

Niniejszy regulamin wraz z załącznikami („Regulamin serwisu”) został przygotowany na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną tj. z dnia 31 stycznia 2018 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1219 wraz z późniejszymi zmianami).

I. Postanowienia wstępne

1. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie za pośrednictwem Vulcan Training & Consultancy (VTC), co umożliwi zapoznanie się z jego treścią przed zawarciem Umowy przez użytkowników VTC. Istnieje możliwość wydrukowania Regulaminu bezpośrednio ze strony internetowej, jak również Regulamin udostępniany jest w formacie PDF, który umożliwia jego utrwalenie i wydrukowanie.

2. Regulamin VTC dostępny jest pod adresem <http://vulcan-tc.pl/>

3. Regulamin VTC prowadzone jest przez spółkę Vulcan Training & Consultancy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie, ul. Ludowa 8C, 71-700 Szczecin, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Szczecinie Wydział gospodarczy pod numerem KRS 0000597863, REGON 3635421970, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 60.000,00zł, posługująca się NIP 8513190949.

4. Kontakt z Vulcan Training & Consultancy możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: booking@vulcan-tc.pl;
telefonicznie: +48 664 77 10 50;
pisemnie na adres: ul. Ludowa 8c, 71-700 Szczecin

II. Definicje:

Kursant oznacza podmiot, zainteresowany nabyciem Usług od Spółki, który uzyskał dostęp do Vulcan Training & Consultancy lub Usług świadczonych przez Spółkę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;

Vulcan Training & Consultancy oznacza prowadzony przez Spółkę portal działający pod adresem: <http://vulcan-tc.pl>, w ramach którego za pośrednictwem Internetu organizowane są Transakcje;

Oferta oznacza propozycję świadczenia Usług przez Spółkę zamieszczoną na Vulcan Training & Consultancy, w tym wszelkie materiały i prawa na dobrach niematerialnych zawarte w tej propozycji; Oferta nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego;

Spółka oznacza Vulcan Training & Consultancy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie, ul. Ludowa 8C, 71-700 Szczecin, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Szczecinie Wydział gospodarczy pod numerem KRS 0000597863,

REGON 3635421970, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 60.000,00zł, posługująca się NIP 8513190949.

;

Transakcja	oznacza procedurę zawierania Umowy określoną w niniejszym Regulaminie;
Umowa	oznacza umowę zawartą pomiędzy Kursantem oraz Spółką, na podstawie której Spółka zobowiązuje się do świadczenia Usług w ramach Zamówienia w zamian za Wynagrodzenie płatne przez Kursanta;
Usługi	oznacza usługi świadczone przez Spółkę, które mogą być przedmiotem Transakcji i Umowy zgodnie z niniejszym Regulaminem;
Wynagrodzenie	oznacza wynagrodzenie należne Spółce;
Zamówienie	oznacza zlecenie złożone Spółce przez Kursanta poprzez wypełnienie formularza udostępnionego na Vulcan Training & Consultancy, dotyczące świadczenia Usług, określające w szczególności miejsce oraz terminy Usług;

III. Warunki Uczestnictwa

1. Kursanci.

Kursantami mogą być osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku osób fizycznych Kursantami mogą być osoby, które ukończyły 18 lat. Kursantami mogą również być osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.

2. Zamówienie.

- (a) **Wypełnienie formularza.** Wypełnienie formularza udostępnionego na Vulcan Training & Consultancy umożliwia Kursantom zawarcie Umowy (złożenie Zamówienia). Zawarcie Umowy jest możliwe bez dokonania rejestracji konta użytkownika. W takim przypadku Kursant będzie zobowiązany do zapłaty całości Wynagrodzenia nie później niż w terminie 48 (czterdziestu ośmiu) godzin od chwili otrzymania powiadomienia o przyjęciu Zamówienia przez Spółkę. W przeciwnym razie Zamówienie wygaśnie..
- (b) **Osoby fizyczne nieprowadzące działalności.** Osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej w celu złożenia Zamówienia powinny podać następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu.
- (c) **Przedsiębiorcy.**
- (i) Złożenie Zamówienia przez osobę fizyczną korzystającą z Vulcan Training & Consultancy w związku z prowadzoną jednoosobową działalnością gospodarczą może zostać dokonane przez osobę, która jest umocowana do reprezentowania danej osoby oraz/lub dokonywania w jej imieniu wszystkich czynności związanych z wypełnieniem formularza udostępnionego na Vulcan Training & Consultancy oraz zawarciem Umowy.
- (ii) W celu złożenia Zamówienia osoba działająca za dany podmiot powinna wypełnić formularz poprzez podanie: imienia i nazwiska osoby dokonującej rejestracji, pełnej nazwy (firmy) rejestrowanego podmiotu, adresu głównego miejsca prowadzenia działalności, numeru identyfikacji podatkowej NIP, adresu e-mail oraz osoba taka powinna wskazać, czy jest czynnym podatnikiem podatku VAT.

