14 dni, wystawioną ostatniego dnia szkolenia (chyba, że przy zamówieniu Strony ustaliły inaczej).
- Obowiązująca walutą jest PLN, a do wszelkich przeliczeń walutowych stosuje się kurs średni NBP z ostatniego dnia szkolenia.
- SOFTRONIC ma prawo do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby uprawnionej do jej odbioru.
- SOFTRONIC, po uzyskaniu zgody Zamawiającego, ma prawo na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. 2010 nr 249 poz. 1661). Jednocześnie Zamawiający zobowiązują się przyjmować faktury, o których mowa w formie papierowej, w przypadku, gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.
Uzyskana zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie, ze skutkiem natychmiastowym.
- Ceny podane w katalogu SOFTRONIC wyrażone są w kwotach netto, do każdej z nich doliczony zostanie należny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku możliwości zastosowania preferowanych stawek VAT wobec podmiotu uczestniczącego w szkoleniach, podmiot ten zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie oświadczenie stwierdzające powyższy fakt wraz z podstawą prawną.
- SOFTRONIC dopuszcza inne sposoby finansowania odbytych szkoleń np. pochodzące z Bonów Szkoleniowych wydawanych przez instytucje publiczne lub przez firmy współpracujące i Partnerskie z SOFTRONIC; w takich przypadkach szczegóły regulowane są osobnymi umowami.
- W przypadku całkowitego lub częściowego odwołania zajęć wszelkie przedpłaty zostaną zwrócone zgodnie z zapisami w § 4, chyba że zostanie ustalone inaczej.

§ 3. Organizacja szkoleń.

1. Formy zajęć organizowane przez SOFTRONIC:
 - a) stacjonarne (classroom training);
 - b) zdalne (distance learning).
2. Zajęcia stacjonarne odbywają się z ośrodkach szkoleniowych SOFTRONIC, których aktualne lokalizacje określone są na stronie internetowej www.softronic.pl lub w innym miejscu uzgodnionym z Osobą Zamawiającą. Zajęcia te prowadzone są przez Trenera znajdującego się w sali szkoleniowej razem z Uczestnikami zajęć.
3. Zajęcia w formule zdalnej odbywają się za pośrednictwem łącz internetowych, poprzez odbiór przez Uczestnika transmisji online w dowolnym miejscu, zajęć prowadzonych przez Trenera. Uczestnik ma możliwość interakcji z Trenerem i innymi Uczestnikami zajęć, zadawania pytań, wykonywania ćwiczeń. Trener ma dostęp do komputera Uczestnika, w celu wsparcia jego działań.
4. Każdemu Uczestnikowi zajęć stacjonarnych SOFTRONIC zapewnia:
 - a) samodzielne stanowisko szkoleniowe, wyposażone w sprzęt niezbędny do realizacji zajęć;
 - b) materiały szkoleniowe (autoryzowane lub autorskie) w formie papierowej lub elektronicznej;
 - c) lunch (dotyczy wybranych szkoleń);
 - d) serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka itp.) w czasie przerw (dotyczy zajęć realizowanych w ośrodkach SOFTRONIC);
 - e) certyfikat ukończenia szkolenia.
5. Każdemu Uczestnikowi zajęć zdalnych SOFTRONIC zapewnia:
 - a) dostęp do transmisji zajęć;
 - b) dostęp do środowiska laboratoryjnego;
 - c) materiały szkoleniowe w formie papierowej lub elektronicznej;
 - d) certyfikat ukończenia zajęć;
 - e) środki na realizację cateringu na portalu pyszne.pl (dotyczy wybranych szkoleń).
6. Zajęcia odbywają się w godzinach 9:00 – 16.00 lub innych ustalonych.
7. Przerwy kawowe oraz na lunch uzgadniane są w pierwszym dniu szkolenia lub wcześniej z Osobą Zamawiającą.
8. W przypadku organizacji zajęć w miejscu innym niż ośrodki SOFTRONIC, a wskazanym przez Osobę Zamawiającą, SOFTRONIC nie ponosi odpowiedzialności za brak odpowiednich warunków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć oraz za sytuacje losowe, które mają wpływ na realizację zajęć. Każdorazowo SOFTRONIC sprecyzuje minimalne wymagania niezbędne do wykonania danych zajęć, a Osoba Zamawiająca potwierdzi ich spełnienie.
9. SOFTRONIC nie ponosi odpowiedzialności za losowy brak dostępu do wszelkich portali firm trzecich świadczących usługi dostępu do wszelkich zawartości szkoleniowych, a narzuconych przez firmy autoryzujące szkolenia.
10. Każdy Uczestnik szkolenia ma prawo do wyrażenia swojej opinii w formie dobrowolnej ankiety ewaluacyjnej, jak również w każdym momencie ma prawo do zgłaszania wszelkich uwag do pracowników administracji SOFTRONIC.
11. Każdemu Uczestnikowi zajęć przysługuje prawo do ponownego uczestnictwa w takim samym szkoleniu lub jego części na prawach wolnego słuchacza, pod warunkiem dołączenia do już zaplanowanych zajęć oraz dostępności wolnych miejsc. W takich sytuacjach Uczestnik zgłasza do SOFTRONIC taką potrzebę, SOFTRONIC potwierdza możliwość uczestnictwa. Uczestnik korzysta w czasie takich zajęć z materiałów otrzymanych wcześniej, a SOFTRONIC zapewnia jedynie odpowiednie stanowisko szkoleniowe.

