

Regulamin sprzedaży usług szkoleniowych w serwisie wgs.edu.pl

1. Postanowienia ogólne

1.1 Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) ma zastosowanie do usług świadczonych przez Administratora w postaci organizowania i przeprowadzenia szkoleń, oferowanych za pośrednictwem strony „<https://wgs.edu.pl/>”.

1.2 Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia usług przez Administratora, warunki zawierania umów, zasady ochrony danych osobowych oraz tryb postępowania reklamacyjnego.

1.3 Użytkownik zawierający z Administratorem umowę za pośrednictwem strony „<https://wgs.edu.pl/>” lub w inny sposób odległość (przy pomocy innych środków technicznych, w szczególności poprzez e-mail) zobowiązany jest zaakceptować Regulamin.

2. Definicje

2.1 Następujące pojęcia stosowane w Regulaminie (oraz innych dokumentach wytworzonych przez Administratora, jeśli z tych dokumentów nie wynika nic innego) mają następujące znaczenie: Administrator – Rewers sp. z o.o., ul. Szafarnia 11/f8, 80-755 Gdańsk, NIP: 5833217447, KRS: 0000641776, biuro@rewers.edu.pl

2.2 Serwis – serwis internetowy umieszczony pod adresem „<https://wgs.edu.pl/>”.

2.3 Szkolenie – organizowane przez Administratora, a prowadzone wskazaną przez niego osobę, szkolenie znajdujące się na stronie „<https://wgs.edu.pl/>”. Szkolenie może mieć charakter:

- a. Szkolenia online (webinarium),
- b. Szkolenia stacjonarnego otwartego,
- c. Szkolenia stacjonarnego zamkniętego.

2.4 Wykaz Szkoleń – lista Szkoleń możliwych do przeprowadzenia przez Administratora w danym czasie, zamieszczona w Serwisie.

2.5 Zamówienie – oświadczenie złożone przez Użytkownika, za pośrednictwem formularza online dostępnego w Serwisie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (biuro@rewers.edu.pl) w przedmiocie wyrażenia woli uczestnictwa w Szkoleniu.

2.6 Uczestnik szkolenia – osoba fizyczna będąca Użytkownikiem lub osoba fizyczna wskazana przez Użytkownika, która będzie uczestniczyć w Szkoleniu.

2.7 Użytkownik – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (w szczególności instytucja) składająca Zamówienie.

2.8 Konsument – Użytkownik będący osobą fizyczną składającą Zamówienie, które nie jest bezpośrednio związane z jego działalnością lub zawodową.

3. Wymagania techniczne

3.1 Składanie Zamówień możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny, z którego korzysta Użytkownik następujących minimalnych wymagań technicznych urządzenia komputerowego – jak poniżej.

3.2 Wymagania dotyczące sprzętu i oprogramowania, aby móc poprawnie korzystać ze szkoleń oferowanych w ramach Serwisu:

a. Dla komputerów klasy PC:

Dla Microsoft® Windows® XP oraz Windows 7 potrzeba co najmniej procesora 1.4 GHz Intel® Pentium® 4 lub podobnego.

Dla Windows Vista® Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 oraz Windows 10 (wersja 32-bit/64-bit z 32-bitową przeglądarką) potrzeba co najmniej procesora 2 GHz Pentium 4 lub podobnego.

Dla Windows XP i Windows 7 potrzeba min. 1GB RAM.

Dla Windows Vista, Windows 8 i Windows 10 potrzeba min. 2 GB RAM.

