

REGULAMIN SZKOLEŃ I WARSZTATÓW STACJONARNYCH

§1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest Notice Izabela Cichocka-Marciniak, ul. Sokola 42, 82-500 Kwidzyn, NIP: 581 180 87 96, zwany dalej „Organizatorem”.
2. Regulamin określa zasady uczestnictwa, prawa i obowiązki Uczestników oraz Organizatora.
3. Zgłoszenie na szkolenie/warsztaty jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.
4. Regulamin jest zgodny z ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz Kodeksem cywilnym.

§2. Zgłoszenia i opłaty

1. Zgłoszenie na szkolenie/warsztaty następuje poprzez stronę sklepu dostępną pod adresem edu.notice.com.pl/sklep
2. Płatność za szkolenie/warsztaty dokonywana jest w momencie zgłoszenia.
3. Placówki oświatowe mają możliwość dokonania płatności na podstawie faktury pro forma.
 - 3.1. Faktura pro forma zostanie wystawiona w ciągu 3 dni roboczych od dokonania zgłoszenia i zostanie wysłana na adres e-mail podany w zgłoszeniu.
 - 3.2. Płatność musi zostać zaksięgowana na koncie Organizatora w ciągu 7 dni od otrzymania faktury pro forma. W przypadku gdy termin szkolenia przypada przed upływem 7 dni od daty wystawienia faktury pro forma, płatność musi być zaksięgowana do dnia poprzedzającego szkolenie.
 - 3.3. Brak zaksięgowanej wpłaty w terminie określonym w §2 ust. 3.2 może skutkować niedopuszczeniem do szkolenia/warsztatów.
4. Rezygnację należy zgłosić pisemnie na adres mailowy Organizatora – szkolenia@notice.com.pl
5. Faktura zostanie wystawiona w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia.
6. Zgodnie z postanowieniem prawa o ochronie konsumentów, Zamawiający, który zamierza skorzystać z oferowanej przez Organizatora Usługi, która rozpoczyna się na 14 lub mniej dni od dnia dokonania zakupu, ma obowiązek złożyć Organizatorowi, przed rozpoczęciem świadczenia Usługi, oświadczenie następującej treści:
„Niniejszym zamawiam wykonanie umowy o świadczenie usług w dniu [proszę wpisać datę szkolenia/warsztatów] i przyjmuję do wiadomości, że utracę przysługujące mi prawo do odstąpienia od umowy z chwilą spełnienia świadczenia przez Organizatora.”
Brak złożenia powyższego oświadczenia, w formie pisemnej, przez Zamawiającego przed rozpoczęciem świadczenia Usługi, uniemożliwia realizację Usługi.

§3. Rezygnacja:

1. Rezygnację lub odstąpienie od umowy wynikające z praw konsumenta należy przesłać w formie pisemnej na adres e-mail: szkolenia@notice.com.pl

2. W przypadku wygaśnięcia prawa do odstąpienia od umowy w związku z upływem 14 dni od zakupu, Organizator przyznaje Zamawiającemu dodatkowe prawo do rezygnacji:

2.1. W przypadku rezygnacji na więcej niż 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia/warsztatów Zamawiającemu zostanie zwrócona pełna kwota szkolenia/warsztatów

2.2. Rezygnacja ze szkolenia/warsztatów przez Zamawiającego na 7 lub mniej dni przed datą jego rozpoczęcia z powodu przyczyn, za które odpowiedzialności nie ponosi Organizator, będzie uznawana za rozwiązanie umowy pod warunkiem, że Zamawiający pokryje proporcjonalne koszty związane z najmem sali oraz kwotę 50zł z tytułu obsługi administracyjnej (m.in. obsługa zgłoszenia, obsługa płatności, przygotowanie materiałów, sporządzenie pism), które zostaną odjęte od kwoty zwróconej Zamawiającemu z tytułu odstąpienia od umowy.

3. Zamawiający traci prawo do odstąpienia od umowy, w momencie udostępnienia mu przez Organizatora nagrań lub materiałów cyfrowych, jeżeli są one częścią szkolenia/warsztatów.

§4. Organizacja szkolenia

1. Informacja o miejscu szkolenia/warsztatów zostanie przesłana najpóźniej 5 dni przed wydarzeniem.

2. Plan szkolenia/warsztatów zostanie przekazany mailowo.

3. Organizator może zmienić termin lub miejsce szkolenia/warsztatów z przyczyn od niego niezależnych.

3.1. W przypadku zmiany terminu szkolenia/warsztatów przez Organizatora, Zamawiającemu przysługuje:

- uczestnictwo w szkoleniu/warsztatach w innym możliwym terminie

lub

- całkowity zwrot kosztów szkolenia/warsztatów

4. Organizator zapewnia materiały niezbędne do udziału w szkoleniu/warsztatach — jeśli przewiduje to opis danego wydarzenia.

5. Liczba miejsc jest określona każdorazowo w opisie szkolenia/warsztatów.

§5. Reklamacje

1. Reklamacje można zgłaszać w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia/warsztatów na adres mailowy Organizatora: szkolenia@notice.com.pl
2. Reklamacja powinna zawierać dane Zamawiającego, nazwę szkolenia/warsztatów i opis zastrzeżeń.
3. Organizator rozpatruje reklamację w terminie 14 dni.
4. Reklamacjom nie podlegają kwestie indywidualnych oczekiwań, tempo pracy grupy lub problemy niezależne od Organizatora.

§6. Certyfikaty

1. Uczestnik otrzymuje certyfikat po ukończeniu szkolenia/warsztatów lub elektronicznie w ciągu 5 dni roboczych od ukończenia szkolenia. Forma certyfikatu zostanie każdorazowo określona w opisie szkolenia/warsztatów
2. W przypadku szkolenia kończącego się egzaminem za ukończenie szkolenia uznaje się otrzymanie pozytywnej oceny z egzaminu.
3. Przebieg egzaminu jest określony każdorazowo w opisie szkolenia/warsztatów.

§7. Dane osobowe

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Polityką Prywatności Organizatora zamieszczoną na stronie edu.notice.com.pl

§8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 06.01.2026 r.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa polskiego.
3. Integralną część regulaminu stanowi załącznik: Pouczenie o prawie odstąpienia od umowy.