

## Ogólne Warunki Uczestnictwa w szkoleniach Push Buttons

### § 1. Organizujący szkolenia

Szkolenia organizuje firma Push Buttons Sebastian Białas z siedzibą w Mikołowie przy ul. Stolarskiej 6/6 (zwana dalej Push Buttons) w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń.

### § 2. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Szkolenia otwarte: Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesłać na adres mailowy szkolenia@pushbuttons.pl. Zgłoszenia przyjmujemy najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Push Buttons). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Push Buttons na nr 504-142-717 oraz przesłania zgłoszenia na adres mailowy [szkolenia@pushbuttons.pl](mailto:szkolenia@pushbuttons.pl)
2. Szkolenia zamknięte: Zgłoszenie uczestnictwa odbywa się drogą ustaloną indywidualnie, zgodnie z umową pisemną lub ustną.

### § 3. Rezygnacja z uczestnictwa - odstąpienie od umowy przez Klienta

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić w Push Buttons mailowo lub telefonicznie na dane zawarte w § 2 ust.1.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej do Push Buttons) Klient nie zostanie obciążony kosztami szkolenia. W przypadku otrzymania przez Push Buttons oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 7 dni roboczych licząc od daty rozpoczęcia szkolenia, Klient zostanie obciążony kosztami faktycznie poniesionymi przez Push Buttons w związku z organizacją szkolenia.

### § 4. Zmiany w ustaleniach dotyczących szkolenia

1. W przypadku odwołania szkolenia przez Push Buttons, Push Buttons przeprowadzi szkolenie w innym wskazanym przez siebie terminie.
2. Push Buttons zastrzega sobie prawo do zmiany programu szkolenia o czym poinformuje Klienta przynajmniej na 3 dni przed terminem szkolenia. Klient w takim wypadku może zrezygnować ze szkolenia bez obowiązku pokrycia kosztów szkolenia.
3. Klient ma prawo zmieniać osoby delegowane na szkolenie nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
4. W przypadku sytuacji (np. choroby), które spowodują nieobecność osoby prowadzącej szkolenie Push Buttons:
  - a. Organizuje zastępstwo za nieobecnego wykładowcę do realizacji zaplanowanego tematu zajęć,  
Lub
  - b. Odwołuje zaplanowane zajęcia drogą elektroniczną, telefoniczną, a w przypadkach szczególnych (nagłych) poprzez upoważnionego pracownika, bezpośrednio przed zajęciami, ustalając jednocześnie ze słuchaczami nowy termin odbycia odwołanych zajęć.
5. W wypadku pojawienia się nieprzewidzianych trudności technicznych związanych z salą szkoleniową, Push Buttons wynajmuje sale w innym budynku/instytucji lub odwołuje zajęcia drogą elektroniczną, telefoniczną a w przypadkach szczególnych (nagłych) poprzez upoważnionego pracownika, bezpośrednio przed zajęciami, ustalając jednocześnie ze słuchaczami nowy termin odbycia odwołanych zajęć.

#### **§ 5. Ceny szkoleń i warunki płatności**

1. Ceny szkoleń obejmują świadczenia, które zostały wymienione w ofercie, np.: koszt przeprowadzenia szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych/prezentacja trenera, zaświadczenie, koszt posiłków.
2. Klient, w związku z przystąpieniem przez Push Buttons, uiszcza wynagrodzenie w terminie 14 dni od otrzymania faktury, lub innym terminie, który znajduje się w przedstawionej Klientowi ofercie.

#### **§ 6. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 133 z dnia 29 października 1997 roku poz. 833.) Push Buttons nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych użytkownikom innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez Klienta (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mailowy) traktowane są jako informacje w najwyższym stopniu poufne i służą tylko i wyłącznie do celów komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Push Buttons.

#### **§ 7. Prawa autorskie**

Wszystkie szkolenia dostępne w Push Buttons są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów szkoleniowych i/lub nagrywanie szkoleń, a także udostępnianie takich materiałów i nagrań osobom trzecim jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych (ustawa z 4 lutego 1994 r.)

#### **§ 8. Jakość realizowanych usług**

Szkolenia realizowane są zgodnie ze Standardem Usług Szkoleniowych SUS 2.0.

#### **§ 9. Reklamacje**

1. Wszelkie uwagi związane z jakością prowadzenia szkolenia należy na bieżąco zgłaszać trenerowi.
2. Reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy szkolenia@pushbuttons.pl w terminie maksymalnie 3 (trzy) dni od daty zakończenia szkolenia.
3. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w przeciągu 14 (czternastu) dni od daty ich otrzymania.
4. Reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa firmy, imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), nazwa i termin szkolenia, szczegółowe opisanie szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie.
5. Powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od Push Buttons.