3. Pozwolenia lub zgody.

W przypadku, gdy świadczenie Usług wymaga pozwolenia, zezwolenia, uzgodnienia lub jakiegokolwiek akceptacji lub zgody osoby trzeciej, Kursant jest zobowiązany do przesłania Spółce takiej zgody niezwłocznie po wypełnieniu formularza udostępnionego na Vulcan Training & Consultancy. W przeciwnym razie uznaje się, że żadna taka zgoda nie jest wymagana.

4. Potwierdzenie.

Po wypełnieniu i potwierdzeniu prawdziwości danych w formularzu na podany w nim adres email zostanie wysłana wiadomość e-mail zawierająca potwierdzenie lub odmowę potwierdzenia rejestracji na dany kurs. W przypadku wysłania wiadomości e-mail zawierającej potwierdzenie rejestracji na kurs, wiadomość ta zawierać będzie numer konta, na który należy wpłacić Wynagrodzenie oraz inne wymagane prawem informacje ("**Potwierdzenie**").

5. Weryfikacja danych Kursantów.

- (a) Spółka może uzależnić zawarcie Umowy przez Kursanta od uwiarygodnienia jego danych.
- (b) Brak przesłania przez Kursanta w terminie określonym w niniejszym Regulaminie lub niedoręczenie Spółce wymaganych kopii dokumentów lub ich negatywna weryfikacja przez Spółkę powoduje niemożność zawarcia Umowy.

IV. TRANSAKCJE I ZAWARCIE UMOWY

1. Postanowienia Ogólne.

- (a) Spółka za pośrednictwem Vulcan Training & Consultancy umożliwi Kursantom zawieranie Umów na zasadach określonych w Regulaminie i w tym celu udostępni Kursantom odpowiednie narzędzia systemowe.
- (b) Kursanci mogą zawrzeć Umowę w odniesieniu do różnych Usług świadczonych przez Spółkę (różnych kursów).

2. Transakcja.

- (a) **Oferta.**
 - (i) **Opis Oferty.**
 - (A) Spółka publikując Oferty na Vulcan Training & Consultancy zamieszcza jej opis oraz określa zakres oferowanych przez siebie Usług (kursów).
 - (B) Z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu, Kursant jest związany treścią zawartą w opisie Oferty.
 - (C) Spółka w Ofercie zamieszczonej w ramach Vulcan Training & Consultancy wskazuje Wynagrodzenie należne za świadczenie danych Usług (kursów).
 - (D) Spółka może w każdym czasie usunąć lub zmienić Ofertę, jeżeli jej treść narusza Regulamin lub obowiązujące przepisy prawa albo na skutek okoliczności, za które Spółka odpowiedzialności nie ponosi.
 - (E) Spółka zobowiązana jest wskazać w Ofercie (i) warunki związane z daną Usługą, w tym terminy i godziny, (ii) wynagrodzenie za daną Usługą (kurs).
 - (ii) **Prawa autorskie.**
 - (A) Spółce przysługują wyłączne osobiste i majątkowe prawa autorskie do Vulcan Training & Consultancy, w tym do Oferty.