Potrzeba także wykorzystać przeglądarkę: Microsoft Internet Explorer 10 lub wyższego (tylko wersja 32 bitowa); Microsoft Edge; Mozilla Firefox; Google Chrome (w możliwie najwyższej – zalecamy w aktualnej wersji)

Wszyscy uczestnicy (prezenterzy oraz uczestnicy) potrzebują także najnowszej wersji Adobe® Flash® Player zgodnej z wybraną przeglądarką .

w przypadku stosowania firewall'a : Porty 1935, 443 oraz 80 muszą być otwarte.

b. Dla komputerów klasy Mac:

Procesor 1.83 GHz Intel Core Duo lub szybszy

System operacyjny Mac OS X 10.9.5 lub wyższy

min. 1 GB RAM

najwyższa możliwa (zalecana: aktualna) wersja jednej z przeglądarek : Mozilla Firefox; Apple Safari; Google Chrome

Wszyscy uczestnicy (prezenterzy i uczestnicy) potrzebują także najnowszej wersji Adobe ® Flash® Player zgodnej z używaną przeglądarką.

w przypadku stosowania firewall'a : Porty 1935, 443 oraz 80 muszą być otwarte.

oraz łącza internetowego o stałej przepustowości nie mniejszej niż podane poniżej parametry.

3.3 Wymagania dot. prędkości łącza internetowego dla prowadzącego = dotyczy prędkości Uploadu / Wysyłania:

a. dla "klasycznej prezentacji": Audio + Video SD = 1024 kbps

b. dla "prezentacji z lepszą jakością video" : Audio + Video HD = 3072 kbps

c. w przypadku wykorzystania przez prowadzącego funkcji "desktop sharing" dodatkowo 1024 kbps

- d. minimalna zalecana prędkość łącza dla prezentera dla Upload'u/Wysyłania danych wynosi 4 Mbps

3.4 Wymagania dot. prędkości łącza internetowego dla uczestnika – dotyczy prędkości Downloadu/ Odbierania:

- a. dla "klasycznej prezentacji": Audio + Video SD = 1024 kbps
- b. dla "prezentacji z lepszą jakością video" : Audio + Video HD = 1536 kbps
- c. w przypadku wykorzystania funkcji przez prowadzącego "desktop sharing" dodatkowo 1024 kbps
- d. minimalna zalecana prędkość łącza dla Download'u/Ściągania danych dla uczestnika winna wynosić 2,5 Mbps

3.5 Dostęp przez Uczestnika szkolenia do „Szkoleń online” możliwy jest pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny, z którego korzysta Uczestnik szkolenia następujących minimalnych wymagań technicznych urządzenia komputerowego: – patrz jak w pkt. 1 raz łącza internetowego o stałej przepustowości nie mniejszej niż – patrz jak w pkt. 1

3.6 Administrator nie zapewnia dostępu do urządzeń komputerowych, łącza internetowego oraz systemów komputerowych, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Tryb zawierania umów

4.1 Zamówienia składane są przez Użytkownika poprzez Serwis.

4.2 W Wykazie Szkoleń znajduje się lista Szkoleń możliwych do zorganizowania i przeprowadzenia przez Administratora we wskazanym okresie. Przy każdej pozycji Wykazu określone są dane precyzujące przedmiot Szkolenia i sposób jego przeprowadzenia.

4.3 Ceny Szkoleń ujawnione w Wykazie Szkoleń wyrażane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT.

4.4 Administrator ma prawo zmieniać treść Wykazu Szkoleń oraz jego poszczególne elementy (w szczególności cenę, liczbę miejsc, program oraz sposób realizacji Szkolenia) bez uprzedzenia, w każdym czasie. Nie dotyczy to jednak Zamówień, których złożenie zostało potwierdzone przez Administratora.

4.5 Użytkownik może składać Zamówienia w każdym czasie – 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok.

4.6 Zawarcie umowy o przeprowadzenie szkolenia następuje poprzez złożenie Zamówienia przez Użytkownika w sposób określony Regulaminem i potwierdzenie przyjęcia Zamówienia przez Administratora.

4.7 Złożenie zamówienia następuje poprzez wypełnienie przez Użytkownika formularza online właściwego dla danego Szkolenia zamieszczonego w Wykazie Szkoleń i wysłanie wypełnionego formularza poprzez kliknięcie w pole „Zapisz”. Złożenie Zamówienia może nastąpić również poprzez wysłanie Zamówienia na organizację i przeprowadzenie danego Szkolenia bezpośrednio

na adres e-mail Administratora biuro@rewers.edu.pl przy czym e-mail powinien wskazywać wszystkie informacje i oświadczenia przewidziane w formularzu online oraz zawierać oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu.

