

REGULAMIN
ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH
ORGANIZOWANYCH PRZEZ LUCRUM SP. Z O.O.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej **Regulaminem**) określa warunki świadczenia usług szkoleniowych przez **Organizatora**, warunki zawierania umów, warunki płatności oraz zasady postępowania reklamacyjnego.
2. Niniejszy Regulamin jest integralną częścią umowy zawieranej pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym.
3. **Organizatorem** jest LUCRUM Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, przy Al. Beliny Prażmowskiego 14, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000516868 prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy 46 000,00 zł, numer NIP 6751504632.
4. Dane kontaktowe Organizatora: tel. 12 415-00-67, e-mail: biuro@lucrum.net.pl.
5. Zastrzega się, że Konsumentów nie dotyczą te postanowienia Regulaminu, które stanowiłyby niedozwolone postanowienia umowne w rozumieniu Kodeksu cywilnego, czy naruszałyby bezwzględnie obowiązujące przepisy prawne dotyczące zawierania umów z udziałem Konsumenta.

§ 2

DEFINICJE

Usługa szkoleniowa / konferencyjna (zwana dalej **Usługą**, w liczbie mnogiej **Usługami**) – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia / konferencji. Szkolenia \ Konferencje mogą być przeprowadzane stacjonarnie, w formie zdalnej lub online. Wszelkie szczegóły dotyczące tematyki, formy, miejsca, terminu, czasu trwania, warunków udziału i in. są każdorazowo określone w informacji o konkretnym szkoleniu.

Umowa – umowa o świadczenie usług szkoleniowych / konferencyjnych zawierana pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym.

Zamawiający – pełnoletnia osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę z Organizatorem.

Uczestnik – podmiot uczestniczący w szkoleniu / konferencji.

Konsument - osoba fizyczna, dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

§ 3

ZAMÓWIENIA

1. Usługi realizowane są według programu i na warunkach umieszczonych na stronach internetowych Organizatora funkcjonujących pod domenami:

www.lucrum.net.pl

www.restrukturyzacja-lucrum.pl

www.kbwp.pl

2. Organizator sprzedaje Usługi za pośrednictwem wyżej wymienionych stron internetowych. Informacje znajdujące się na wymienionych w ust.1 stronach internetowych nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Zamawiający składa ofertę zakupu określonego szkolenia/konferencji na warunkach podanych w informacji o tym szkoleniu/konferencji poprzez wypełnienie formularza zamówienia.

3. Po złożeniu zamówienia na wskazany w formularzu adres e-mail zostaje wysłana wiadomość zawierająca potwierdzenie wpłynięcia zamówienia. Potwierdzenie może nastąpić również poprzez kontakt telefoniczny na wskazany w formularzu numer telefonu.

4. Szczegóły dotyczące realizacji zamówienia przekazywane są za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie.

5. Warunkiem zamówienia Usługi jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz jego akceptacja. Zamawiający przed wysłaniem formularza zgłoszeniowego, składa poprzez zaznaczenie widocznego pola oświadczenie, że zapoznał się z treścią Regulaminu i zaakceptował postanowienia w nim zawarte.

§ 3

ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie Umowy o świadczenie Usług następuje w chwili:

a) wystania przez Zamawiającego formularza znajdującego się na stronie:

www.lucrum.net.pl

www.restrukturyzacja-lucrum.pl

www.kbwp.pl

b) przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia na adres e-mail: biuro@lucrum.net.pl

2. Warunkiem zawarcia Umowy o świadczenie Usług jest akceptacja niniejszego Regulaminu przez Zamawiającego oraz akceptacja zgłoszenia na szkolenie/ konferencję przez Organizatora.

3. Zawarcie Umowy w jeden ze wskazanych powyżej sposobów jest wiążące, tym samym jest zobowiązaniem Zamawiającego do dokonania zapłaty wynagrodzenia za Usługę.

4. Umowa z Zamawiającym zawierana jest przed rozpoczęciem szkolenia/konferencji, najpóźniej do 1 dnia roboczego przed ich rozpoczęciem z zastrzeżeniem wyczerpania limitu miejsc.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do zawarcia umowy również w dniu rozpoczęcia szkolenia/konferencji, jeżeli uzna to za uzasadnione.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Za świadczone Usługi Organizatorowi przysługuje Wynagrodzenie, wskazane w cenniku szkolenia / konferencji na stronie www.lucrum.net.pl, www.restrukturyzacja-lucrum.pl, www.kbwp.pl.

2. Cena Usługi jest wyrażona w PLN i zawiera podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką.

3. Cena Usługi nie obejmuje zakwaterowania i kosztów dojazdu Uczestnika na szkolenie / konferencję.

4. Zapłaty wynagrodzenia za Usługę Zamawiający powinien dokonać w formie przedpłaty w wysokości 100% na wskazany przez Organizatora numer konta oraz we wskazanym przez Organizatora terminie.

5. Niedotrzymanie przez Zamawiającego terminu zapłaty uprawnia Organizatora do natychmiastowego odstąpienia od Umowy z winy Zamawiającego.

