

§1

Definicje

- 1) **Regulamin** – oznacza niniejszy dokument;
- 2) **Organizator** – spółka Akademia Białego Kruka Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1/125, 51-618 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000272081, NIP 898-210-27-80, REGON 020431530, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 50 000zł; e-mail: info@abk.pl; telefon/faks: (071) 344 01 15, nr rachunku bankowego: Santander Bank Polska S.A. nr 26 1090 2398 0000 0001 0653 5475;
- 3) **Uczestnik** – pełnoletnie osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które zawierają z Organizatorem umowę o uczestnictwo w szkoleniach, o której mowa w §2;
- 4) **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej (polegającej na zawarciu umowy o uczestnictwo w szkoleniach) niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
- 5) **Szkolenie** – usługa szkoleniowa świadczona przez Akademię Białego Kruka sp. z o.o., w której może wziąć udział każda osoba, pod warunkiem przesłania zgłoszenia oraz dostępności miejsc;
- 6) **Siła wyższa** – jedno albo więcej zdarzeń niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy o udział w szkoleniu tj.: pożar, nawałnica, powódź, *pandemia* i inne klęski żywiołowe lub ekstremalne niekorzystne warunki pogodowe, działania terrorystyczne, strajki, lokauty lub inne przyczyny lub okoliczności pozostające poza rozsądną kontrolą Organizatora.

§2

Zasady uczestnictwa i zawarcie Umowy

- 1) Zawarcie umowy na szkolenie między Organizatorem a Uczestnikiem następuje z chwilą przekazania Organizatorowi zgłoszenia uczestnictwa na wybranym szkoleniu poprzez przesłanie wypełnionego formularza online na stronie <http://www.abk.pl> lub poprzez wypełnienie i podpisanie formularza zgłoszeniowego oraz przesłanie go do Organizatora: na adres e-mail: info@abk.pl lub pocztą na adres Akademia Białego Kruka Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1/125, 51-618 Wrocław (zwanego dalej Formularzem zgłoszeniowym);
- 2) Zawarcie Umowy w powyższy sposób jest wiążące i tym samym jest zobowiązaniem Uczestnika do dokonania zapłaty wynagrodzenia za Szkolenie;
- 3) Zgłoszenie na Formularzu zgłoszeniowym powinno być dokonane przez Uczestnika lub osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika oraz powinno w swej treści wskazywać osobę do bezpośrednich kontaktów;
- 4) Warunkiem zawarcia umowy na szkolenie jest akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu;
- 5) Po otrzymaniu przez Organizatora wypełnionego Formularza zgłoszeniowego na szkolenie Uczestnik zostanie poinformowany na adres e-mail, wskazany przez niego w Formularzu zgłoszeniowym o zaakceptowaniu uczestnictwa oraz o opłacie wynagrodzenia za udział w szkoleniu (faktura pro-forma);
- 6) Uczestnik zobowiązany jest do zapłacenia wynagrodzenia za szkolenie najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia na rachunek bankowy Organizatora w Santander Bank Polska S.A.: nr 26 1090 2398 0000 0001 0653 5475 z dopiskiem: nazwa oraz nr edycji wybranego szkolenia. Organizator zastrzega sobie prawo skrócenia terminu zapłaty;
- 7) Brak zapłaty wynagrodzenia lub jego części oraz/lub nie wzięcie udziału w Szkoleniu, nie jest równoznaczne z odstąpieniem od Umowy przez Uczestnika. W takiej sytuacji, Uczestnik zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi całość wynagrodzenia za Szkolenie z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu określonych w § 4;
- 8) Brak zapłaty wynagrodzenia lub jego części za szkolenie uprawnia Organizatora do odstąpienia od Umowy. Organizator niezwłocznie powiadomi Uczestnika o odstąpieniu od Umowy na adres e-mail podany w Formularzu zgłoszeniowym;
- 9) Organizator ma prawo odstąpić od Umowy, najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem Szkolenia, jeśli na Szkolenie nie zapisze się wystarczająca liczba Uczestników. Organizator niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Uczestnika, na adres e-mail podany w Formularzu zgłoszeniowym;
- 10) Podczas szkolenia zabrania się dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu i dźwięku - zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późniejszymi zmianami);
- 11) Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu na zasadach określonych w § 4.