4.8 Administrator dopuszcza następujące metody płatności:

- a. Przelew tradycyjny;
- b. Zapłata za pośrednictwem płatności on-line (przelewem z konta bankowego) realizowana za pomocą serwisu PayNow;

4.9 W wypadku wyboru płatności metodą określoną w pkt. b) do Ceny Szkolenia może zostać dodatkowo doliczona opłata manipulacyjna pobierana przez wymienione wyżej serwisy, zgodnie ze stawką danego serwisu, za co Administrator nie odpowiada.

4.10 Zamówienie nieopłacone w czasie podanym przy przyjmowaniu zlecenia zostaje automatycznie anulowane. Użytkownik powinien dokonać dokładnego sprawdzenia prawidłowości danych wskazywanych podczas przeprowadzonej transakcji. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania nieprawdziwych lub błędnych danych w formularzu zamówienia oraz za zakłócenia transmisji danych w trakcie dokonywania zakupu.

4.11 Po złożeniu Zamówienia, Użytkownik – w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia Zamówienia – otrzyma na podany przez siebie adres e-mail wiadomość Administratora potwierdzającą złożenie Zamówienia. Administrator zastrzega sobie możliwość telefonicznego potwierdzenia złożenia zamówienia. Brak potwierdzenia złożenia Zamówienia w terminie 5 dni oznacza, iż Zamówienie mogło nie zostać przyjęte do realizacji.

4.12 Po zaksięgowaniu wpłaty Administrator przesyła Użytkownikowi na podany przez niego adres e-mail szczegóły dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu oraz jeśli została zamówiona, fakturę VAT. Każda transakcja potwierdzana jest fakturą VAT.

4.13 W przypadku, gdy termin Szkolenia przypada przed upływem 14 dni od dnia otrzymania przez Konsumenta potwierdzenia Zamówienia, Konsument, który przystąpi do Szkolenia traci prawo do odstąpienia od umowy.

5. Sposób realizacji Szkoleń

5.1 Szkolenia mogą mieć charakter:

- a. Szkoleń online (webinaria).
- b. Szkoleń stacjonarnych otwartych.
- c. Szkoleń stacjonarnych zamkniętych.
- d. Szkoleń online otwartych.

5.2 Szczegóły dotyczące przeprowadzenia szkolenia typu zamkniętego ustalane są między Administratorem a Użytkownikiem drogą telefoniczną lub elektroniczną – po potwierdzeniu Zamówienia przez Administratora.

5.3 Zamówienia na szkolenia typu otwartego przyjmowane są do wyczerpania miejsc.

5.4 Terminy, miejsce oraz szczegóły uczestnictwa w Szkoleniu przesyłane są przez Administratora Użytkownikowi po dokonaniu przez niego wpłaty za fakturę VAT pro forma.

5.5 W przypadku, gdy Użytkownik wykupił Szkolenie na rzecz osób trzecich (Uczestników szkolenia niebędących Użytkownikiem), Użytkownik zobowiązuje się przekazać Administratorowi ich listę najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.

5.6 Dostęp do Szkoleń online możliwy jest jedynie w terminach i godzinach podanych przez Administratora, za pośrednictwem strony internetowej służącej do realizacji Szkolenia prowadzonej za pośrednictwem serwisu wybranego przez Administratora, po uprzednim podaniu linku do danego Szkolenia lub unikalnego linku do Szkolenia wraz indywidualnym tokenem użytkownika czyli danych przesłanych Użytkownikowi przez Administratora. Po upływie wskazanego okresu w jakim realizowane jest konkretne szkolenie lub cykl szkoleń, dostęp do Szkolenia lub Cyklu szkoleń on-line wygasa.

5.7 Wszelkie prawa autorskie do Szkoleń oraz materiałów edukacyjnych wykorzystywanych przy prowadzeniu Szkolenia stanowią własność Administratora lub osób trzecich. Uczestnik szkolenia nie ma prawa do utrwalania, zwielokrotniania, a ma prawo z nich korzystać jedynie na potrzeby Szkolenia w zakresie określonym przez prowadzącego szkolenie i/lub Administratora.