§ 4. Rezygnacja i odwołanie zajęć

1. Osoba Zgłaszająca wymieniona na przesłanym Formularzu Zgłoszeniowym może zrezygnować z pełnego zakresu zgłoszonego szkolenia lub zmodyfikować szczegóły zamówienia nie ponosząc żadnych kosztów, jeśli nastąpi to najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku częściowej modyfikacji zamówienia pozostałe warunki handlowe mogą ulec zmianie.
2. W przypadku całkowitej rezygnacji z realizacji zamówienia przez Osobę Zgłaszającą na krócej niż 5 dni roboczych od daty rozpoczęcia zajęć, SOFTRONIC wystawi fakturę w wysokości 50% wartości zamówienia netto na poczet opłat za poniesione koszty; a w przypadku częściowej rezygnacji, kwotę 50 % wartości zamówienia, proporcjonalnie do części, z której zrezygnował.

3. W/w rezygnację należy dostarczyć faksem, osobiście lub pocztą elektroniczną, w formie skanu dokumentu podpisanego przez osoby wymienione w § 1. pkt 4 b), zachowując terminy wymienione w pkt 1 i 2. Formularz rezygnacji dostępny jest na stronie www.softronic.pl.
4. Nieobecność Uczestnika szkolenia w którymkolwiek dniu szkolenia nie upoważnia do otrzymania zwrotu lub umniejszenia należności za szkolenie.
5. SOFTRONIC ostatecznie potwierdza termin zajęć nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną datą ich rozpoczęcia.
6. SOFTRONIC zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć nawet w dniu szkolenia w sytuacjach uniemożliwiających ich przeprowadzenie z powodów niezależnych od SOFTRONIC oraz losowych; w takich sytuacjach zostanie zaproponowany do uzgodnienia wszystkim Uczestnikom nowy termin przeprowadzenia zajęć, a Osoba Zgłaszająca może zgłosić roszczenie do pokrycia kosztów delegacji osób na szkolenie.
7. W przypadku braku możliwości zrealizowania, zajęć, w miejscu niebędącym Ośrodkiem SOFTRONIC, wskazanym przez Osobę Zamawiającą oraz przy spełnieniu warunków opisanych w § 3. Pkt 8, SOFTRONIC wystawi fakturę w wysokości 50 % wartości zamówienia netto na poczet kosztów związanych z gotowością dostarczenia usługi. Jednocześnie zostanie ustalony nowy termin realizacji szkolenia.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. SOFTRONIC zastrzega sobie prawo do modyfikacji niniejszych „Ogólnych Warunków uczestnictwa (OWU) w szkoleniach SOFTRONIC”. Aktualna wersja dostępna jest na stronie www.softronic.pl.
2. Wszelkie spory związane z realizacją szkoleń wskazanych na Formularzu Zamówienie a realizowanych w oparciu o „Ogólne Warunki uczestnictwa (OWU) w szkoleniach SOFTRONIC”, rozstrzygać będzie Sąd Powszechny dla siedziby SOFTRONIC na podstawie zapisów Kodeksu Cywilnego

Aktualizowano, 22.06.2022