§3

Koszty uczestnictwa w szkoleniu i warunki płatności

- 1) Ceny za uczestnictwo w szkoleniu zawarte są w Formularzu zgłoszeniowym;
- 2) W przypadku Konsumentów ceną wiążącą jest cena brutto wskazana w procesie zakupu;
- 3) Organizator może przyznać Uczestnikowi dodatkowy rabat w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 4) Opłata za udział w szkoleniu obejmuje następujące świadczenia: koszt przeprowadzenia zajęć, materiałów szkoleniowych, wynajęcia sali szkoleniowej, przerw kawowych, przerwy obiadowej, zaświadczenia udziału w szkoleniu i innych kosztów organizacyjnych;
- 5) Odrabianie sesji, w której uczestnik nie wziął udziału jest możliwe, jednak tylko w ramach dostępnych miejsc podczas następnej edycji szkolenia oraz po uiszczeniu opłaty równej wartości sesji;
- 6) Wszelkie płatności dokonywane są wyłącznie bezgotówkowo na rachunek bankowy Organizatora;
- 7) Faktury wystawiane są na żądanie Uczestnika w terminie przewidzianym przepisami prawa;
- 8) Uczestnik wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów faktur oraz faktur korygujących drogą elektroniczną, na adres e-mail podany przez Uczestnika w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w zdaniu poprzednim Uczestnik zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Organizatora na piśmie;
- 9) Uczestnik wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów faktur oraz faktur korygujących w formie papierowej gdy przeszkody techniczne lub formalne przeszkadzają w przesłaniu ich drogą elektroniczną;
- 10) Za dzień otrzymania przez Organizatora opłaty za udział w szkoleniu uważa się dzień wpływu opłaty na rachunek bankowy Organizatora.

§4

Rezygnacja z uczestnictwa (Rezygnacja umowna)

- 1) Uczestnik, który dokonał zgłoszenia udziału w szkoleniu, ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez podania przyczyny, tylko według zasad określonych w §4 pkt. 2.;
- 2) Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu poprzez przesłanie oświadczenia o rezygnacji na adres e-mail: info@abk.pl. w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. W takiej sytuacji uczestnikowi przysługuje prawo do zwrotu 50% wpłaconej opłaty za uczestnictwo w szkoleniu;
- 3) W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia, uczestnik nie otrzymuje zwrotu wpłaconej opłaty na poczet uczestnictwa w szkoleniu;
 - 3.1. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia, a Strony uzgodniły płatność za szkolenie w postaci rat, uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia wszystkich płatności za szkolenie w kwotach i terminach uzgodnionych wcześniej z Organizatorem.
 - 3.2. Postanowienie 3.1 dotyczy wyłącznie Uczestników niebędących Konsumentami.
- 4) W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora uczestnikowi przysługuje prawo do zwrotu 100% wpłaconej ceny za szkolenie, bądź udział w szkoleniu w innym, wyznaczonym przez organizatora terminie;
- 5) W przypadku niezgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu na zasadach, o których mowa w ust. 2 uczestnik może być obciążony pełną opłatą za szkolenie wyliczoną z uwzględnieniem kosztów określonych w §3;
- 6) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia można dokonać zamiany wskazanych w formularzu zgłoszeniowym Uczestników poprzez przesłanie do Organizatora oświadczenia zawierającego wymagane przez Formularz zgłoszeniowy dane osobowe Uczestników, którzy nie wezmą udziału w szkoleniu i dane osobowe Uczestników wstępujących na ich miejsce;
- 7) Postanowienia niniejszego §4 regulują rezygnację umowną i nie ograniczają prawa Konsumenta do odstąpienia od umowy na zasadach określonych w §6.

§5

Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia

- 1) Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu;
- 2) W przypadku odwołania lub zmiany terminu szkolenia, Organizator zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Uczestników o poczynionych zmianach;

Regulamin udziału w szkoleniach otwartych Akademii Białego Kruka Sp. z o.o.

- 3) W przypadku odwołania szkolenia Organizator zwróci Uczestnikowi uiszczoną opłatę za udział w terminie 14 dni kalendarzowych od chwili przesłania powiadomienia do Uczestnika o odwołaniu szkolenia.

§6

Odstąpienie od umowy (dotyczy umów konsumenckich)

- 1) Zgodnie z treścią ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta, Konsument ma możliwość odstąpienia bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów od zawartej z Organizatorem umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem;
- 2) Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w przypadku świadczenia usług, jeżeli Organizator wykonał usługę w pełni za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia (art. 38 ustawy o prawach konsumenta); Jeżeli Konsument zażąda rozpoczęcia świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia, a następnie odstąpi od umowy, jest zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do zakresu wykonanej usługi (art. 35 ustawy o prawach konsumenta);
- 3) Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone na piśmie lub wysłane w formie elektronicznej na adres organizatora; Wzór formularza odstąpienia od umowy stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Oświadczenie może zostać przesłane na adres e-mail: info@abk.pl lub na adres korespondencyjny Organizatora: ul. Wystawowa 1/125, 51-618 Wrocław;
- 4) Organizator niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności;
- 5) Organizator dokona zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