5.8 Administrator ma prawo zablokować Uczestnikowi szkolenia dostęp do Szkolenia online lub odmówić wykonania Szkolenia na rzecz Uczestnika szkolenia w przypadku naruszania przez niego postanowień Regulaminu.

6. Odstąpienie od umowy (Zamówienia) – rezygnacja z uczestnictwa

6.1 Konsumentowi przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o przeprowadzenie szkolenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania potwierdzenia złożenia Zamówienia. Oświadczenie o odstąpieniu może być przesłane mailem na adres: biuro@rewers.edu.pl drogą listowną na adres Rewers sp. z o.o., ul. Szafarnia 11/f8, 80-755 Gdańsk; oświadczenie o odstąpieniu nie wymaga podania przyczyny.

6.2 W przypadku, gdyby Użytkownik będący Konsumentem przed dniem złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy dokonał jakiegokolwiek płatności na rzecz Administratora, zapłata ta zostanie mu zwrócona niezwłocznie (nie dalej niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu) na wskazany przez niego rachunek bankowy.

6.3 Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje, jeżeli Administrator wykonał w pełni usługę (Szkolenie) za wyraźną zgodą Użytkownika będącego Konsumentem, który został poinformowany przed rozpoczęciem Szkolenia, że po spełnieniu Szkolenia przez Administratora utraci prawo odstąpienia od umowy.

7. Zmiana terminu szkolenia

7.1 W przypadku odwołania Szkolenia przez Administratora, ten zwróci Użytkownikowi wpłaconą kwotę w całości lub zaproponuje przeprowadzenie Szkolenia w innym terminie.

7.2 Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Szkolenia, o czym poinformuje Użytkownika przynajmniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia Szkolenia. Użytkownik może wówczas zrealizować Szkolenia w nowo wyznaczonym terminie lub zrezygnować ze Szkolenia, uzyskując zwrot wpłaconej kwoty, pod warunkiem poinformowania Administratora o rezygnacji w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej do 24 godzin od momentu otrzymania informacji o zmianie terminu szkolenia.

7.3 Odwołanie szkolenia lub zmiana terminu szkolenia przez Administratora nastąpi w formie e-mail, wysłanego na adres wskazany przez Użytkownika.

8. Reklamacje

8.1 Administrator zobowiązuje się wykonać Szkolenie zgodnie z umową, bez wad. Reklamacje odnośnie sposobu wykonania Szkolenia Użytkownik ma prawo składać w formie e-mail na adres biuro@rewers.edu.pl drogą listowną na adres Rewers sp. z o.o., ul. Szafarnia 11/f8, 80-755 Gdańsk.

8.2 Administrator zobowiązany jest w terminie 14 dni ustosunkować się do otrzymanej reklamacji. Informacja, co do wyniku rozpoznania reklamacji zostanie wysłana w formie e-mail Użytkownika.

8.3 W przypadku uznania reklamacji za uzasadnioną, Administrator, w zależności od rodzaju i zakresu nienależytego wykonania Szkolenia, może:

- a. Zaproponować obniżenie ceny, o kwotę proporcjonalną do zakresu, w jakim Szkolenie nie zostało przeprowadzone lub zostało przeprowadzone nienależycie lub,
- b. Zaproponować ponowne przeprowadzenie Szkolenia w zakresie, w jakim nie zostało przeprowadzone lub zostało przeprowadzone nienależycie – na własny koszt, w terminie ustalonym przez strony lub,
- c. Zaproponować zwrot całości przez Użytkownika zapłaconej ceny Szkolenia.

9. Dane osobowe

9.1 Użytkownik będący osobą fizyczną, składając zamówienie, wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu korespondencyjnego, adresu e-mail, nazwy szkoły/placówki edukacyjnej w której pracuje/jest zatrudniony, numeru telefonu, danych logowania IP komputera, a w przypadku żądania wystawienia przez Użytkownika faktury VAT także numeru NIP oraz danych adresowych miejsca prowadzonej działalności gospodarczej w bazie prowadzonej przez Administratora oraz na ich przetwarzanie dla celów realizacji umowy.