- (B) Z uwzględnieniem innych postanowień niniejszego Regulaminu, wszelkie materiały, w tym logotypy, elementy grafiki, układ i kompozycja tych elementów (tzw. layout), znaki towarowe oraz inne informacje, dostępne na stronach internetowych Vulcan Training & Consultancy stanowią przedmiot praw wyłącznych Spółki. Wskazane elementy stanowią przedmiot autorskich praw majątkowych, praw własności przemysłowej, w tym praw z rejestracji znaków towarowych oraz praw do baz danych i jako takie korzystają z ustawowej ochrony prawnej.
- (iii) **Terminy.**
Spółka w Ofercie określa terminy świadczenia Usług (poszczególnych kursów). Spółka w tym celu będzie prowadzi bieżący kalendarz w ramach Vulcan Training & Consultancy. Złożenie przez Kursanta Zamówienia w stosunku do danej Usługi (danego kursu) nie stanowi gwarancji uczestnictwa w kursie.
- (b) **Zamówienie**
- (i) **Treść Zamówienia.**
(A) W Zamówieniu Kursant wskazuje Usługę, na którą zamierza się zapisać (kurs) oraz jej termin.
(B) W Zamówieniu Kursant może również zaproponować dodatkowy zakres Usług, w przypadku ich oferowania przez Spółkę.
- (ii) **Zakaz modyfikacji Zamówień.**
Z uwzględnieniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu, po zaakceptowaniu Zamówienia przez Spółkę, Kursant nie może zmienić Zamówienia ani go edytować.
- (iii) **Dostęp do złożonych Zamówień.**
Kursant, po złożeniu Zamówienia, zostanie poinformowany w Potwierdzeniu o szczegółach danej Usługi, w szczególności terminach oraz sposobie zapłaty Wynagrodzenia.
- (iv) **Zgodność Zamówienia z prawem.**
Poprzez przesłanie Spółce Zamówienia Kursant oświadcza, że Zamówienie nie narusza przepisów obowiązującego prawa lub praw osób trzecich a także, że jest zdolny i uprawniony do wykonania Umowy.
- (c) **Procedura Transakcji.**
- (i) Spółka przystępuje do Transakcji poprzez publikację Oferty. Kursant, w celu przystąpienia do Transakcji, musi złożyć Zamówienia (wypełnić odpowiedni formularz Zamówienia), następnie zweryfikować jego treść i potwierdzić Zamówienie. Złożenie Zamówienia równoznaczne jest z akceptacją przez Kursanta Regulaminu i regulaminów szkoleń.
- (ii) Z chwilą złożenia Zamówienia, Kursant wyraża zgodę na możliwość przekazania przez Spółkę informacji obejmujących dane Kursanta oraz do przetwarzania danych osobowych Kursanta w zakresie niezbędnym dla wykonania Umowy.
- (iii) **Z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu, Umowa zostaje zawarta w momencie zapłaty przez Kursanta Wynagrodzenia określonego w Ofercie i Potwierdzeniu.**
- (iv) Każde Potwierdzenie zawierać będzie imię i nazwisko danego Kursanta, termin oraz nazwę danej Usługi (kursu).

- (v) W przypadku planowanych przerw technicznych oraz awarii technicznych Vulcan Training & Consultancy, termin na przyjęcie przez Spółkę Zamówienia złożonego przed rozpoczęciem takiej przerwy lub awarii zostaje automatycznie przedłużony o czas niezbędny do jej usunięcia i wznowienia pracy Vulcan Training & Consultancy.
 - (vi) W każdym przypadku, w którym w trakcie realizacji Kursant telefonicznie oświadczy Spółce, że rezygnuje z dalszej realizacji Transakcji, Zamówienie ulega automatycznie anulowaniu, co nie wyłącza odpowiedzialności Kursanta.
- (d) **Zawarcie Umowy**
- (i) **Umowa.** Z dniem zapłaty Wynagrodzenia przez Kursanta na numer konta wysłany w potwierdzeniu zgodnie z punktem 4 powyżej, dochodzi do zawarcia umowy pomiędzy Kursantem a Spółką, której przedmiotem jest świadczenie przez Spółkę Usług na warunkach określonych w Potwierdzeniu i Regulaminie. Za skuteczną zapłatę Wynagrodzenia uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Spółki pełną kwotą wynikającą z Potwierdzenia.
 - (ii) **Możliwość odstąpienia od Umowy.** W terminie 14 dni od zawarcia Umowy z Kursantem, Kursant będący konsumentem w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta tj. z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683 wraz z późniejszymi zmianami) może odstąpić od Umowy bez podania przyczyn. Zasady odstąpienia od Umowy oraz wzór formularza o odstąpieniu od umowy, z którego Kursant może skorzystać, określone są w informacji stanowiącej Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Kursantowi w wypadkach określonych w ustawie o prawach konsumenta.
 - (iii) **Potwierdzenie zawarcia Umowy.** Przyjęcie Zamówienia zostaje potwierdzone poprzez przesłanie na adres mailowy wskazany przez Kursanta pliku .pdf zawierającego Potwierdzenie.
 - (iv) **W przypadku rejestracji większej ilości osób niż dostępna jest liczba miejsc na jeden kurs pierwszeństwo uczestnictwa będą miały osoby, które pierwsze dokonały wpłaty Wynagrodzenia.**
 - (v) Spółka, w oddzielnej umowie z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą, może określić inne warunki zawarcia umowy.

V. WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚCI

1. Opłaty.

Usługi świadczone przez Spółkę są odpłatne. Opłatami i prowizjami obciążany jest Kursant zgodnie z Ofertą. Zasady dokonywania płatności Wynagrodzenia określa Potwierdzenie.

2. Podatek VAT.

Wszystkie kwoty wskazane w tabeli opłat i prowizji są kwotami brutto (zawierają podatek od towarów i usług VAT o ile podatek taki jest należny). Kwoty opłat i prowizji zaokrąglane są w górę do pełnych złotych.

3. Faktury.

- (a) Kursantom prowadzącym działalność gospodarczą wystawiane są faktury. W tym celu powinni oni podczas składania Zamówienia wypełnić odpowiedni formularz. Kursantom nieprowadzącym działalności gospodarczej faktury

- wystawiane są wyłącznie na ich żądanie. Faktury wystawiane są z użyciem danych Kursanta przez niego wskazanych.
- (b) **Działając na podstawie Rozporządzenia 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) akceptując ten Regulamin wyraża się zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej przez VULCAN TRAINING & CONSULTANCY Sp. z o. o.**
 - (c) Kursant będący podatnikiem podatku od towarów i usług VAT z siedzibą na terytorium kraju Unii Europejskiej innego niż Polska zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające zarejestrowanie go jako podatnika w jednym z krajów Unii Europejskiej innym niż Polska.
 - (d) Spółka doręcza faktury poprzez ich udostępnianie w formie elektronicznej, na adres mailowy wskazany w Zamówieniu. Akceptacja Regulaminu stanowi jednocześnie zgodę na przesyłanie (udostępnianie) faktur w formie elektronicznej, w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług, na zasadach opisanych w Regulaminie.
 - (e) Kursant może cofnąć akceptację na doręczanie (udostępnianie) faktur w formie elektronicznej, zgłaszając to Spółce. Jako cofnięcie akceptacji na przesyłanie (udostępnianie) faktur w formie elektronicznej uznaje się również rozwiązanie lub złożenie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez Kursanta.

4. Warunki płatności dla Firm

- a) Płatności należy dokonywać w PLN w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury w sposób określony przez Spółkę na fakturze. Sprzeciw wobec opisanych kwot nie powoduje zawieszenia obowiązku zapłaty. Spółka może w każdej chwili zażądać pełnej lub częściowej zaliczki/płatność i/lub w inny sposób wymagać zabezpieczenia płatności za wykonane usługi lub wykonania Umowy.
- b) Jeżeli powyższy termin płatności zostanie przekroczony przez Firmę, Spółka ma prawo zawieszenia świadczenia usług względem Kursantów wysyłanych przez tą Firmę. Gdy Firma jest w stanie zalegania jakiegokolwiek płatności, wszystkie inne roszczenia, które Spółka ma wobec Firmy, będą natychmiastowe należne i wymagalne.
- c) W przypadku likwidacji, niewypłacalności, zajęcia lub zawieszenia płatności ze strony Firmy, wszystkie roszczenia Spółki wobec Firmy są natychmiast wymagalne.
- d) Wszystkie koszty sądowe lub pozasądowe poniesione przez Spółkę w wyniku zwłoki płatności Wynagrodzenia, zostaną pokryte przez Firmę.
- e) Firma dokonuje zapłaty Wynagrodzenia w formie przelewu elektronicznego na rachunek wskazany przez Spółkę. Za datę skutecznej zapłaty uważa się uznanie rachunku Spółki pełną kwotą Wynagrodzenia.

VI. REKLAMACJE

1. Możliwość złożenia reklamacji.

Każdy kursant ma prawo złożyć reklamację w odniesieniu do realizowanej usługi świadczonej przez Vulcan Training & Consultancy.

2. Forma.

Reklamacja może zostać zgłoszona pisemnie lub w formie elektronicznej: booking@vulcan-tc.pl lub listownie na adres: Vulcan Training & Consultancy, ul. Ludowa 8c , 71-700 Szczecin w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji usługi..