§7

Zmiana formy szkolenia

- 1) Organizator zastrzega sobie w sytuacjach nadzwyczajnych prawo do zmiany formy szkolenia ze stacjonarnej na szkolenia realizowane online (bez zmiany wymiaru czasu i zawartości merytorycznej szkolenia);
- 2) Zmiana formy szkolenia na szkolenie online może wystąpić w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) wydania przez organy administracji publicznej, w tym rządowej lub samorządowej, aktów prawnych ograniczających lub zakazujących czasowo możliwość odbywania stacjonarnych spotkań w grupie, w szczególności w czasie ogłoszonego stanu epidemicznego lub innego podobnego lub,
 - b) jeżeli Organizator i uczestnicy szkolenia uzgodnią, aby szkolenie odbyło się w formie zdalnej,
 - c) w pozostałych przypadkach niewymienionych, jeżeli przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej nie będzie możliwe, a strony nie będą za ten stan ponosić winy (siła wyższa), oraz możliwe będzie w to miejsce przeprowadzenie szkolenia w formie zdalnej.
- 3) Szkolenia w formie online będą prowadzone za pomocą powszechnie dostępnego komunikatora lub innego dostępnego oprogramowania czy metody porozumiewania się na odległość;
- 4) Zmiana formy szkolenia ze stacjonarnej na online w powyżej opisanych sytuacjach nie stanowi zmiany umowy o szkolenie zawartej pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem, jak również przyczyny rozwiązania czy też odstąpienia od tej umowy. W przypadku Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta, jeżeli zmiana formy szkolenia ze stacjonarnej na online stanowi istotną zmianę warunków umowy i Uczestnik nie akceptuje tej zmiany, Uczestnik może złożyć oświadczenie o rezygnacji/odstąpieniu od umowy, a Organizator zwróci uiszczoną opłatę albo – za zgodą Uczestnika – zaproponuje udział w szkoleniu w innym terminie.

§8

Reklamacje oraz odpowiedzialność Organizatora

- 1) Wszelkie reklamacje należy zgłaszać Organizatorowi pisemnie listem poleconym na adres siedziby Organizatora lub na jego adres mailowy w terminie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 2) Reklamacje przesłane po upływie powyższego terminu mogą utrudnić weryfikację okoliczności, jednak w przypadku Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta zgłoszenie po terminie nie pozbawia uprawnień wynikających z przepisów prawa;

Regulamin udziału w szkoleniach otwartych Akademii Białego Kruka Sp. z o.o.

- 3) Reklamacja powinna zawierać imię, nazwisko lub nazwę oraz adres do korespondencji składającego reklamację, jak również opis podstawy reklamacji. Ponadto reklamacja powinna zawierać żądanie określonego zachowania się przez Organizatora;
- 4) Opisane wyżej reklamacje będą rozpatrywane przez Organizatora w terminie 14 dni od ich otrzymania. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Uczestnik zostanie poinformowany listem zwykłym lub na wskazany adres e-mail;
- 5) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przerwanie, zawieszenie, zniekształcenie, jakość oraz inne parametry techniczne połączeń elektronicznych lub telefonicznych oraz skuteczność dostarczenia wiadomości elektronicznej lub telefonicznej;
- 6) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania Poczty Polskiej, w tym w szczególności za doręczenie i terminowość doręczenia przesyłek (paczek i listów);
- 7) Organizator nie pokrywa kosztów ubezpieczenia Uczestników;
- 8) W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od Organizatora, Uczestnikowi nie przysługuje prawo do odszkodowania;
- 9) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niemożność oraz za jakiegokolwiek utrudnienia we wzięciu udziału przez Uczestnika w szkoleniu z przyczyn nieleżących po stronie Organizatora;
- 10) Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestników, które mogą zostać zgubione, zniszczone lub skradzione w trakcie trwania szkolenia.
- 11) Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń (ADR). Informacje o podmiotach uprawnionych oraz zasadach dostępu dostępne są w szczególności u miejskich/powiatowych rzeczników konsumentów oraz na stronie internetowej Prezesa UOKiK;
- 12) Postanowienia dotyczące ograniczenia odpowiedzialności Organizatora nie wyłączają ani nie ograniczają odpowiedzialności wobec Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta w zakresie, w jakim byłoby to sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

§9

Ochrona danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych jest Organizator;
- 2) Wymagane prawem informacje na temat przetwarzania przez Organizatora danych osobowych znajdują się w dokumencie Polityki Prywatności ([link do Polityki Prywatności](#)), z którym Uczestnik ma obowiązek zapoznać się. Informacje, o których mowa w niniejszym paragrafie, spełniają obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§10

Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora oraz na Stronie internetowej;
- 2) Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji, czy Uczestnicy spełniają warunki określone w Regulaminie. W tym celu Organizator może żądać od Uczestnika złożenia określonych oświadczeń, podania określonych danych bądź przedłożenia określonych dokumentów;
- 3) Wszelkie spory i roszczenia związane z uczestnictwem w szkoleniu rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla Organizatora, z zastrzeżeniem, że spory i roszczenia związane uczestnictwem w szkoleniu Konsumentów oraz Przedsiębiorców na prawach konsumenta rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- 4) W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Regulamin udziału w szkoleniach otwartych Akademii Białego Kruka Sp. z o.o.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR FORMULARZA ODSZTĄPIENIA OD UMOWY

Adresat: Akademia Białego Kruka Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1/125, 51-618 Wrocław, e-mail: info@abk.pl

Ja/My() niniejszym informuję/informujemy(*) o odstąpieniu od umowy o udział w szkoleniu.*

Nazwa szkolenia: _____

Data szkolenia: _____

Imię i nazwisko Konsumenta: _____

Adres: _____

Data: _____

Podpis: _____

() niepotrzebne skreślić.*