9.2 Podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne, jednak brak zgody na ich przetwarzanie uniemożliwia zrealizowanie Zamówienia.

9.3 Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawdziwość podanych danych osobowych.

9.4 Użytkownik wyraża zgodę na przekazywanie jego danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu e-mail, nazwy szkoły/placówki edukacyjnej w której pracuje/jest zatrudniony oraz danych logowania IP komputera osobom trzecim w celu niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia. Niniejsza zgoda obejmuje w szczególności przekazywanie danych osobom prowadzącym szkolenia oraz podmiotom zapewniającym dostęp do szkoleń online.

9.5 Administratorem danych osobowych jest Daniel Ogonowski, Rewers sp. z o.o., ul. Szafarnia 11/f8, 80-755 Gdańsk, NIP: 5833217447, KRS: 0000641776, biuro@rewers.edu.pl. Dane osobowe są chronione zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz właściwymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi.

9.6 Użytkownik lub Uczestnik szkolenia mają prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania ich ograniczenia lub usunięcia. Osoby te mają ponadto prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także o prawo do żądania przeniesienia swoich danych

9.7 Użytkownik lub Uczestnik szkolenia mogą w każdym czasie wycofać zgodę na dalsze przetwarzanie swoich danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9.8 Użytkownik lub Uczestnik szkolenia mają prawo wnieść skargę na przetwarzanie jego danych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9.9 Użytkownik lub Uczestnik szkolenia mogą wyrazić dodatkową zgodę na otrzymywanie Informacji handlowej od Administratora oraz na przetwarzanie ich danych osobowych w zakresie Imienia, Nazwiska, adresu e-mail, adresu szkoły/placówki edukacyjnej w której pracuje/jest zatrudniony dla celów marketingowych przez Administratora, w celu informowania ich o nowych promocjach i proponowanych Szkoleniach w tym w formie Newslettera. Użytkownik lub Uczestnik szkolenia mogą w każdym czasie wycofać tę zgodę.

9.10 Aby ułatwić korzystanie z serwisu, mechanizm nim zarządzający wykorzystuje technologię znaną jako cookies – informacje zapisywane przez serwer Administratora na komputerze Użytkownika lub Uczestnika szkolenia. Przedmiotowe informacje zawierają nazwę strony internetowej, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer.. Dane te wykorzystywane są w celu: dostosowania zawartości Serwisu do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych, tworzenia, utrzymanie sesji Użytkownika (po zalogowaniu). Użytkownik lub Uczestnik szkolenia mogą w każdej chwili wyłączyć w swojej przeglądarce internetowej opcję przyjmowania cookies. Może to jednak spowodować pewne utrudnienia w korzystaniu z Serwisu a nawet uniemożliwić prawidłowe korzystanie z Serwisu.

9.11 Administrator będzie przechowywać dane osobowe określone w pkt. 9.1 przez okres 3 lat od chwili zakończenia Szkolenia, dla którego celów zostały one usunięte, po czym je usunie ze zbioru danych. Jeśli dany Użytkownik w tym okresie zakupił inne Szkolenia od Administratora, okres ten ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

9.12 Administrator będzie przechowywać dane osobowe Usługodawcy określone w pkt. 9.9 do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych, po czym niezwłocznie je usunie z bazy danych, ale nie dłużej jednak niż będzie to uzasadnione potrzebą ich przetwarzania.

10. Postanowienia końcowe

10.1 Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 20 marca 2020 r.

10.2 Złożenie Zamówienia oznacza akceptację warunków regulaminu.

Wszelka korespondencja do Administratora powinna być kierowana w postaci elektronicznej na adres biuro@rewers.edu.pl drogą listowną na adres Rewers sp. z o.o., ul. Szafarnia 11/f8, 80-755 Gdańsk.

10.3 W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.