3. Kompletność reklamacji.

Reklamacja powinna zawierać:

- imię i nazwisko Kursanta / w przypadku firmy zgłaszającej kursanta – Nazwę firmy;
- adres Delegata / Firmy
- opis przedmiotu reklamacji pozwalający jednoznacznie go zidentyfikować (m.in. nazwę kursu, termin i miejsce realizacji)
- uzasadnienie reklamacji;

4. Termin.

Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 14 dni roboczych licząc od dnia wpłynięcia reklamacji. W przypadku braku przekazania informacji w ww. terminie reklamacja uznawana jest zasadną.

5. Przebieg procesu reklamacji.

- Wpłynięcie reklamacji od Delegata
- Operations Manager potwierdza Delegatowi otrzymanie reklamacji oraz informuje General Managera o jej wpłynięciu.
- Operations Manager wraz z QHSE Lead analizuje przedmiot reklamacji i dokonuje niezbędnych wyjaśnień (w tym przeprowadza rozmowę z instruktorem, delegatem oraz ewentualnie z uczestnikami szkolenia lub ośrodkiem zewnętrznym, jeżeli reklamacja dotyczy warunków w jakich było realizowane szkolenia, a za ich zapewnienie odpowiedzialny był Vulcan Training & Consultancy).
- Operations Manager podejmuje wraz z General Managerem decyzję co do zasadności reklamacji i propozycji zadośćuczynienia.
- Operations Manager przekazuje Delegatowi informacje o podjętych decyzjach.
- General Manager decyduje o podjęciu działań korygujących.

6. Propozycja rekompensaty.

W przypadku zasadnej reklamacji możliwe forma rekompensaty to:

- przyznanie rabatu (obniżenie ceny zrealizowanej usługi lub obniżenie ceny kolejnej świadczonej usługi)
- realizacja dodatkowej usługi (szkolenie, konsultacje)
- powtórna realizacja usługi (z usunięciem przyczyny reklamacji np. ze zmianą trenera/konsultanta)

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SPÓŁKI I KURSANTÓW

1. Prawa i obowiązki Spółki i Kursantów

- (a) Spółka nie ponosi odpowiedzialności za następstwa działań podjętych przez Kursantów lub osoby trzecie, a stanowiących naruszenie postanowień Regulaminu lub przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- (b) Spółka nie ponosi odpowiedzialności względem Kursantów za brak zawarcia Umowy ani za jakiegokolwiek poniesione przez nich straty lub utracone korzyści wynikłe z braku zawarcia umowy.

- (c) W przypadku, gdy okaże się, że Spółka potrzebuje dostarczenia dodatkowych dokumentów, bądź potwierdzenia informacji wskazanych przez Kursanta, Spółka może:
 - (i) uzależnić korzystanie z Vulcan Training & Consultancy od potwierdzenia przez Kursanta takich informacji innymi dokumentami,
 - (ii) zawiesić na czas określony lub nieokreślony świadczenie Usług wobec danego Kursanta.
- (d) Kursant ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania będące podstawą do zawieszenia świadczenia Usług, w szczególności może ponosić odpowiedzialność odszkodowawczą względem Spółki lub innych Kursantów.
- (e) Spółka może odmówić świadczenia Usług w stosunku do danego Kursanta według własnego uznania.
- (f) Spółka może stworzyć dla Kursantów inne dodatkowe usługi świadczone przez Spółkę oraz wprowadzić regulaminy obowiązujące dla danych kursów. Do celów realizacji omawianych Usług (kursów) prawa i obowiązki Spółki i Kursantów mogą zostać ukształtowane w sposób odmienny niż w niniejszym Regulaminie. Warunkiem korzystania z takich usług przez Kursantów jest zaakceptowanie przez Kursanta właściwego regulaminu.

2. Prawa i obowiązki Kursantów

(a) Postanowienia ogólne.

- (i) Wszelkie działania podejmowane przez Kursantów w związku ze świadczeniem na ich rzecz Usług powinny być zgodne z niniejszym Regulaminem, obowiązującymi przepisami prawa i dobrymi obyczajami. Kursant nie może podejmować działań, które negatywnie wpływają na bezpieczeństwo świadczonych przez Spółkę Usług lub w inny sposób szkodzą innym Kursantom lub klientom Spółki.
- (ii) Kursanci powinni we własnym zakresie przechowywać informacje o Umowach zawartych w ramach Vulcan Training & Consultancy.
- (iii) Zabronione jest jakiegokolwiek gromadzenie lub przetwarzanie danych, materiałów oraz innych informacji dostępnych w Vulcan Training & Consultancy w celu ich dalszego udostępniania osobom trzecim w ramach innych portali internetowych lub w jakiegokolwiek innej formie.