§ 5

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Odstąpienie od Umowy jest możliwe w terminie 7 dni od jej zawarcia, aczkolwiek nie później niż na 10 dni przed wyznaczoną datą szkolenia / konferencji. W takim przypadku opłata jest zwracana Zamawiającemu w pełnej wysokości.
2. W udokumentowanych wypadkach losowych szczególnego charakteru (choroba Uczestnika, wypadek Uczestnika itp.), zaistniałych w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 1, Organizator może zaproponować Zamawiającemu udział w alternatywnym szkoleniu \ konferencji.
3. Przepisy ust. 1-2 nie dotyczą Konsumentów.
4. Zamawiający, będący Konsumentem, ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Opłata jest zwracana Konsumentowi w takim przypadku w pełnej wysokości.
5. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadku wykonania przed upływem 14 dni od dnia zawarcia Umowy Usługi za wyraźną zgodą Konsumenta.
6. Informację o odstąpieniu od Umowy Zamawiający powinien przesłać do Organizatora na adres e-mail: biuro@lucrum.net.pl lub listem poleconym na adres: LUCRUM Sp. z o.o., Al. Beliny Prażmowskiego 14, 31-514 Kraków. Informacja powinna być wysłana przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.
7. Nieobecność na szkoleniu/ konferencji bez uprzedniego poinformowania nie jest równoznaczna z odstąpieniem od Umowy. W takiej sytuacji Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi całość wynagrodzenia.
8. Częściowa zapłata za Usługę nie jest równoznaczna z odstąpieniem od Umowy. W takiej sytuacji Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Organizatorowi całość wynagrodzenia. Niniejszy przepis nie dotyczy Konsumentów.

§ 6

REKLAMACJE

1. Reklamacje dotyczące świadczonych przez Organizatora usług należy kierować na adres e-mail: biuro@lucrum.net.pl lub przesyłać listem poleconym na adres Lucrum Sp z o.o., Al. Beliny Prażmowskiego 14, 31-514 Kraków.

2. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:

a) oznaczenie Zamawiającego (w tym jego imię, nazwisko, adres pocztowy, adres e-mail, a w przypadku osób prawnych i innych podmiotów nazwę, adres pocztowy, nr NIP oraz dane osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego w związku ze złożoną reklamacją),

b) opis sytuacji będącej podstawą złożenia reklamacji,

c) uzasadnienie merytoryczne reklamacji.

c) oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.

3. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia, w którym, zaistniały okoliczności objęte reklamacją. Termin wskazany w zdaniu poprzednim nie dotyczy Konsumentów.

4. Organizator rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, powiadamiając Zamawiającego o sposobie dalszego postępowania, na adres podany w zgłoszeniu reklamacji.

5. Organizator zastrzega sobie prawo do nierozpatrzenia reklamacji, które nie zawierają wszystkich elementów wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu.

6. Jeżeli w ciągu 14 dni Organizator nie ustosunkuje się do reklamacji Zamawiającego, oznacza to, iż uznał ją za uzasadnioną.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przy zawieraniu Umowy Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie przez Organizatora swoich danych osobowych. Podanie danych osobowych przez Zamawiającego jest dobrowolne, jednakże brak zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora uniemożliwia zawarcie Umowy.

2. Zamawiający został poinformowany, że wyrażona przez niego zgoda na przetwarzanie danych może być w każdym momencie cofnięta.
3. Organizator przetwarza dane osobowe Zamawiającego w celu zawarcia z Zamawiającym Umowy i w celu jej wykonania.
4. Administratorem danych osobowych jest Organizator. Każda osoba, której dane są przetwarzane przez Organizatora ma prawo wglądu w ich treść, prawo ich aktualizacji, poprawiania lub usunięcia.
5. Jeżeli Zamawiający wyrazi odrębną zgodę, podane dane mogą być wykorzystywane w celu przedstawienia innych ofert oraz przekazania dodatkowych informacji od Organizatora, np. o nowościach i promocjach.

§ 8

PRAWA AUTORSKIE

1. Szkolenia/Konferencje, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń/konferencji oferowanych przez Organizatora, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizator nie wyraża zgody na nagrywanie dźwięku ani wizji podczas szkolenia/konferencji.
3. Zamawiający poprzez udział w szkoleniu/konferencji nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia/konferencje, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń/konferencji. Materiały te nie mogą być rozpowszechniane, udostępniane i powielane bez pisemnej zgody Organizatora.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, który Zamawiający akceptuje każdorazowo podczas składania zamówienia.
2. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych wypadków losowych bądź innych niedających się pokonać trudności (siła wyższa) Organizator niezwłocznie informuje Zamawiającego o braku możliwości realizacji zamówienia oraz proponuje nowy termin realizacji zamówienia lub odwołania szkolenia/konferencję zwracając pełną wysokość opłaty.

3. W przypadku zaproponowania przez Organizatora nowego terminu z przyczyn wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz akceptacji tego terminu przez Zamawiającego zostaje zawarta nowa umowa. Organizator wskazuje Zamawiającemu termin, przed upływem którego Zamawiający powinien zaakceptować lub odrzucić propozycję. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie zostaje uznany za odrzucenie propozycji. W przypadku odrzucenia propozycji przez Zamawiającego Organizator zwraca pełną wysokość opłaty.

4. Organizator ma prawo odwołać szkolenie/konferencję lub zmienić ich lokalizację na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia/konferencji bez podania przyczyny. Organizator powiadomi o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail podany w formularzu zgłoszenia.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy polskiego prawa.

6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.03.2018 r.