(b) **Odpowiedzialność.**

- (i) Jeżeli Kursant nie przystąpi do wykonania Umowy zgodnie z Zamówieniem potwierdzonym wcześniej przez Spółkę, to Kursant zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Spółki kary umownej w wysokości 100% kwoty Wynagrodzenia.
- (ii) O każdej zmianie Zamówienia lub zakresu zamówionych Usług (szkolenia) lub jego odwołaniu, Kursant poinformuje Spółkę z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
- (iii) Jeżeli jakakolwiek zmiana Zamówienia lub zamówionego zakresu świadczonych Usług (szkolenia) lub jego odwołanie nastąpi w przedziale 7 dni - 72 h, przed planowaną godziną rozpoczęcia świadczenia Usług (szkolenia), Kursant zapłaci karę umowną w wysokości 25% Wynagrodzenia.

- (iv) Jeżeli jakakolwiek zmiana Zamówienia lub zamówionego zakresu świadczonych Usług (szkolenia) lub jego odwołanie nastąpi w przedziale 72 h - 48 h przed planowaną godziną rozpoczęcia świadczenia Usług (szkolenia), Kursant zapłaci karę umowną w wysokości 50% Wynagrodzenia.
- (v) Jeżeli jakakolwiek zmiana Zamówienia lub zamówionego zakresu świadczonych Usług (szkolenia) lub jego odwołanie nastąpi w przedziale 48 h - 24 h przed planowaną godziną rozpoczęcia świadczenia Usług (szkolenia), Kursant zapłaci karę umowną w wysokości 75% Wynagrodzenia.
- (vi) Jeżeli jakakolwiek zmiana Zamówienia lub zamówionego zakresu świadczonych Usług (szkolenia) lub jego odwołanie nastąpi w okresie krótszym niż 24 h przed planowaną godziną rozpoczęcia świadczenia Usług (szkolenia), Kursant zapłaci karę umowną w wysokości 100% Wynagrodzenia.
- (vii) Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku gdy do niewykonania Umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej lub zdarzeń losowych lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze stron, którym nie można było zapobiec.
- (viii) W przypadku, gdy do niewykonania Umowy dojdzie z przyczyn dotyczących Kursanta, choćby przez niego niezawinionych, jest on zobowiązany do uiszczenia kary umownej zgodnie z niniejszym Regulaminem.

(c) **Zakaz nagrywania.**

- (i) Bez wyraźnej zgody Spółki, Kursant nie może profesjonalnie rejestrować dźwięku ani obrazu mającego na celu rejestrację Usług świadczonych przez Spółkę.

VIII. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Okres Umowy.

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące zastrzeżonych kar umownych, poufności, praw autorskich oraz wyrażonych przez Kursanta zgód pozostają w mocy również po wygaśnięciu Umowy.

2. Rozwiązanie Umowy.

Z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności obowiązków po rozwiązaniu odpowiedniej umowy, Umowa może zostać rozwiązana przez Spółkę z ważnych przyczyn z zachowaniem czternastodniowego terminu wypowiedzenia.

3. Ponowna Rejestracja.

Jeżeli dana umowa została rozwiązana przez Spółkę, Kursant nie może ponownie składać Zamówień przez Vulcan Training & Consultancy bez uprzedniej pisemnej zgody Spółki (pod rygorem nieważności).

IX. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Poufność.

(a) Spółka zbiera i przetwarza dane osobowe podane przez Kursantów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z polityką ochrony prywatności opublikowaną przez Vulcan Training & Consultancy.

(b) Informacje o innych Kursantach, które dany Kursant otrzymał od Spółki, Kursant ten może wykorzystać wyłącznie w celach związanych z przeprowadzeniem Transakcji i wykonaniem Umowy zawartej za pośrednictwem Vulcan Training & Consultancy.

(c) Kursant zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących Spółki i innych Kursantów, które otrzymał w związku z Umową lub korzystaniem z Vulcan Training & Consultancy, przez okres 2 lat od daty ich otrzymania.

2. Zmiany Regulaminu.

(a) Spółka może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana staje się skuteczna w terminie wskazanym przez Spółkę, w każdym przypadku nie krótszym niż 14 dni od momentu udostępnienia zmienionego Regulaminu w ramach Vulcan Training & Consultancy.

(b) Transakcje rozpoczęte przed wejściem w życie nowego Regulaminu będą regulowane postanowieniami dotychczas obowiązującego Regulaminu.

(c) Kursant zostanie powiadomiony o treści nowego Regulaminu i możliwości jego akceptacji lub braku akceptacji przy składaniu Zamówienia. Za akceptację zmian uważa się także rozpoczęcie nowej Transakcji, zawarcie Umowy lub jej wykonanie.

3. Zawiadomienia.

Kursant może kontaktować się ze Spółką w sprawie Usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu:

- (i) pod adresem: **ul. Ludowa 8c, 71-700 Szczecin**,
- (ii) za pomocą poczty elektronicznej – na adres dostępny na stronie Vulcan Training & Consultancy.

4. Prawo właściwe i rozstrzygnięcie sporów.

(a) Prawem właściwym dla umowy pomiędzy Kursantem a Spółką, której przedmiotem są usługi świadczone przez Spółkę jest prawo polskie.

(b) Wszelkie spory związane z usługami świadczonymi przez Spółkę będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe według siedziby Spółki.

(c) Kursant będący konsumentem ma możliwość skorzystania z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przed odpowiednim Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej. Informacje o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygnięcia sporów, znajdują się pod następującym adresem: www.uokik.gov.pl, w zakładce „Rozstrzygnięcie sporów konsumenckich”.

5. Załączniki.

Następujące załączniki wskazane w treści niniejszego Regulaminu stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:

Załącznik 1 – Parametry techniczne;

Załącznik 2 – Pouczenie oraz Formularz odstąpienia;

6. Klauzula Salwatoryjna.

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu zostanie prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu uznane za nieważne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy.

Załącznik 1 – Parametry techniczne

1. Vulcan Training & Consultancy jest dostępny 7 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę.
2. Składanie zamówień przez Internet jest możliwe pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny, z którego korzysta Kursant następujących minimalnych wymagań technicznych:

System operacyjny: Windows lub Linux (z konsolą graficzną) lub Mac OS

Procesor: Intel Pentium 4 bądź nowszy;

RAM: 512MB bądź więcej;

Dysk twardy: minimum 100MB wolnego miejsca;

Karta graficzna: 128 MB pamięci obsługująca rozdzielczość 720p;

Sterowanie: klawiatura, mysz

Łącze internetowe o przepustowości minimalnej: 1Mb;

Przeglądarka internetowa w najnowszej możliwej wersji z obsługą Java Script: Google Chrome, Mozilla Firefox,

Microsoft Edge, Apple Safari, Opera.

3. Do dokonywania zakupów w ramach Vulcan Training & Consultancy niezbędne jest posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej.

Załącznik 2 – Pouczenie oraz Formularz odstąpienia

INFORMACJE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z PRAWA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

Prawo odstąpienia od umowy przez Kursantów będących konsumentami.

Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas (proszę wskazać pełny adres pocztowy oraz, o ile są dostępne, Państwa numer telefonu, numer faksu i adres e-mail) o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną).

Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe. Mogą Państwo również wypełnić i przesłać formularz odstąpienia od umowy lub jakiegokolwiek inne jednoznaczne oświadczenie drogą elektroniczną na naszej stronie internetowej [proszę wstawić adres strony internetowej]. Jeżeli skorzystają Państwo z tej możliwości, prześlemy Państwu niezwłocznie potwierdzenie otrzymania informacji o odstąpieniu od umowy na trwałym nośniku (na przykład pocztą elektroniczną).

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

Skutki odstąpienia od umowy

Z zastrzeżeniem informacji poniżej, w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez nas), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy.

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat [w tym miejscu przedsiębiorca powinien wpisać nazwę przedsiębiorcy, pełny adres pocztowy oraz, o ile są dostępne, numer faksu i adres e-mail]
Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy (*) o moim/naszym odstąpieniu od Umowy (w rozumieniu regulaminu z dnia (*) dostępnego na stronie internetowej pod adresem (*) zawartej dnia (...))
Imię i nazwisko konsumenta(-ów)
Adres konsumenta(-ów)
Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)
Data